



SRH University of Applied Sciences Heidelberg
Staatlich anerkannte Hochschule
der SRH Hochschulen GmbH

RAHMENPRÜFUNGSORDNUNG

für Bachelor- und Masterstudiengänge

gültig ab 01.10.2024

Der Academic Senate der SRH University of Applied Sciences Heidelberg hat am 30.10.2024 die folgende Rahmenprüfungsordnung beschlossen.

Die Person des Rector hat dieser Ordnung am 31.10.2024 gemäß § 32 Abs. 3 Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl.S.1), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 7. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43), zugestimmt.

Eine Anzeige der Änderungen der Rahmenprüfungsordnung an das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst entfällt nach § 70 Abs. 8 Satz 2 LHG. Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite der SRH University of Applied Sciences Heidelberg sowie auf dem Lernmanagementsystem (eCampus | Moodle).

Inhaltsübersicht

A. Allgemeine Bestimmungen	§§ 1 – 21
B. Bachelor- und Masterabschlussprüfung	§§ 22 – 30
C. Begriffsbestimmungen	§§ 31 – 32
D. Schlussbestimmungen	§ 33

Anlagen

Anlage 1 (Modultabellen der Bachelor- und Masterstudiengänge der Hochschule)

Studiengangsspezifische Regelungen (**Mustervorlage**, je Studiengang durch die aktuelle Fassung gem. § 25 Abs. 6 Grundordnung zu ersetzen)

Zusatz zu Anlage 1

Diploma Supplement und Grading Table (**Mustervorlagen**)

Anlage 2 (Verfahrensweise zum Nachholen von Modulinhalten)

Verfahren und Informationswege bei Versäumnis von curricularen Veranstaltungen

Anlage 3 (Prüfungsformen)

Übersicht und Definition der verfügbaren Formen von Studien- und Prüfungsleistungen

Anlage 4 (Anerkennungsordnung)

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen

Inhaltsverzeichnis

Seite

A. Allgemeine Bestimmungen	- 5 -
§ 1 Geltungsbereich, Studienziel und Prüfungszweck	- 5 -
§ 2 Regelstudienzeit, Studienaufbau und -umfang	- 6 -
§ 3 Praktischer Studienabschnitt	- 6 -
§ 4 Prüfungsaufbau	- 7 -
§ 5 Verlust der Zulassung zum Studiengang; Fristen	- 8 -
§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor- bzw. Masterprüfung	- 8 -
§ 7 Prüfungsleistungen, Nachteilsausgleich	- 9 -
§ 7a Prüfungsformen, Online-Prüfungen	- 10 -
§ 7b Studienleistungen	- 10 -
§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen, mündliche Online-Prüfung	- 11 -
§ 9 Klausurarbeiten, Studienarbeiten und sonstige schriftliche Prüfungsleistungen	- 12 -
§ 9a Praktische Prüfungsleistungen	- 13 -
§ 9b Ausführungsbestimmungen zu Online-Prüfungen	- 13 -
§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen	- 14 -
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	- 15 -
§ 12 Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen	- 16 -
§ 13 Wiederholung bzw. Nachholen der Modulprüfungen	- 17 -
§ 14 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen	- 18 -
§ 15 Examination Committee (EC)	- 19 -
§ 15a Examination Office (EO)	- 21 -
§ 15b University Examination Committee (UEC)	- 21 -
§ 16 Prüfer:innen und Beisitzer:innen	- 22 -
§ 17 Schutzbestimmungen nach dem MuSchG, dem BEEG und dem PflegeZG	- 23 -
§ 18 Beurlaubung und Prüfungen	- 23 -
§ 19 Einwendungen gegen Prüfungsverfahren	- 24 -
§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten, Remonstration, Widerspruchsverfahren	- 24 -
§ 21 Anwesenheitspflicht	- 25 -
B. Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung	- 26 -
§ 22 Zweck und Durchführung der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung	- 26 -
§ 23 Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung	- 26 -

§ 24 Art und Umfang der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung	- 26 -
§ 25 Freigabe und Bearbeitungszeit der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung	- 26 -
§ 26 Abgabe und Bewertung der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung	- 28 -
§ 27 Bildung der Gesamtnote und Zeugnis	- 28 -
§ 28 Bachelor-/Mastergrad, Bachelor-/Masterurkunde und Diploma Supplement	- 29 -
§ 29 Ungültigkeit der Bachelor- bzw. Masterprüfung	- 30 -
§ 30 Übergangsregelung für laufende Prüfungsverfahren	- 30 -
C. Begriffsbestimmungen	- 31 -
§ 31 Abkürzungen der Prüfungsformen für Studien- und Prüfungsleistungen	- 31 -
§ 32 Bestimmung der Credit Points und deren Dokumentation	- 32 -
D. Schlussbestimmungen	- 33 -
§ 33 Inkrafttreten und Übergangsregelungen	- 33 -

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich, Studienziel und Prüfungszweck

- (1) Die vorliegende Fassung der Rahmenprüfungsordnung ist die prüfungsrechtliche Grundlage für sämtliche Studiengruppen der Bachelor- und Masterstudiengänge der SRH University of Applied Sciences Heidelberg gem. § 30 Abs. 1 in Verbindung mit § 70 LHG, die mit oder nach dem Inkrafttreten dieser Ordnung ihr Studium begonnen haben. Sie findet für die Studiengruppen bereits laufender Studiengänge nach Maßgabe der Übergangsregelungen aus § 33 Anwendung. Die **Anlagen 1 - 4** sind Bestandteil der Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- und Masterstudiengänge. Zur Erläuterung der Systematik enthält diese Rahmenprüfungsordnung als Beispiel für die studiengangsspezifischen Regelungen (**Prüfungsordnungen der Studiengänge**, jeweils **Anlage 1**) Mustervorlagen sowie ein Muster des Diploma Supplements.
- (2) In den Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Fach-, Methoden-Selbst- und Sozialkompetenzen entsprechend dem Profil der Hochschule und des Studiengangs vermittelt. Prüfungszweck ist die fortlaufende Kontrolle des Lernfortschritts bis zum erfolgreichen Bestehen der Bachelorabschlussprüfung (siehe § 22).
- (3) In den Masterstudiengängen werden, aufbauend auf einem ersten Hochschulabschluss, die erforderlichen wissenschaftlichen Kenntnisse sowie Fach-, Methoden- Selbst- und Sozialkompetenzen entsprechend dem Profil der Hochschule und des Studiengangs vermittelt. Die Studierenden werden befähigt, die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auch in neuen und unvertrauten Situationen anzuwenden, komplexe Probleme wissenschaftlich zu reflektieren, interdisziplinär zu lösen sowie eigenverantwortlich weiterzuentwickeln. Der Prüfungszweck entspricht sinngemäß Abs. 2 Satz 2.
- (4) Die studiengangsspezifischen Regelungen und besonderen Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge sind in **Anlage 1 (Studienplan, Modultabelle)** geregelt. Zusammen mit der Rahmenprüfungsordnung bilden diese studiengangsspezifischen Regelungen in ihrer jeweiligen Fassung die studiengangsbezogene Studien- und Prüfungsordnung. Für die Gültigkeit der Studien- und Prüfungsordnungen (**Anlage 1**) bedarf es neben der erfolgreichen Erst- oder Reakkreditierung im Falle von Änderungen der Zustimmung des zuständigen Councils.

- (5) Für alle Studiengänge mit ergänzender, öffentlich-rechtlich verbindlicher Ausbildungs- und Prüfungsordnung gilt ebendiese in ihrer jeweils aktuellen Fassung als Bestandteil der Studien- und Prüfungsordnung.

§ 2 Regelstudienzeit, Studienaufbau und -umfang

- (1) Das Studium gliedert sich in Semester. Dauer und Gliederung des Studiums sind für die einzelnen Studiengänge jeweils in **Anlage 1** geregelt. Die Regelstudienzeit umfasst auch die integrierten praktischen Studienabschnitte und die Prüfungen einschließlich der Abschlussprüfung.
- (2) Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen Abschluss des Bachelor- oder Masterstudiums erforderlichen Lehrveranstaltungen im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sowie die zugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen werden in **Anlage 1** festgelegt. Es gilt § 32 Abs. 1 für die Kalkulation des insgesamt im Rahmen des Studiums zu erbringenden Arbeitsaufwands.
- (3) Durch Beschluss des zuständigen Examination Committee kann die in **Anlage 1** festgelegte Reihenfolge der Lehrveranstaltungen aus wichtigem Grund im Einzelfall abgeändert werden, wobei die entsprechende Zahl der Leistungspunkte (Credit Points = CP) unverändert beibehalten werden muss. Die Veränderung ist zu dokumentieren.
- (4) Lehrveranstaltungen und hieran anschließende Prüfungen deutschsprachiger Studiengänge können in fachlich begründeten Fällen in englischer Sprache abgehalten werden. Die jeweilige studiengangsspezifische Prüfungsordnung (**Anlage 1**) kann entsprechende Regelungen, auch mit Blick auf englischsprachige Studiengänge oder andere Sprachen, vorsehen.

§ 3 Praktischer Studienabschnitt

- (1) In die Bachelorstudiengänge ist mindestens ein praktischer Studienabschnitt (Internship) integriert. In die Masterstudiengänge ist ein praktischer Studienabschnitt integriert, wenn dies in **Anlage 1** vorgesehen ist. Weitere studiengangsspezifische Regelungen zu Art und Umfang der praktischen Studienabschnitte sind in **Anlage 1** enthalten. Ergänzend gelten entsprechende gesetzliche Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen gem. § 1 Abs. 5. Duale und berufsbegleitende Studiengänge sind insbesondere von der Regelung nach Abs. 3 und 4 ausgenommen.

- (2) Die University richtet ein oder mehrere Internship-Offices ein und trifft Regelungen zum praktischen Studienabschnitt in ihren Praktikumsordnungen.
- (3) Die Auswahl einer Praktikumsstelle für den praktischen Studienabschnitt obliegt den Studierenden. Die Praxisstellen sind von den Studierenden vorzuschlagen und von dem Head of Department oder von einer:inem fachkundigen akademischen Mitarbeitenden zu genehmigen; in Zweifelsfällen entscheidet das fachlich zuständige Department Examination Committee. Ausnahmen von dieser Regelung sind in **Anlage 1** aufgeführt.
- (4) Ein praktischer Studienabschnitt soll nur begonnen werden, wenn die Studien- und Prüfungsleistungen der vorangegangenen Regelstudienzeitmodule erfolgreich erbracht wurden. Das zuständige Examination Committee gem. § 15 beschließt, welche Studien- und Prüfungsleistungen zur ordnungsgemäßen Durchführung des praktischen Studienabschnitts mindestens erbracht sein müssen.

§ 4 Prüfungsaufbau

- (1) Die Bachelorprüfung ist die Gesamtheit aller Prüfungen innerhalb des Bachelorstudiums. Sie besteht aus Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie ggf. Studienleistungen gem. § 7b. In **Anlage 1** werden diese Prüfungen sowie deren block- bzw. semesterweise Zuordnung in der Regelstudienzeit festgelegt. Gleiches gilt für die Masterprüfung gem. **Anlage 1**. Prüfungen werden in der Regel studienbegleitend mit inhaltlichem Bezug zu den Lehrveranstaltungen abgenommen. Es gilt das Prinzip der automatischen Prüfungsanmeldung der Studierenden für alle regulären Prüfungen (Prüfungszeitpunkte im Regelstudienzeitablauf gemäß **Anlage 1**). Für Nachprüfungen oder Wiederholungsprüfungen müssen sich Studierende selbstständig anmelden, § 13 Abs. 1 gilt für das An- und Abmeldeverfahren bei Nach- und Wiederholungsprüfungen entsprechend.
- (2) Am Ende der Bachelor- oder Masterprüfung wird durch die Anfertigung einer Abschlussarbeit die Fähigkeit des selbstständigen wissenschaftlichen Arbeitens innerhalb vorgegebener Frist nachgewiesen. Es gelten die §§ 22 ff. sowie die jeweils anwendbare **Anlage 1**.
- (3) Jedem erfolgreich abgeschlossenen Modul werden Leistungspunkte (Credit Points) zugeordnet, vgl. § 10 Abs. 7. Der Gesamtumfang der Leistungspunkte je Bachelor- und Masterstudiengang sowie die Zuordnung der Leistungspunkte auf die Modulprüfungen werden in **Anlage 1** festgelegt.

- (4) In **Anlage 1** können für jeden Pflicht- und Wahlpflichtbereich die den einzelnen Lehrveranstaltungen zugeordneten unbenoteten Studienleistungen festgelegt werden.
- (5) Ein Modul schließt in der Regel mit einer Prüfungsleistung ab. Diese Prüfungsleistung kann aus Teilleistungen im Sinne von § 10 Abs. 3 bestehen.

§ 5 Verlust der Zulassung zum Studiengang; Fristen

- (1) Die Studierenden werden rechtzeitig sowohl über Art und Umfang der zu erbringenden Studienleistungen und der zu absolvierenden Modulprüfungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, informiert. Den Studierenden werden für jede Modulprüfung die möglichen Wiederholungstermine rechtzeitig bekannt gegeben. Für das Nach- bzw. Wiederholen von Prüfungen gilt insbesondere § 13 dieser Ordnung.
- (2) Der Prüfungsanspruch und die Zulassung für den Studiengang erlöschen, wenn sämtliche Prüfungsleistungen für die Bachelor- oder Masterprüfung nicht spätestens sechs Semester nach Ablauf der für den Studiengang gem. der jeweils geltenden **Anlage 1** festgesetzten Regelstudienzeit erbracht sind, es sei denn, die Fristüberschreitung ist von der:dem Studierenden nicht zu vertreten (§ 32 Abs. 5 LHG). Soweit mit der Hochschule in einer Nebenabrede zum Studienvertrag eine individuelle Planung zu einem flexiblen Studium (z.B. Leistungssportförderung, Studieren mit Behinderung, Kinderbetreuung) vereinbart wurde, kann die vorgenannte Frist um höchstens drei Semester überschritten werden (§ 30 Abs. 3 S. 2 LHG). § 32 Abs. 5a LHG ist bei Fristüberschreitungen entsprechend dieses Paragraphen zu beachten..
- (3) Fristüberschreitungen aufgrund der Beachtung der Schutzbestimmungen entsprechend dem Mutterschutzgesetz sowie wegen Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Elternzeit sowie nach Pflegezeitgesetz sind nicht von der:dem Studierenden zu vertreten (§ 32 Abs. 3 und 4 LHG).

§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor- bzw. Masterprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung (vgl. § 4 Abs. 1) kann nur ablegen, wer
1. aufgrund einer Hochschulzugangsberechtigung gem. § 58 LHG für den Bachelorstudiengang an der SRH University ordnungsgemäß eingeschrieben ist,
 2. ein gegebenenfalls vorgeschriebenes Vorpraktikum abgeleistet hat,

3. die allgemeine Studienleistung (§ 7b Abs. 1) und die in **Anlage 1** (Modultabellen Studiengänge) oder in den Modulhandbüchern festgelegten Studienleistungen bzw. Zulassungsvoraussetzungen für die jeweiligen Modulprüfungen und Modulteilprüfungen erfolgreich erbracht hat.

(2) Die Masterprüfung kann nur ablegen, wer

1. aufgrund eines Hochschul- oder gleichwertigen Abschlusses gem. § 59 LHG für den Masterstudiengang an der SRH University ordnungsgemäß eingeschrieben ist,

2. für den weiterbildenden Master über eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von mind. einem Jahr verfügt (§ 59 Abs. 2 LHG),

3. die allgemeine Studienleistung (§ 7b Abs. 1) und die in **Anlage 1** (Modultabellen Studiengänge) oder in den Modulhandbüchern festgelegten Studienleistungen bzw. Zulassungsvoraussetzungen für die jeweiligen Modulprüfungen und Modulteilprüfungen erfolgreich erbracht hat.

§ 7 Prüfungsleistungen, Nachteilsausgleich

(1) Die Bachelor- und die Masterprüfung wie auch die einzelnen Modulprüfungen zielen auf die Feststellung der in den Modulen erworbenen Kompetenzen. Die Prüfungsleistungen (§ 4 Abs. 1) werden (in den Prüfungsformen nach § 7a und **Anlage 3**) in der Regel innerhalb des jeweiligen Semesters der Veranstaltung erbracht, soweit nicht in **Anlage 1** andere Prüfungszeiten vorgesehen sind.

(2) Machen Studierende glaubhaft, dass sie sich in einer besonderen Lebenslage befinden, insbesondere Studierende mit Behinderungen, chronischer Erkrankung, im Mutterschutz, mit Kindern oder mit pflegebedürftigen Angehörigen, und es infolgedessen nicht möglich ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise unter den vorgesehenen Bedingungen abzulegen, so kann das zuständige Examination Committee (gem. § 15) einen Nachteilsausgleich genehmigen, so z.B. die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit zu erbringen (Antrag auf Nachteilsausgleich). Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen. Zur Beratung von Studierenden mit körperlichen Beeinträchtigungen steht ein:e Beauftragte:r der Hochschule zur Verfügung.

- (3) In anderen als den in Absatz 2 geregelten Fällen kann das Department Examination Committee unter besonderer Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles gestatten, die Prüfungsleistungen z.B. innerhalb einer verlängerten Prüfungszeit zu erbringen. Entsprechendes gilt für (Pflicht-)Studienleistungen.
- (4) Unbeschadet der Absätze 2 und 3 kann das zuständige Examination Committee vor Modulbeginn eine bestehende Prüfungsform in eine äquivalente Prüfungsform umwandeln, soweit dies aufgrund besonderer Umstände oder der zu prüfenden Inhalte notwendig erscheint. Die Änderung ist rechtzeitig nach Beschluss und vor Beginn des betreffenden Moduls bekannt zu geben und zu dokumentieren. Gleiches gilt für die Durchführung einer Online-Prüfung gem. § 9b, soweit diese nach Art und Umfang gegenüber der bestehenden Prüfungsform gleichwertig ist und die Rahmenbedingungen für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung sichergestellt sind.

§ 7a Prüfungsformen, Online-Prüfungen

- (1) Die zulässigen Prüfungsformen in Bachelor- und Masterstudiengängen werden in **Anlage 3** zur Rahmenprüfungsordnung aufgeführt und definiert. **Anlage 3** ist Bestandteil dieser Rahmenprüfungsordnung.
- (2) Online-Prüfungen sind Prüfungen, die unter Einsatz elektronischer Informations- und Kommunikationssysteme erbracht werden. In Textform erbrachte, mündliche oder praktische Online-Prüfungen, die jeweils unter Videoaufsicht durchgeführt werden, sind nach Maßgabe der §§ 8 Abs. 1a und 9b durchführbar. Prüfungsteilnahmen nach Satz 2 sind, soweit sie nicht in Räumen der Hochschule oder in Testzentren durchgeführt werden, bis zum Antritt der Prüfung freiwillig. Die Sicherstellung der Freiwilligkeit erfolgt insbesondere, soweit rechtlich zulässig, durch zeitgleiche oder alternative Termine für die Prüfungsabnahme vor Ort.
- (3) Fachpraktische Arbeiten, deren Erstellung mithilfe einer Anwendung eines Rechners vor Ort an der Hochschule oder in einem Testzentrum erfolgen, sind keine Online-Prüfungen. Die Regelungen der §§ 7b - 9b bleiben unberührt.

§ 7b Studienleistungen

- (1) Studienleistungen bestehen im Allgemeinen in der Pflicht zur aktiven Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen. Dies schließt u.a. die Erfüllung von Selbststudium-Aufgaben, eine aktive Beteiligung an Gruppenarbeiten und anderen Aufgabenstellungen ein.

- (2) Ergänzend zu Abs. 1 sind die im Einzelfall erforderlichen (Pflicht-)Studienleistungen in **Anlage 1** geregelt. (Pflicht-)Studienleistungen sind unbenotete Leistungen im Studium, die in den zeitlichen Grenzen des § 5 so oft wie nötig wiederholt werden können.

§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen, mündliche Online-Prüfung

- (1) Durch mündliche Prüfungsleistungen sollen die Studierenden in einer Prüfungssituation in mündlicher Form ihre im Modul erworbenen Kompetenzen nachweisen. Die Prüfung ist auf die in dem Modul angestrebten Kompetenzen auszurichten.

- (1a) Auf begründeten Antrag der Studierenden kann eine mündliche Prüfungsleistung gem. **Anlage 3** als mündliche Online-Prüfung abgelegt werden, soweit gegenüber einer Abnahme in Präsenzform keine Bevor- oder Benachteiligungen bestehen. Die:der zuständige Head of Study Programme kann im Benehmen mit den betreffenden Prüfenden die Abnahme einer in **Anlage 1** vorgesehenen mündlichen Prüfungsleistung in Form einer Online-Prüfung genehmigen. Für die Genehmigung ist sicherzustellen, dass jede betroffene zu prüfende Person über die ausreichenden technischen Mittel verfügt und vor Beginn der Prüfung hinreichend Gelegenheit bestand, sich mit dem eingesetzten Kommunikationsmittel (anerkanntes Prüfungssystem der Hochschule) vertraut zu machen. Zudem sind Maßnahmen zur Sicherung der Chancengleichheit und zur Verhinderung von Täuschungsversuchen zu treffen (Identifikation, Prüfungsprotokoll, Vorbereitungs-Checklisten für Studierende und Prüfer:innen). Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten, insbesondere die Übertragung des Prüfungsablaufs in Ton und Bild sowie die für die Identifizierung der zu prüfenden Person erforderlichen Angaben, ist im Rahmen der Prüfungsorganisation zulässig. Die Löschung dieser Daten richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften (§ 32a Abs. 6 LHG) und den besonderen Regelungen der Hochschule für die Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen.

- (2) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfer:innen (Kollektalprüfung) oder vor einer:inem Prüfer:in in Gegenwart einer beisitzenden Person (§ 16) als Einzel- oder als Gruppenprüfung abgelegt. Von der Regel abweichende Bestimmungen beschließt das zuständige Examination Committee auf Basis der Ausgestaltung der Prüfungsformen (**Anlage 3**).

- (3) Die Dauer der mündlichen Prüfungsleistung beträgt für jede zu prüfende Person und jedes Fach in der Regel 20 Minuten, jedoch mindestens 10 und höchstens 30 Minuten. Eine münd-

liche Prüfung als Teil der Abschlussprüfung (Bachelor- oder Masterprüfung) dauert in der Regel 30 Minuten, soweit in **Anlage 1 und 3** nichts anderes bestimmt ist.

- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist den geprüften Personen im Anschluss an die mündlichen Prüfungsleistungen bekannt zu geben. Die Note der Prüfung ergibt sich bei der Kollegialprüfung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Prüfer:innen (zur Bewertung von Prüfungsleistungen vgl. § 10).
- (5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungstermin (andere Kohorte) der gleichen Modulprüfung unterziehen wollen, können als Zuhörende zugelassen werden, es sei denn, die zu prüfende Person oder die Prüfungsbehörde widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

§ 9 Klausurarbeiten, Studienarbeiten und sonstige schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In den Klausurarbeiten, Studienarbeiten und sonstigen schriftlichen Prüfungsleistungen sollen die Studierenden ihre im Modul erworbenen Kompetenzen nachweisen. Insbesondere sollen sie mit den gängigen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können. Ferner soll festgestellt werden, ob sie über notwendiges Grundlagen- und Fachwissen verfügen. Es können Themen zur Auswahl gestellt werden. Die Prüfung ist auf die in dem Modul angestrebten Kompetenzen auszurichten.
- (2) Klausurarbeiten dauern in der Regel 90 Minuten, sofern in **Anlage 1** keine andere Regelung getroffen ist. Für Studienarbeiten stehen in der Regel vier Wochen Bearbeitungszeit zur Verfügung; hiervon abweichende Regelungen, auch für sonstige schriftliche Prüfungsleistungen, werden in **Anlage 1** und unter Berücksichtigung der **Anlage 3** getroffen. Zur bestmöglichen Gewährleistung der Chancengleichheit sollen Klausurarbeiten und ähnliche schriftliche Prüfungsleistungen von den Studierenden ohne Namensnennung unter Angabe ihrer Matrikelnummer bearbeitet und von den Prüfer:innen bewertet werden.
- (3) Die Zulassung zu der jeweiligen Prüfungsleistung kann mit dem regelmäßigen Besuch der zugehörigen Lehrveranstaltung durch den Studierenden verbunden werden, Regelungen hierzu sind gem. § 7b in **Anlage 1** zu normieren.

§ 9a Praktische Prüfungsleistungen

- (1) Durch die in **Anlage 3** aufgeführten handlungsorientierten Prüfungsformen sollen die Studierenden im Rahmen einer praktischen Umsetzung einer Aufgabenstellung zeigen, in welchem Umfang sie die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen erlangt haben.
- (2) Nähere Regelungen zu den einzelnen Prüfungsformen sowie deren Zuordnung zu einer Modulprüfung werden in **Anlage 3** sowie jeweils in **Anlage 1** getroffen. Informationen zur Ausgestaltung und Umsetzung dieser Prüfungsformen sind den Studierenden rechtzeitig vor der Prüfung bekanntzugeben.

§ 9b Ausführungsbestimmungen zu Online-Prüfungen

- (1) Eine Online-Prüfung ist zulässig, sofern sie dazu geeignet ist nachzuweisen, inwieweit die zu prüfenden Personen die Kompetenzziele des Moduls erreicht haben.
- (2) Die zu prüfenden Personen werden über die Art der Prüfungsdurchführung vor der Prüfungsanmeldung in geeigneter Weise informiert und erhalten die Möglichkeit, sich vorab mit dem Prüfungssystem vertraut zu machen. Die Bedingungen des Prüfungsverfahrens werden für alle zu prüfenden Personen gleich gehalten. Alle Prüfungsaufgaben sind äquivalent hinsichtlich Inhalt und Schwierigkeitsgrad. Studierende sind im Sinne des § 32a Abs. 3 LHG über die Prüfungsbedingungen der Online-Prüfung, insbesondere über den Zeitpunkt eines möglichen Prüfungsrücktritts, zu informieren.
- (3) Vor Beginn einer Online-Prüfung unter Videoaufsicht müssen die zu prüfenden Personen ihre Identität auf Aufforderung nachweisen, insbesondere durch das Zeigen eines amtlichen Lichtbildausweises oder eines Studierendenausweises mit Lichtbild. Die Online-Prüfung ist unter Aufsicht einer technisch informierten Person im Sinne des § 32a Abs. 5 LHG durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die auch die Namen der Protokollführenden sowie der zu prüfenden Personen, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind.
- (4) Es wird sichergestellt, dass die elektronischen Daten einer Prüfungsleistung eindeutig und dauerhaft der geprüften Person zugeordnet werden können. Es wird sichergestellt, dass die Prüfungsdatensätze bzw. Prüfungsunterlagen mit Abschluss der Prüfung unverändert und vollständig bleiben und vor Manipulation oder Verlust geschützt sind. § 32a Abs. 6 gilt entsprechend für die Datenverarbeitung im Rahmen der Online-Prüfungen.

(5) Ist die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der Prüfungsleistung oder die Videoaufsicht zum Zeitpunkt der Prüfung bei einer Online-Prüfung unter Videoaufsicht nachweislich technisch nicht durchführbar, wird die Prüfung im jeweiligen Stadium beendet und der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Ist die Bild- oder Tonübertragung bei einer Online-Prüfung unter Videoaufsicht nachweislich vorübergehend (kurzzeitig) gestört, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an, so dass die Prüfung nach der Beurteilung durch die Prüfer:innen nicht ordnungsmäßig fortgeführt werden kann, gilt Satz 1 entsprechend (§ 32b LHG). Bricht die Verbindung während der Prüfung ab, so sind die Prüfungsbeteiligten dazu verpflichtet, unverzüglich auf alternativen Kommunikationswegen zueinander Kontakt aufzunehmen. Hierzu sollen vor Beginn der Prüfung entsprechende Kontaktnummern ausgetauscht bzw. abgesprochen werden.

§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind, soweit diese nicht durch Vorgaben der Studiengangsspezifischen **Anlage 1** mit „bestanden/pass“ oder „nicht bestanden/fail“ zu bewerten sind, folgende Noten zu verwenden:

Note	Voraussetzung	Dezimalwert
hervorragend	eine außergewöhnlich gute Leistung	1,0 bis 1,2
sehr gut	eine Leistung, die weit über dem Durchschnitt liegt	1,3 bis 1,5
gut	eine Leistung, die über dem Durchschnitt liegt;	1,6 bis 2,5
befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht	2,6 bis 3,5
ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt	3,6 bis 4,0
nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.	5,0

(2) Bei der Bewertung der Prüfungsleistungen (Modulprüfungen und Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung) werden zu den Noten Dezimalwerte von 1,0 bis 5,0 festgelegt, wobei im Bereich zwischen 1,0 und 4,0 alle Dezimalwerte mit einer Stelle hinter dem Komma vergeben werden können. Bei der Bewertung einer Prüfung durch mehrere Prüfer:innen (idR Kollegialprüfung), ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Prüfer:innen.

- (3) Besteht eine Prüfungsleistung aus mehreren Teilleistungen, so ist für jede Teilleistung eine Punktzahl zu vergeben. Die Note der Prüfungsleistung errechnet sich in diesem Fall aus der Summe der Punktzahlen in den Teilleistungen.
- (4) In der Regel gilt für die Bewertung aller Prüfungsleistungen eine Bestehensgrenze bei 50% der maximal erreichbaren Gesamtpunktzahl, soweit eine Punkteskala anwendbar ist. Hier- von abweichende Skalen sind zu begründen. Die Gewichtung je Prüfungsaufgabe muss für die zu prüfende Person erkennbar sein.
- (5) Für die Bildung der Gesamtnote (§ 27) sind die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen entsprechend der mit ihnen verbundenen Gewichtung (idR nach Credit Points gem. Abs. 7) zu berücksichtigen. Weicht die Gewichtung von den je Modul zugeordneten Credit Points ab, so wird nach den auf der Modultabelle (**Anlage 1**) hierfür ausgewiesenen Punkten gewich- tet.
- (6) Bei der Durchschnittsbildung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berück- sichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (7) Zur Förderung der internationalen Vergleichbarkeit und Transparenz sowie zur Förderung der nationalen und internationalen Mobilität der Studierenden werden zu jedem erfolgreich abgeschlossenen Modul Credit Points (CP) ausgewiesen, die gemäß dem European Credit Transfer System (ECTS) ermittelt wurden (Entscheidung des 98. Senats der Hochschulrek- torenkonferenz vom 10.02.2004, Ziffer 3). Ergänzend findet § 32 Abs. 1 Geltung.
- (8) Im Zuge der Weiterentwicklung und Transparenz der europäischen Hochschulbildung er- stellt die Hochschule gemäß Ziff. 4.3 des ECTS-Leitfadens 2015 für jeden Studiengang eine Verteilungsübersicht zu den vergebenen Abschlussnoten (ECTS-Einstufungstabellen, vgl. Musterzusatz zu Anlage). Hierbei werden alle Noten gesammelt, die innerhalb der bestimm- ten Referenzgruppe über einen Zeitraum von zwei akademischen Jahren vergeben wurden.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Wird ein Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumt oder tritt jemand nach Antritt der Prüfung ohne wichtigen Grund zurück, wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

- (2) Der für das Versäumnis, den Rücktritt oder die nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbrachte Prüfungsleistung geltend gemachte Grund muss dem Examination Office (§ 15a) unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit kann die Vorlage einer ärztlichen Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung und in Zweifelsfällen ein entsprechendes Gutachten eines Facharztes verlangt werden. Wird der Grund als wichtig anerkannt, so steht der zu prüfenden Person ein erneuter Prüfungsversuch oder die entsprechende Verlängerung der Bearbeitungsfrist zu. Die Anerkennung obliegt dem zuständigen Examination Committee gem. § 15. Soweit die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, sind die bereits erfolgreich erbrachten Prüfungsleistungen anzurechnen.
- (3) Versucht eine Person, das Ergebnis ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der/dem jeweiligen Prüfer:in oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Im Wiederholungsfall oder in besonders schwerwiegenden Fällen kann das Examination Committee die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Es gilt § 29 Abs. 1 für Täuschungen, die erst nach Bekanntgabe oder Aushändigung des Zeugnisses bekannt werden. Besteht im Rahmen der Bewertung von Abschluss-, Studien- oder sonstigen schriftlichen oder praktischen Arbeiten ein erheblicher Verdacht auf Täuschung, kann das zuständige Examination Committee entscheiden, dass unverzüglich eine Anhörung zur Feststellung eines möglichen Täuschungsversuchs durchgeführt wird.
- (4) Gegen Entscheidungen nach Abs. 3 ist der Widerspruch nach § 20 Abs. 3 dieser Ordnung zulässig.

§ 12 Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens "ausreichend" (4,0) oder als „bestanden“ bewertet wurde. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist die Modulprüfung nur bestanden, wenn jede Prüfungsleistung mindestens mit "ausreichend" (4,0) oder „bestanden“ bewertet wurde.

- (2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen der Bachelorprüfung bestanden wurden, der praktische Studienabschnitt erfolgreich abgeschlossen ist und die Bachelorarbeit mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurde. Gleiches gilt, soweit ein praktischer Studienabschnitt vorgesehen ist, für die Masterprüfung.
- (3) Wurde eine Modulprüfung nicht bestanden oder wurde die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung schlechter als "ausreichend" (4,0) bewertet, so wird der geprüften Person bekannt gegeben, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und mit welcher Frist die Modulprüfung oder die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung wiederholt werden kann. Prüfungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind im Falle des Nicht-Bestehens der letzten Wiederholungsprüfung von einer zweiten Prüfungsperson zu bewerten.
- (4) Die Bachelor- bzw. Masterprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn alle nach dieser Ordnung zulässigen Prüfungsversuche ausgeschöpft sind, mindestens eine Prüfung letztendlich nicht bestanden wurde und gegen den entsprechenden Prüfungsbescheid kein Widerspruchsverfahren läuft. Satz 1 gilt entsprechend bei Ablauf der Frist gemäß § 5 Abs. 2.

§ 13 Wiederholung bzw. Nachholen der Modulprüfungen

- (1) Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Für das Nachholen oder Wiederholen von Modulinhalten gilt das Verfahren gem. **Anlage 2**. Studierende müssen sich für Nach- und Wiederholungsprüfungen selbstständig anmelden. Die Schools legen in ihren Department Examination Committees (DEC) das Verfahren und die Frist fest, bis zu der sich die Studierenden für eine Nach- oder Wiederholungsprüfung an- und abmelden können. Ist eine solche Frist nicht festgelegt, kann eine Abmeldung bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin erfolgen. Es gilt § 5 Abs. 2 für die rechtzeitige Erbringung der Prüfungsleistungen gemäß der geltenden fachspezifischen Prüfungsordnung (**Anlage 1** zu dieser Ordnung).
- (2) In den Fällen von § 12 Abs. 1 Satz 2 ist nur eine einzelne, nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertete, Prüfungsleistung zu wiederholen.
- (3) Die Nach- oder Wiederholungsprüfung soll spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abgelegt werden. Wird die Frist für die Durchführung der

Nach- oder Wiederholungsprüfungen (vgl. § 5 Abs. 2) versäumt, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, das Versäumnis ist von der zu prüfenden Person nicht zu vertreten.

- (4) Durch Teilnahme an einer Studienfachberatung erhalten Studierende über die nach Abs. 1 vorgesehenen Wiederholungsversuche hinaus einmalig einen weiteren Prüfungsversuch. Der formlose Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses der Wiederholungsprüfung beim zuständigen Examination Office zu stellen. Bei unverschuldetem Versäumen der Frist besteht Anspruch auf eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand. Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 14 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland in demselben oder einem verwandten Studiengang erbracht wurden.
- (2) Studien- und Prüfungsleistungen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden anerkannt, soweit keine wesentlichen Unterschiede nachgewiesen und begründet werden können und Studien- und Prüfungsleistungen nach Inhalt, Umfang und den Anforderungen denjenigen des Studiengangs, für den die Anerkennung beantragt wird, im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Ziel des Studiums vorzunehmen. Kann die Hochschule den Nachweis über wesentliche Unterschiede nicht erbringen, sind die Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen anzuerkennen.
- (3) Einschlägige praktische Studienabschnitte (§ 3 Abs. 1) und berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet. Für Leistungen, die an sonstigen Einrichtungen erbracht wurden (z. B. außerhalb des Hochschulsystems gemäß § 35 Abs. 3 LHG), gilt **Anlage 4**, § 4 entsprechend. Die weiteren Einzelheiten, insbesondere ob, unter welchen Voraussetzungen und in welchem Umfang die Kenntnisse und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulwesens erworben wurden, angerechnet werden können, regelt die **Anerkennungs- und Anrechnungsordnung** der SRH University of Applied Sciences Heidelberg (**Anlage 4**). Die Anerkennungsordnung kann auch eine Einstufungsprüfung vorsehen und ist integraler Bestandteil der Studien- und Prüfungsordnung.

- (4) Über die Anrechnung oder Anerkennung entscheidet das Department Examination Committee in der Regel innerhalb von vier Wochen, längstens jedoch in zwei Monaten ab vollständiger Antragstellung. Die:der Studierende stellt beim Department Examination Committee einen Antrag gem. **Anlage 4**, § 3 auf Anerkennung der Studien- und Prüfungsleistungen. Die Verantwortung für die Bereitstellung hinreichender Informationen obliegt in erster Linie der:dem Antragsteller:in. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt, liegt beim Department Examination Committee. Wird die Anrechnung oder Anerkennung versagt oder erfolgt keine Entscheidung, können Rechtsmittel eingelegt werden.
- (5) Ergänzend zu den Absätzen 1-4 findet die **Anlage 4** dieser Ordnung (**Anerkennungsordnung**) Anwendung. Darin enthaltene speziellere Regelungen gehen im Zweifel den zuvor genannten Bestimmungen vor.

§ 15 Examination Committee (EC)

- (1) Das Examination Committee (EC = **Prüfungsausschuss**) ist ein Organ der School, das für die Organisation der Bachelor- und Masterprüfungen sämtlicher einem Department zugeordneten Studiengänge sowie für die weiteren durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben verantwortlich ist. Eine School hat **je Department ein Examination Committee (DEC)** einzurichten, um die fachbezogenen prüfungsrechtlichen Fragestellungen angemessen bewerten und entscheiden zu können. Soweit mehrere DEC in einer School vorhanden sind, bilden die Vorsitzenden gemeinsam ein übergeordnetes **School Examination Committee (SEC)**. Dieses wählt Vorsitz und Stellvertretung aus seiner Mitte. Zu den Aufgaben des SEC gehört neben der Überwachung der einheitlichen Anwendung dieser Prüfungsordnung insbesondere auch die Wahrnehmung des Initiativrechts gem. § 15b Abs. 3.
- (2) Dem DEC gehören mindestens fünf Mitglieder des hauptberuflich tätigen wissenschaftlichen Personals gem. § 44 Abs. 1 LHG an, die Mehrheit davon aus der Gruppe der Professor:innen. Ein studentisches Mitglied, sowie nach Bedarf weitere Mitglieder werden durch den Council gewählt. Die:der Vorsitzende und deren:dessen Stellvertreter:in, die jeweils der Gruppe der Professor:innen angehören müssen, werden in der konstituierenden Sitzung des DEC auf Vorschlag der akademischen Leitung gewählt. Die:der Academic Director steht für dieses Amt nicht zur Wahl. Die:der Vorsitzende führt im Regelfall die Geschäfte des DEC.

Ein:e jeweils zugeordnete:r Mitarbeitende:r des Examination Office gem. § 15a sind von Amts wegen beratende Mitglieder des Prüfungsausschusses.

- (3) Das DEC fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der:des Vorsitzenden den Ausschlag. Das DEC ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend und der Vorsitz gewährleistet ist. Das DEC oder die hierzu beauftragte Stelle des Examination Office führt die Prüfungsakten.
- (4) Die Amtszeit der gewählten Mitglieder beträgt drei Jahre, im Fall des studentischen Mitglieds ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig. Im Fall des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds beträgt die Amtszeit des neuen Mitglieds die verbleibende Amtszeit. Der Council beschließt bei der Nicht-Verfügbarkeit von Stellvertreter:innen über Nachbesetzungen.
- (5) Die Mitglieder des DEC sowie deren Stellvertreter:innen haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen anwesend zu sein. Sie unterliegen der Amtsverschwiegenheit und werden mit dem Amtsbeginn entsprechend durch die Vorsitzenden verpflichtet.
- (6) Das DEC ist zuständig für die Kontrolle der Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnung. Es berichtet dem Council über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Das DEC kann Anregungen zur Reform des Studienplans und der Studien- und Prüfungsordnung geben. Es ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über:
 1. die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften (§ 11),
 2. das Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen sowie das endgültige Nichtbestehen (§ 12),
 3. die Bestellung der Prüfer:innen und Beisitzer:innen (§ 16),
 4. die Frist und das Verfahren zur Wiederholung von Prüfungsleistungen (§ 13 Abs. 1),
 5. die Anerkennung von (Gründen für) Fristüberschreitungen (insb. § 5 Abs. 2),
 6. die Entscheidung über die Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen gemäß § 14 und **Anlage 4**,
 7. die Gewährung des Nachteilsausgleichs (§ 7 Abs. 2, 3).

Das DEC kann einzelne, ihm obliegenden Aufgaben auf die:den Vorsitzende:n übertragen. Dies gilt nicht für Fälle der Ziffern 1, 2 und 5 dieses Absatzes sowie für Entscheidungen, die das Studium eines Studierenden beenden.

§ 15a Examination Office (EO)

(1) Zur verwaltungstechnischen Unterstützung sowie für die organisatorische Umsetzung der Studien- und Prüfungsordnung erhält jedes Department Examination Committee (DEC) eine Ansprechperson aus dem Examination Office. Das Examination Office plant in Abstimmung mit dem DEC die Durchführung der Bachelor- und Masterprüfungen, informiert die Studierenden über Prüfungstermine und berichtet an das DEC.

(2) Das EO hat darüber hinaus folgende Aufgaben:

1. Technische Beratung der Schools zu Modellierungsfragen bei der Erarbeitung von Vorschlägen zur Änderung der **Anlage 1** (studiengangsspezifische Bestimmungen),
2. Ausstellung von Studienabschlussdokumenten sowie deren Ersatz oder Verifikation,
3. Erstellung amtlich notwendiger Prüfungs- und Studierendenstatistiken.

§ 15b University Examination Committee (UEC)

(1) Das University Examination Committee (UEC) erarbeitet im Auftrag des Academic Senate Vorschläge zur fortlaufenden Entwicklung dieser Ordnung und der aus ihr abzuleitenden Verfahren. Dem UEC gehören an: Die:der für Studienangelegenheiten zuständige Vice-Rector der SRH University of Applied Sciences Heidelberg als Vorsitzende:r, die:der Leiter:in des Examination Office der University (EO-U) sowie jeweils der:die Vorsitzende der SEC. In der konstituierenden Sitzung des UEC ist ein:e stellvertretende:r Vorsitzende:r aus seiner Mitte zu wählen. Das UEC ist beschlussfähig, wenn einschließlich des:der Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Es entscheidet mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der:des Vorsitzenden den Ausschlag. Der:die Vorsitzende kann nach Bedarf beratend den:die Academic Head of Examination Affairs sowie weitere Hochschulmitglieder hinzuziehen. Der Academic Senate entsendet nach Bedarf bis zu drei Mitglieder in beratender Funktion in das UEC.

- (2) Das UEC hat insbesondere die Aufgabe, die schoolübergreifend einheitliche Anwendung der Bestimmungen dieser Rahmenprüfungsordnung zu kontrollieren. Es bereitet für den Academic Senate Beschlussvorschläge zu Änderungen oder Ergänzungen dieser Ordnung vor. Es entscheidet über die Ungültigkeit der Bachelor- bzw. Masterprüfung gem. § 29. Das UEC kann bestimmte, ihm obliegende Aufgaben auf die:den Vorsitzende:n übertragen.
- (3) Beschlussfähige, mit hochschulinternen Fachstellen abgestimmte Anträge im Sinne des Abs. 2 Satz 2 sind spätestens 90 Tage vor Beginn eines Studienjahres (01.10.) in Textform von der:dem Vorsitzenden des jeweiligen SEC an die:den Vorsitzende:n des UEC zu richten.

§ 16 Prüfer:innen und Beisitzer:innen

- (1) Zur Abnahme von Prüfungen sind in der Regel nur Hochschullehrer:innen i.S.d. § 44 Abs. 1 Nr. 1 LHG sowie mit der selbstständigen Wahrnehmung von Aufgaben in Forschung und Lehre beauftragte Akademische Mitarbeitende befugt. Honorarprofessor:innen, Gastprofessor:innen und Lehrbeauftragte (§ 44 Abs. 2 Nr. 1, 3 und 5 LHG) sowie weitere Akademische Mitarbeitende (§§ 44 Abs. 1 Nr. 2, 52 LHG) können zu Prüfer:innen bestellt werden, soweit Hochschullehrer:innen oder prüfungsbefugte Akademische Mitarbeitende nach Satz 1 nicht als Prüfer:innen zur Verfügung stehen.
- (2) Die Prüfungen werden im Regelfall durch die für die Lehrveranstaltungen Verantwortlichen abgenommen. Das zuständige DEC bestellt nach Bedarf die Prüfer:innen und beisitzenden Personen. Die Namen der Prüfer:innen sollen rechtzeitig bekannt gegeben werden. Beisitzer:innen überwachen und dokumentieren den Prüfungsprozess, sie dürfen nicht prüfen und die Prüfung nicht bewerten.
- (3) Zur:zum Prüfer:in oder Beisitzer:in wird nur bestellt, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Satz 1 gilt sinngemäß für in der Praxis und Ausbildung besonders erfahrene Personen, soweit diese keine formale Qualifikation vorweisen können, aber über herausragende praktische Erfahrungen verfügen.
- (4) Für die Prüfer:innen und die Beisitzer:innen gilt die Amtsverschwiegenheit gem. § 15 Abs. 5 entsprechend.

§ 17 Schutzbestimmungen nach dem MuSchG, dem BEEG und dem PflegeZG

- (1) Die Inanspruchnahme der Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4 und 6 MuSchG [Mutterschutzgesetz vom 23. Mai 2017 (BGBl. I S. 1228), zuletzt geändert durch Artikel 57 Absatz 8 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2652)] und entsprechend den Fristen des BEEG [Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Januar 2015 (BGBl. I S. 33), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 27. März 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 107)] in der jeweils geltenden Fassung über die Elternzeit sowie der §§ 2, 3 und 4 PflegeZG [Pflegezeitgesetz vom 28. Mai 2008 (BGBl. I S. 874, 896), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2510)] in der jeweils geltenden Fassung wird ermöglicht, soweit die betroffenen Studierenden ihrer Informationspflicht rechtzeitig nachkommen.
- (2) Die hierüber informierte, zuständige Stelle der School untersagt die Teilnahme schwangerer oder stillender Studierender an Lehrveranstaltungen, die mit erheblich über dem Durchschnitt liegenden Gefahren für Mutter und bzw. oder Kind verbunden sind. Das Department Examination Committee legt fest, ob und wie schwangere oder stillende Studierende die Kenntnisse und Fähigkeiten, die in Lehrveranstaltungen vermittelt werden, an denen sie nicht teilnehmen dürfen, anderweitig erwerben können. Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung eines besonderen Lehrangebots für schwangere oder stillende Studierende besteht nicht. Die Bekanntgabe hierzu ausschließlich in elektronischer Form ist ausreichend.

§ 18 Beurlaubung und Prüfungen

- (1) Studierende, die in einem Semester nachweislich verhindert sind, ihr Studium ordnungsgemäß durchzuführen, können einen Antrag auf Beurlaubung entsprechend der jeweils geltenden Fassung der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung stellen.
- (2) Während der Beurlaubung dürfen Studierende in der Regel keine Lehrveranstaltungen belegen sowie weder Prüfungsleistungen ablegen, noch weitere Leistungsnachweise erbringen. Über Ausnahmen, insbesondere bei Krankheit oder in Schutzzeiten nach § 17, entscheidet das zuständige DEC auf Antrag.
- (3) Vor einer Beurlaubung oder einer Vertragskündigung ordnungsgemäß begonnene Prüfungsfristen enden nicht automatisch durch Beurlaubung oder Vertragskündigung.

§ 19 Einwendungen gegen Prüfungsverfahren

- (1) Mängel des Prüfungsverfahrens und Beeinträchtigungen des Prüfungsverlaufs müssen unverzüglich nach Kenntnisnahme bei der prüfenden oder der für die Prüfungsaufsicht zuständigen Person zu Protokoll gegeben werden. Wird den angezeigten Mängeln nicht unmittelbar abgeholfen, sind diese unverzüglich nach der Prüfung beim Examination Office anzuzeigen, das die Einwendungen an das Department Examination Committee (DEC) zur Entscheidung weiterleitet.
- (2) Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit wesentlichen Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben könnten, so beschließt das DEC über die Gültigkeit der Prüfung und über eine etwaige Neuansetzung. Den betroffenen Personen wird vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Anhörung gegeben.
- (3) Die Einsichtnahme in Prüfungsakten ist Studierenden gem. § 20 Abs. 1 auf Antrag (formlos) beim Examination Office nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistung zu gewähren.

§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten, Remonstration, Widerspruchsverfahren

- (1) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens durch Bekanntgabe der Bewertung wird der geprüften Person auf Antrag in angemessener Form Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Bewertungen oder Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Grundsätzlich dürfen nur die eigenen Prüfungsunterlagen durch die:den Studierende:n eingesehen werden.
- (2) Studierende können innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Einsicht in die Prüfungsakten schriftlich eine Gegenvorstellung beim zuständigen DEC erheben (Remonstration). Der Antrag ist mit einer substantiierten Begründung zu versehen. Die Prüfungsbewertung ist nur dann zu überdenken, wenn ausreichend dargelegt werden kann, in welchen Punkten die ursprüngliche Bewertung fehlerhaft und inwieweit dies für die Notenvergabe relevant war. Die:der Antragsteller:in ist über das Ergebnis des Überdenkens zu informieren.
- (3) Gegen Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten ist innerhalb eines Monats, nachdem der Prüfungsbescheid der:dem Studierenden bekanntgegeben worden ist, der Widerspruch zulässig. Dieser ist beim zuständigen DEC oder beim Vice Rector für Studienangelegenheiten

ten einzulegen. Hilft das DEC dem Widerspruch nicht ab, erlässt der Vice Rector für Studienangelegenheiten einen Widerspruchsbescheid. Dieser ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der:dem Studierenden bekanntzugeben.

§ 21 Anwesenheitspflicht

- (1) Eine generelle Anwesenheitspflicht besteht nicht.
- (2) Die SRH University of Applied Sciences Heidelberg setzt auf die Eigenverantwortung und Selbstbestimmung ihrer Studierenden. Sollte für einzelne Lehrveranstaltungen aufgrund des didaktischen Konzeptes oder inhaltlicher Erfordernisse eine Anwesenheitspflicht unabdingbar sein, entscheidet darüber auf Antrag des HoSP das zuständige Department Examination Committee. Eine Anwesenheitspflicht wird diese rechtzeitig zu Modulbeginn kommuniziert. § 7b (Studienleistungen) bleibt hiervon unberührt.

B. Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung

§ 22 Zweck und Durchführung der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung

Die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung bildet zusammen mit allen erfolgreich absolvierten Pflicht- und Wahlpflichtleistungen den berufsqualifizierenden Abschluss des jeweiligen Studienganges. Durch die Abschlussprüfung wird festgestellt, ob die Zusammenhänge des Faches überblickt werden, die Fähigkeit vorhanden ist, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben wurden.

§ 23 Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung

- (1) In **Anlage 1** werden nach Art und Zahl die Prüfungsleistungen bestimmt, die als Voraussetzung für die Zulassung zu erbringen sind.
- (2) Fehlt eine solche Bestimmung, so sollen in der Regel nicht mehr als drei Prüfungsleistungen offen sein, bevor die jeweilige Abschlussprüfung durch Freigabe des Bearbeitungsthemas angetreten wird.

§ 24 Art und Umfang der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung

- (1) In **Anlage 1** wird für die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung festgelegt, welcher Umfang (Workload) und Bearbeitungszeitraum für die Prüfung vorgesehen ist. Die regelmäßig anzuwendende Prüfungsform nach Anlage 3 ist die Thesis, hiervon kann je nach Vorgaben in Anlage 1 abgewichen werden.
- (2) Gegenstand der Abschlussprüfung können neben dem gewählten Bearbeitungsthema die Stoffgebiete in den angrenzenden Fächern sein, soweit diese Inhalt des Studiums nach Maßgabe der jeweils geltenden **Anlage 1** sind. § 22 gilt entsprechend.

§ 25 Freigabe und Bearbeitungszeit der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung

- (1) Mit der wissenschaftlichen Abschlussprüfung des Studiums weisen die Studierenden ihre Fähigkeit zu einer eigenen Auseinandersetzung mit einem Thema auf wissenschaftlichem Niveau nach. Die Studierenden reichen Themenvorschläge ein und beantragen deren Freigabe.

- (2) Das Thema der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung ist spätestens drei Monate nach Abschluss aller Modulprüfungen freizugeben. Die Freigabe erfolgt durch die:den Academic Director, diese:r kann die Entscheidung an die zuständigen Head of Study Programme delegieren. Thema und Zeitpunkt der Freigabe sind aktenkundig zu machen. Für frühzeitige Themenanmeldungen bzw. Themenfreigaben gilt im Übrigen § 23.
- (3) Die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung wird von einer:inem in § 16 Abs. 1 Satz 1 genannten Prüfer:in betreut. Honorarprofessor:innen, Gastprofessor:innen und Lehrbeauftragte (§ 44 Abs. 2 Nr. 1, 3 und 4 LHG) sowie Akademische Mitarbeitende (§§ 44 Abs. 1 Nr. 2, 52 LHG) können zu Betreuer:innen bestellt werden, soweit Hochschullehrer:innen nicht als Betreuer:innen zur Verfügung stehen und diese in einem für den jeweiligen Studiengang relevanten Bereich tätig sind. Die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung kann auch von in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrenen Personen, die selbst mindestens die durch den Bachelor- bzw. Masterprüfung im jeweiligen Studiengang festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, betreut werden. Die Zusammenarbeit mit einer:inem externen Gutachter:in muss durch die:den Vorsitzende:n des Department Examination Committee (DEC) genehmigt werden. Gleiches gilt, wenn die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden soll.
- (4) Die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.
- (5) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung wird in **Anlage 1** festgelegt. Diese orientiert sich nach Maßgabe der Kultusministerkonferenz-Richtlinien an den hierfür zu vergebenden Credit Points (CP). Soweit dies zur Gewährleistung gleicher Prüfungsbedingungen oder aus Gründen, die von der zu prüfenden Person nicht zu vertreten sind, erforderlich ist, kann die Bearbeitungszeit um den Zeitraum der glaubhaft gemachten Verhinderung verlängert werden; die Entscheidung darüber trifft das DEC auf der Grundlage einer Stellungnahme der betreuenden Person.

§ 26 Abgabe und Bewertung der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung

- (1) Die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung ist fristgemäß, frühestens jedoch einen Monat vor der Abgabefrist, beim Examination Office abzugeben; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die fristgerechte Abgabe nicht möglich, so ist unverzüglich von der:dem Studierenden eine Verlängerung um den glaubhaft gemachten Zeitraum der Erkrankung/Verhinderung zu beantragen (§ 11 Abs. 2). Die Bearbeitungsfrist gem. Anlage 1 soll insgesamt höchstens um 50% verlängert werden. Über die Bewilligung und deren Umfang entscheidet das Department Examination Committee (DEC) im Sinne von § 15 Abs. 6 Nr. 7. Bei der Abgabe ist schriftlich zu versichern, dass die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Anteil der Arbeit – selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Soweit Teile von Prüfungsleistungen unter Verwendung KI-gestützter Werkzeuge erstellt wurden, sind die für diese Teile genutzten KI-Werkzeuge und Programme (Prompts) anzugeben.
- (2) Die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung ist in der Regel von zwei Prüfer:innen zu bewerten. Einer der prüfenden Personen soll die:der Betreuer:in der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung sein. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung ist schriftlich zu begründen. Weichen die Bewertungen von Erst- und Zweitprüfer:in um mindestens 1,5 Notenpunkte voneinander ab, ist das Examination Committee zu informieren und über die Einsetzung eines Drittgutachters zu entscheiden. Für Bachelorstudiengänge ohne mündliche Abschlussprüfung kann das zuständige Examination Committee entscheiden, dass diese nur ein:e Prüfer:in bewertet.
- (3) Die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung kann bei einer Bewertung, die schlechter als "ausreichend" (4,0) ist, zweimal wiederholt werden; eine dritte Wiederholung ist ausgeschlossen. Die Freigabe eines neuen Themas ist innerhalb einer Frist von drei Monaten nach der Bekanntgabe des Nichtbestehens gem. § 25 Ab. 2 Satz 2 zu beantragen. Wird die Antragsfrist versäumt, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, das Versäumnis ist von der zu prüfenden Person nicht zu vertreten.

§ 27 Bildung der Gesamtnote und Zeugnis

- (1) Die Gesamtnote errechnet sich gemäß § 10 Abs. 5 aus den Noten der Modulprüfungen und der Note der Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung.

- (2) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote mindestens 1,2) wird das Gesamturteil "mit Auszeichnung bestanden" erteilt.
- (3) Über die bestandene Bachelor- bzw. Masterprüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis ausgestellt. In das Zeugnis sind die Modulnoten, das Thema der Abschlussarbeit und deren Note sowie die Gesamtnote aufzunehmen; die Noten sind mit dem nach § 10 Abs. 4 ermittelten Dezimalwert als Klammerzusatz zu versehen. Gegebenenfalls sind ferner die Studienrichtung, die Studienschwerpunkte und die bis zum Abschluss der Bachelor- bzw. Masterprüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufzunehmen.
- (3a) Die Bescheinigung von zusätzlich besuchten Modulen und erbrachten Prüfungsleistungen inklusive der dadurch erworbenen ECTS-Punkte erfolgt gesondert vom Zeugnis mittels von der Hochschule ausgestellttem Zertifikat.
- (4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

§ 28 Bachelor-/Mastergrad, Bachelor-/Masterurkunde und Diploma Supplement

- (1) Die SRH University of Applied Sciences Heidelberg verleiht nach bestandener Bachelor- bzw. Masterprüfung den im Rahmen der Akkreditierung des jeweiligen Studiengangs fachlich akkreditierten und vom zuständigen Ministerium genehmigten und staatlich anerkannten Bachelor- bzw. Mastergrad.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Bachelor- bzw. Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Bachelor- bzw. Mastergrades beurkundet. Die Bachelor- bzw. Masterurkunde wird durch die Person des Rector unterzeichnet und mit dem Siegel der SRH University of Applied Sciences Heidelberg versehen.
- (3) Zur Förderung der internationalen Vergleichbarkeit des Bachelor- bzw. Masterstudiums und seines Abschlusses wird ein englischsprachiges Diploma Supplement ausgestellt. Dieses ist in der für den jeweiligen Studienjahrgang geltenden Fassung mit dem Studienabschluss auszugeben (Musterzusatz zu Anlage 1).

§ 29 Ungültigkeit der Bachelor- bzw. Masterprüfung

- (1) Hat die zu prüfende Person bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Bekanntgabe der Modulnote oder nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 11 Abs. 3 berichtigt werden. In diesem Fall kann die Modulprüfung für "nicht ausreichend" (5,0) und die Bachelor- bzw. Masterprüfung für nicht bestanden erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Bachelor- bzw. Masterabschlussprüfung selbst.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass die zu prüfende Person hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Wurde vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass die Modulprüfung abgelegt werden konnte, so kann die Modulprüfung für "nicht ausreichend" (5,0) und die Bachelor- bzw. Masterprüfung für nicht bestanden erklärt werden.
- (3) Vor einer Entscheidung ist den Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Zeugnis zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelor- bzw. Masterurkunde einzuziehen, wenn die Bachelor- bzw. Masterprüfung aufgrund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde.
- (5) Die Entscheidungen nach dieser Bestimmung trifft das University Examination Committee.

§ 30 Übergangsregelung für laufende Prüfungsrechtsverfahren

- (1) Alle laufenden Prüfungsrechtsverfahren an den bis 30.09.24 eigenständigen SRH Hochschulen, die zum Wintersemester 2024 zur SRH University of Applied Sciences Heidelberg fusioniert sind, werden auf Basis der aktuellen Statuten der SRH University of Applied Sciences Heidelberg, insbesondere dieser Rahmenprüfungsordnung, zu Ende geführt. Dabei sind die bisherigen Verfahrensschritte und Entscheidungen zu berücksichtigen.
- (2) Im Sinne von § 33 Abs. 2 sollen Verfahrensänderungen nur erfolgen, sofern sie für die betroffenen Studierenden keine nachteiligen Auswirkungen gegenüber den bisherigen Regelungen haben. Die betroffenen Studierenden sind über die neuen Rechtsgrundlagen und die daraus resultierenden Änderungen in ihren Prüfungsrechtsverfahren zu informieren.

C. Begriffsbestimmungen

§ 31 Abkürzungen der Prüfungsformen für Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Für die Prüfungsformen nach Anlage 3 werden folgende Abkürzungen verwendet:

Prüfungsformen, schriftlich	
Klausur	Kls
Studienarbeit	StA
Recherche und Dokumentation	ReD
Essay	Es
Exposé	Ex
Lerntagebuch	LT
Praxisbericht	PB
Protokoll	Pro
Thesis	Th
Bericht	Ber
Test	Te
Open Book Prüfung	OBP
Visual Mapping	VMg
Toolbox	Tob
Szenario	Sze
Publikation	Pub
Prozessbericht	Pzb
Manifest	Man
Kumulativer Essay	KuE
Infographik	Ing
Businessplan	Bpl
Ausstellung	Ast
Prüfungsformen, mündlich	
mündliche Prüfung	MP
Referat	Ref
Präsentation	Präs
Kolloquium	Ko
Prüfungsformen, praktisch	
Projektarbeit	PA
Rollenspiel	Ro
Fallarbeit	FA
Portfolio	PF
Praktische Arbeit	PrA
Entwurf	ENT
Moderation	Mod
Stationsprüfung (OSPE/OSCE)	SP
Technische Problemlösung	TPL
Testat	TT
Wiss. Poster	WP

Musik	Mu
Praxissituation	PS
Multimediale/-modale Präsentation	MM
Laborarbeit	Lab
Performanzprüfung	Pef
Problem Oriented Learning	POL
Lehrprobe	Lhp
Workshop	WSP
Prototyp	Prt

(2) Die (Pflicht-)Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden durch die in § 7a Abs. 1 und **Anlage 3** genannten Prüfungsformen erbracht.

(3) Abkürzungen von Zeiteinheiten in den Tabellen:

Wo. - Wochen
Min. - Minuten
Sem. - Semester

§ 32 Bestimmung der Credit Points und deren Dokumentation

(1) In den Modultabellen in **Anlage 1** sind allen Modulen Leistungspunkte (Credit Points - CP) zugeordnet. Diese entsprechen dem European Credit Transfer System (ECTS). Einem Leistungspunkt liegt in der Regel ein Arbeitsaufwand von mind. 25 Stunden zugrunde.

(2) Lehrveranstaltungen, die einen in sich abgeschlossenen Lehrstoff umfassen, werden als Modul bezeichnet. Ein Modul kann sich aus mehreren einzelnen Lehrveranstaltungen zusammensetzen. Soweit in **Anlage 1** nicht anders bestimmt, sind alle Lehrveranstaltungen der Bachelor- bzw. Masterstudiengänge Module.

(3) Auf Antrag der:des Studierenden werden nach Studienabschluss die erbrachten Leistungen (absolvierte Module, Credit Points und Note) in einer englischsprachigen Datenabschrift (Transcript of Records) dokumentiert und ausgestellt.

D. Schlussbestimmungen

§ 33 Inkrafttreten und Übergangsregelungen

- (1) Diese Rahmenprüfungsordnung tritt nach der Beschlussfassung durch den Academic Senate sowie der Unterzeichnung durch die Person des Rector mit der hochschulweiten Bekanntmachung zum Wintersemester 2024/25 in Kraft und findet für alle Studierende Geltung, die ein Studium zum Wintersemester 2024/25 oder danach an der SRH University of Applied Sciences Heidelberg aufnehmen.
- (2) Studierende, die ihr Studium nach dem CORE-Prinzip zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung in einem Bachelor- oder Masterstudiengang an einer SRH Hochschule bereits begonnen haben, legen die noch zu erbringenden Prüfungsleistungen nach der für sie geltenden **Anlage 1** (studiengangsspezifische Anlage) auf prüfungsrechtlicher Grundlage dieser Rahmenprüfungsordnung ab, soweit sich hieraus keine erheblichen Nachteile für sie ergeben. Werden erhebliche Nachteile in Anwendung dieser Ordnung festgestellt, so beschließt das University Examination Committee im Sinne von § 15b Abs. 2 die notwendigen Regelungen zur Abhilfe. § 30 gilt entsprechend.
- (2a) Soweit keine abweichenden Regelungen oder rechtliche Notwendigkeiten bestehen, gelten die bisherigen fachspezifischen Prüfungsordnungen der auslaufenden (nicht harmonisierten) Studiengänge der ehemaligen SRH Hochschulen (ab 01.10.24 Standorte der Schools der SRH University of Applied Sciences Heidelberg) mit Ausnahme der Regelungen zu den Prüfungsausschüssen und sämtlicher verfahrensrechtlicher Regelungen unverändert weiter. Sofern die studiengangsspezifischen Regelungen (**Anlage 1**) auf Bestimmungen der zuletzt geltenden Rahmenordnungen Bezug nehmen, können die in Bezug genommenen Bestimmungen zur Füllung von Lücken, die sich in Anwendung dieser Rahmenprüfungsordnung ergeben, ergänzend herangezogen werden. Dies gilt insbesondere für die Bewertungsverfahren in den nicht harmonisierten und in den auslaufenden Studiengängen.
- (2b) Soweit in den auslaufenden (nicht harmonisierten) Studiengängen im Sinne der **Anlage 1** (fach- bzw. studiengangsspezifische Regelungen, Modultabellen) bisher verwendete Prüfungsformen nach den ehemaligen Prüfungsordnungen zur Anwendung kommen sollen, die nicht den Prüfungsformen in **Anlage 3** entsprechen, ist dies mindestens für die Restlaufzeit der jeweils geltenden Regelstudienzeit zulässig. Abs. 3 findet entsprechende Anwendung.

(3) Der Anspruch, nach der jeweils geltenden Fassung der **Anlagen 1** geprüft zu werden, endet 12 Monate nach Ablauf der Regelstudienzeit. Dies gilt gleichermaßen für auslaufende Studiengänge nach Abs. 2a.

(4) Die vorliegende Ordnung tritt nach dem Beschluss des Academic Senate entsprechend Abs. 1 in Kraft. Für weitere Anpassungen beauftragt der Academic Senate im Sinne des § 15b dieser Ordnung das University Examination Committee (UEC) mit der zukünftigen Beschlussvorbereitung dieser Ordnung. Nach Zustimmung der Person des Rector gem. § 32 Abs. 3 LHG ist diese Ordnung auf der Internetseite sowie der Lernplattform der SRH University of Applied Sciences Heidelberg zu veröffentlichen, der Tag der Bekanntmachung ist mit dem Dokument zu vermerken.

Heidelberg, den 31.10.2024

gez. 

Prof. Dr. Victoria Büsch

Rector SRH University of Applied Sciences Heidelberg

Curriculum Studiengangname (Abschlussgrad)

(SPO-Version, Studiengangleitung)

Modul	Prüfungsform	Semester						Informationen	Modulnummer	Datenbank-ID
		1	2	3	4	5	6			
Pflichtbereich										
Beispielmodul A	z.B. Klausur	6						6 ECTS, Block 1 Präsenzzeit (Std.): 48 Selbstlernzeit (Std.): 102	XXX-XXX	XXX
Beispielmodul B Kurs A Kurs B	z.B. Referat (25%) und Testat (75%)	6						6 ECTS, Block 3 Präsenzzeit (Std.): 48 Selbstlernzeit (Std.): 102	XXX-XXX	XXX
Beispielmodul C	z.B. Praktikumsbericht (unbenotet)	6						6 ECTS, Block 5 Praxis (Std.): 122 Selbstlernzeit (Std.): 28	XXX-XXX	XXX
Wahlpflichtbereich/ Schwerpunkt Ggf. Regelungen zur Wahl der Module										
Wahlpflichtmodul A	z.B. Klausur		6					6 ECTS, Block 1 Präsenzzeit (Std.): 48 Selbstlernzeit (Std.): 102	XXX-XXX	XXX
Wahlpflichtmodul B	z.B. Referat (25%) und Testat (75%)		6					6 ECTS, Block 1 Präsenzzeit (Std.): 48 Selbstlernzeit (Std.): 102	XXX-XXX	XXX
Wahlpflichtmodul C	z.B. Klausur		6					6 ECTS, Block 1 Präsenzzeit (Std.): 48 Selbstlernzeit (Std.): 102	XXX-XXX	XXX
Credits Gesamt	180	30	30	30	30	30	30			

(1) Besondere Zulassungsvoraussetzungen

- Angaben zu Aufnahmeprüfungen, Umfang Vorpraktikum oder Berufserfahrung, erster Studienabschluss etc.
- Ggf. andere Nachweise, z.B. gesundheitliche Eignung, Sprachnachweise, NC-Angaben, besondere berufliche Vorleistungen etc.

(2) Rahmenbedingungen des Studiengangs

- Insgesamt zu erreichende Creditpoints (CP). Workload pro CP (25-30 Stunden).
- Art des Studiums (z.B. Präsenzstudium). Spezielle Anwesenheitsregelungen (betrifft insbesondere Praxisabschnitte oder -seminare etc.) Besondere Zulassungsbedingungen zur Teilnahme an den Prüfungsleistungen.

(3) Inhaltliche Besonderheiten im Studium

- Umfang und Regelungen der praktischen Studienabschnitte und ggf. Bezeichnung der entsprechenden Module.
- Hinweise zu Wahlpflichtfächern und ggf. besondere Regelungen
- Zusatzfächer, Optionale Tracks – Möglichkeit, über die benötigten Leistungen hinaus erbrachte Prüfungsleistungen zu erbringen (z.B. über Zertifikate).

(4) Abschlussarbeit und besondere Regelungen zum Studienende

- Erläuterungen zum Modul Bachelor-Thesis. Umfang der Bearbeitungszeit sowie des Kolloquiums. Anteilige Gewichtung der Teilleistungen im Modul.
- Sonderhinweise z.B. zur staatlichen Prüfung

DIPLOMA SUPPLEMENT

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1. Family name

x

1.2. First name

x

1.3. Date of birth

xx.xx.xxxx

1.4. Student identification number

0

2. QUALIFICATION

2.1. Name of qualification (in original language)

Betriebswirtschaft

Title conferred

Bachelor of Arts (B.A.)

2.2. Main field(s) of study

Economic and Business, Business Environment, Communication

2.3. Name and status of awarding institution

SRH University of Applied Sciences Heidelberg, state-recognized

2.4. Name and status of institution administering studies

[same]

2.5. Language(s) of instruction/examination

German

3. LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

3.1. Level of the qualification

First level degree (undergraduate) including thesis

3.2. Official duration of programme in credits and/or years

A minimum of 36 months

3.3. Access requirements

- Completion of upper secondary school
- School-leaving examination/higher education entrance qualification

4. CONTENTS AND RESULTS OBTAINED

4.1. Mode of study

Full-Time

4.2. Programme learning outcomes

The Bachelor's degree program in Business Administration (B.A.) at SRH University Heidelberg is designed as a practice-oriented, internationally focused full-time study program. Students learn to apply the theoretical knowledge gained, via practical application and acquire a global perspective; these being fostered through internships and also the opportunity to study abroad. The program integrates comprehensive business administration foundations as well as the development of competencies in areas such as marketing, finance, corporate management, and human resources. The option to choose specialization modules allows each student to set an individual focus to their study-program, whereby they deepen their knowledge in specific areas. The main goals of this program are to develop practice-oriented, future-oriented skills and to prepare students for successful professional careers in dynamic economic environments.

Education according to the CORE principle

The Business Administration program follows the CORE principle (Competence Oriented Research and Education), which encompasses the development of the following competencies:

- **Professional Competence:** Graduates possess well-founded business administration knowledge and are capable of analyzing and solving business-related problems.
- **Social Competence:** They can work in teams, communicate effectively, and resolve conflicts.
- **Methodological Competence:** They master quantitative and qualitative research methods and can apply these to make informed decisions.
- **Self-competence:** They are able to work and organize themselves independently.
- **Practical Competence:** They can plan, execute, and successfully complete projects.

Professional Qualification

The program qualifies students for a variety of professions in different business areas, including marketing, finance, consulting, human resources, and logistics. Graduates are capable of handling key business administration topics and succeeding in a wide variety of professional fields. This bachelor degree prepares graduates to enter careers such as Marketing Manager, Financial Analyst, Business Consultant, or Human Resources Specialist.

Special Competencies

Graduates of the program can, for example:

- Analyze consumer behavior trends and apply them to specific markets.
- Develop and implement corporate strategies.
- Conduct financial analyses and make investment decisions.
- Plan and implement HR strategies.
- Interpret complex business data and derive well-founded decisions.

Application of Acquired Knowledge

Graduates of the Business Administration B.A. program offer employers the following professional competencies:

- Ability to develop well-founded business solutions for entrepreneurial challenges.
- Expertise in planning and executing marketing campaigns and financial analyses.
- Competence in leading projects and teams to efficiently achieve corporate goals.
- Skill in dealing with international business partners and adapting to global market conditions.

Through these comprehensive and practice-oriented learning objectives, graduates of the Business Administration program at SRH University Heidelberg are optimally prepared for the demands of the job market and are able to make valuable contributions in various professional contexts.

4.3. Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

See "Studien- und Prüfungsordnung" and "Prüfungszeugnis" (Final Examination Certificate) for subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations

4.4. Grading system, grade distribution table

German grades excellent (1.0-1.2), very good (1.3-1.5), good (1.6-2.5), satisfactory (2.6-3.5), sufficient (3.6-4.0), fail (>4.0)

Grade distribution table is issued separately

4.5. Overall classification (in original language)

x

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1. Access to further study

Qualifies to apply for admission to Master study programs

5.2. Access to a regulated profession

The Bachelor's degree confers on its holders the legally protected title Bachelor of Arts in Business Administration

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1. Additional information

none

6.2. Further information sources

On the institution: www.hochschule-heidelberg.de

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

"Zeugnis Bachelor"

„Urkunde Bachelor“

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it.

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI)².

- *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen* (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom*- or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)³ describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning⁴ and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning⁵.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK)⁶. In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council⁷.

8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁸

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): *Diplom* degrees, *Magister Artium*, *Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at *Universitäten* (U) last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen* (FH)/ *Hochschulen für Angewandte Wissenschaften* (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom* (FH) degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom*/*Magister* degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom* (FH) degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "Sehr Gut" (1) = Very Good; "Gut" (2) = Good; "Befriedigend" (3) = Satisfactory; "Ausreichend" (4) = Sufficient; "Nicht ausreichend" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "Ausreichend" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife*, *Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS) is also possible with a Fachhochschulreife, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁹

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration¹⁰.

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- Kultusministerkonferenz (KMK) [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49(0)228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the Länder in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK) [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes,

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

² Berufsakademien are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the Länder. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some Berufsakademien offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

³ German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

⁴ German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

⁵ Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

⁶ Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

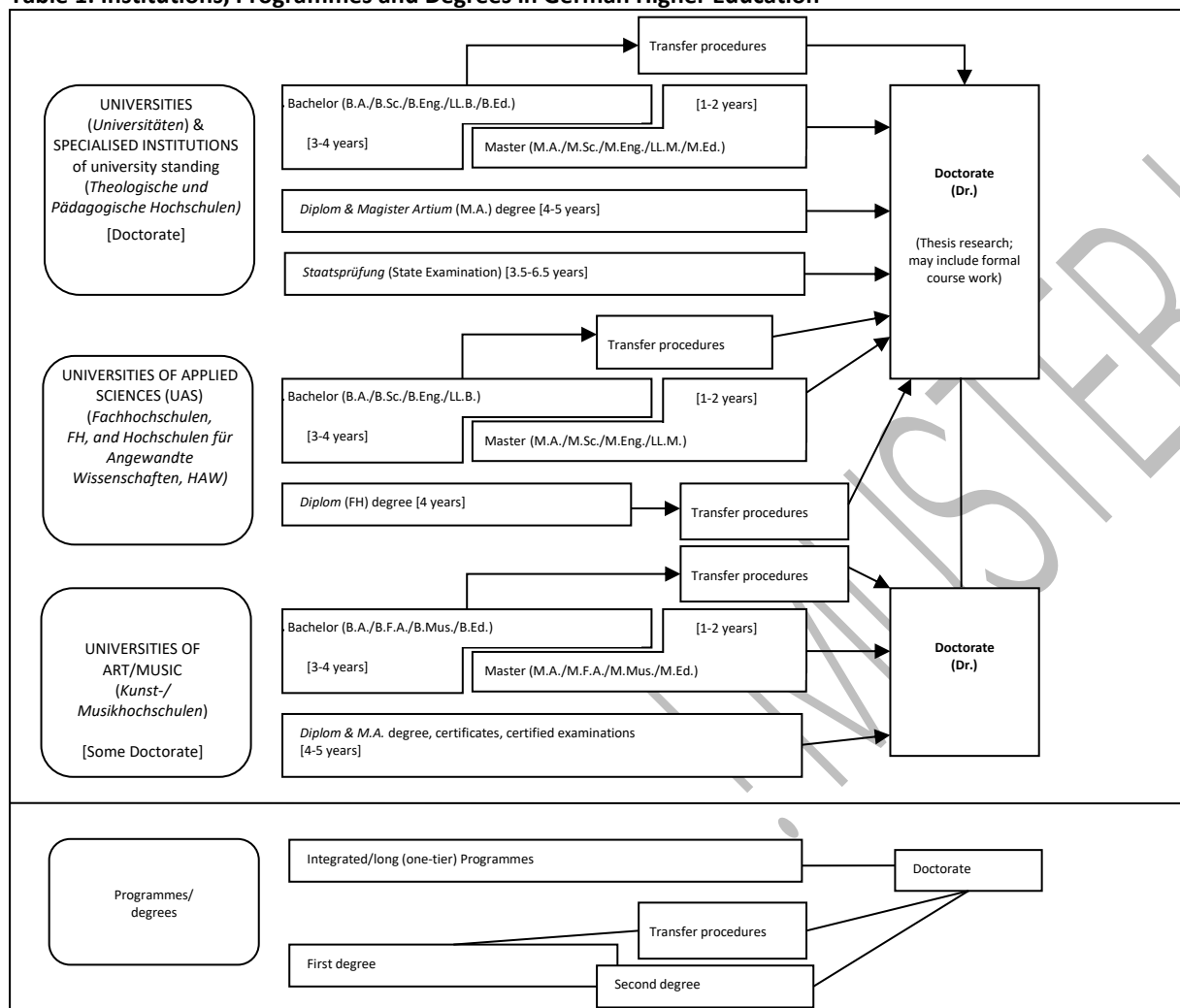
⁷ Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

⁸ See note No. 7.

⁹ See note No. 7.

¹⁰ Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education

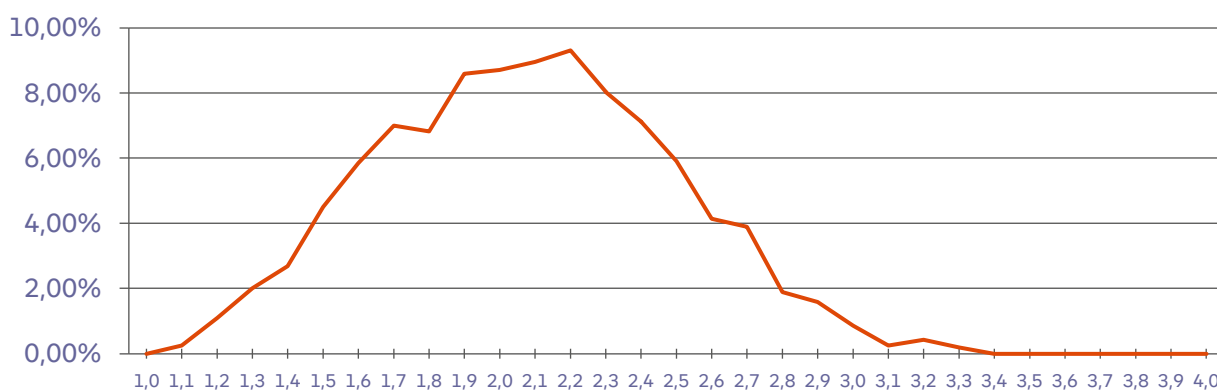


Notenverteilung – Grade distribution table

Betriebswirtschaft (B.A.) / Business Administration (B.A.)

Absolventen 2011 bis 2024 / Graduates 2011 to 2024

Note	Absolute Häufigkeit	Anteil	Kumulierte Häufigkeit
grade	absolute frequency	percentage	cumulated frequency
1,0	0	0,00%	0,00%
1,1	4	0,24%	0,24%
1,2	18	1,10%	1,34%
1,3	33	2,01%	3,35%
1,4	44	2,68%	6,03%
1,5	74	4,50%	10,53%
1,6	96	5,84%	16,37%
1,7	115	7,00%	23,37%
1,8	112	6,82%	30,19%
1,9	141	8,58%	38,77%
2,0	143	8,70%	47,47%
2,1	147	8,95%	56,42%
2,2	153	9,31%	65,73%
2,3	132	8,03%	73,77%
2,4	117	7,12%	80,89%
2,5	97	5,90%	86,79%
2,6	68	4,14%	90,93%
2,7	64	3,90%	94,83%
2,8	31	1,89%	96,71%
2,9	26	1,58%	98,30%
3,0	14	0,85%	99,15%
3,1	4	0,24%	99,39%
3,2	7	0,43%	99,82%
3,3	3	0,18%	100,00%
3,4	0	0,00%	100,00%
3,5	0	0,00%	100,00%
3,6	0	0,00%	100,00%
3,7	0	0,00%	100,00%
3,8	0	0,00%	100,00%
3,9	0	0,00%	100,00%
4,0	0	0,00%	100,00%
Summe	1.643		
total			



Anlage 2 - Verfahrensweise zum Nachholen von Modulinhalten

I. Verfahrensweise für Studierende, die Modulinhalte nachholen müssen

- (1) Die Studierenden haben die Möglichkeit, z.B. aus Krankheitsgründen ganz oder teilweise versäumte Modulinhalte modulbegleitend anhand der für ein Modul zur Verfügung stehenden Lehr- und Lernmaterialien nachzuholen. Diese veranstaltungsbegleitenden Lehr- und Lernmaterialien [Studienbriefe, Lernbriefe, Übungsaufgaben nebst Lösungshinweisen, Hinweise auf Fachliteratur etc.] sind auf einer Lehrplattform verfügbar, so dass die Studierenden auf die Inhalte zugreifen können.
- (2) Weiterhin sollen Studierende mindestens zwei Termine bei ihren Fachdozent:innen vereinbaren. Im ersten Gespräch geht es um die Information der Studierenden über die zur Verfügung gestellten Lehr- und Lernmaterialien in Bezug auf diejenigen Modulinhalte, welche die Studierenden versäumt haben. Auf diese Weise kann gewährleistet werden, dass sich die Studierenden zielgerichtet auf die versäumten Lehr- und Lerninhalte konzentrieren. In einem zweiten Gespräch überprüft der:die Dozent:in den Kompetenzfortschritt der Studierenden. Im Anschluss legen sie die das Modul abschließende Prüfung ab.

II. Sicherstellung der Information an Studierende, die Modulinhalte nachholen müssen

- (1) Im Rahmen der Einführungsveranstaltung zum Studienbeginn werden die Studierenden informiert, wie sie z.B. krankheitsbedingt versäumte Modulinhalte nachholen können. Darüber hinaus steht es in der Verantwortung der Studierenden, über die in Ziff. I (2) erforderlichen Pflichttermine hinaus individuelle Gesprächstermine mit den jeweiligen (modul-verantwortlichen) Fachdozent:innen zu vereinbaren.
- (2) Das Examination Office der Schools der Hochschule stellt einen Klausur- und Prüfungsplan für die regulären, d.h. innerhalb eines (5 Wochen-) Moduls zu absolvierenden Prüfungsleistungen auf. Zugleich werden für diejenigen Studierenden, welche die vorgesehenen Prüfungsleistungen - gleich aus welchem Grund [z.B. Krankheit, Nichtbestehen, unentschuldigtes Fehlen] - nicht im Rahmen der regulären ersten Prüfungstermine erbringen werden, die Zeitfenster für die jeweiligen Wiederholungsprüfungen festgelegt. Auf diese Weise ist bereits zu Semesterbeginn für alle Studierenden transparent, wann die entsprechenden Prüfungen und Nachprüfungen stattfinden werden. Die Studierenden können sich somit gezielt auf diese Prüfungsleistungen vorbereiten.
- (3) Zur Prüfungsvorbereitung haben die Studierenden zentralen Zugriff auf die für das jeweilige Modul hinterlegten vorlesungsbegleitenden Lehr- und Lernmaterialien [Studienbriefe, Lernbriefe, Übungsaufgaben nebst Lösungshinweisen, Hinweise auf Fachliteratur etc.]. Eine vorübergehende krankheitsbedingte Abwesenheit von Studierenden führt somit im Ergebnis nicht zwangsläufig zu einer Verzögerung des Studiums bzw. einer Verlängerung der Studiendauer (Überschreiten der Regelstudienzeit).



Anlage 3: Definition der Prüfungsformen gem. § 7a dieser Ordnung

Allgemeine Vorbemerkungen

Prüfungsform und Prüfungsinhalt bilden gemeinsam mit den Lernzielen bzw. *learning outcomes* und den entsprechenden Lehr- bzw. Vermittlungsformen der Module das sog. *constructive alignment*. Demnach dienen sämtliche nachfolgend genannten Prüfungsformen der Feststellung, inwieweit die Studierenden die zu erreichenden **Kompetenzen** des jeweils zu prüfenden Moduls erlangt haben. Die nachfolgenden Definitionen enthalten die allgemeinen Vorgaben hinsichtlich Art und Ablauf der zu erbringenden Prüfungsleistung. Soweit die Definitionen Rahmenvorgaben zu Dauer und/oder Umfang einer Prüfungsleistung enthalten, können in der **Anlage 1** (Prüfungsordnungen der Studiengänge) hiervon abweichende Regelungen im Sinne des *constructive alignments* getroffen werden, die insoweit dieser Anlage vorgehen. Die unter „Prüfungsziel“ jeweils genannten Kompetenzen sind als Hinweis auf die möglichen prüfbaren Kompetenzen zu verstehen.

Vorwiegend schriftliche Prüfungen

Prüfungsform (Abk.):	Klausur (Kls)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach- und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Eine Klausur ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. In einer Klausur soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln, Wissen wiedergeben kann und mit den geläufigen Methoden und den erworbenen Kenntnissen ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	60 - 120 Min.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Studienarbeit (StA)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Fähigkeit zur eigenständigen Erstellung eines analytisch-wissenschaftlichen Texts (Fach-, Methoden- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Eine Studienarbeit ist eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur, die den Studierenden für einen Zeitraum von in der Regel vier Wochen zur Bearbeitung ausgegeben wird. Mit einer Studienarbeit weisen Studierende nach, dass sie eine Problemstellung in einem größeren fachlichen Kontext erfassen, einer Lösung zuführen sowie die Ergebnisse ggf. vor einem Plenum vertreten können.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	4 Wochen / 15-20 Seiten
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Recherche und Dokumentation (ReD)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Kontrolle der Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens (Fach- und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Die Recherche und Dokumentation von Informationen stellen grundlegende Fertigkeiten wissenschaftlichen Arbeitens dar. Unter einer Recherche versteht man eine systematische Suche, Beschaffung und Auswahl von Informationen zu einem bestimmten Thema. Mit dem Begriff Dokumentation ist das Ordnen, Archivieren und Verwalten dieser Informationen gemeint. Beides sind notwendige Vorarbeiten zur Bearbeitung einer wissenschaftlichen Problemstellung. Die Techniken und Methoden des Recherchierens und Dokumentierens werden zu Beginn des Studiums durch praktische Übungen vermittelt.
Bearbeitungsfrist/Prüfungsumfang:	4 Wochen
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Essay (Es)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Fähigkeit zur eigenständigen Erstellung eines kritisch-wissenschaftlichen Texts (Fach- Methoden- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Der Essay ist ein knapper, anspruchsvoller, bewusst subjektiver Text über ein bestimmtes Thema aus dem wissenschaftlichen, politischen, philosophischen o. ä. Bereich. Der Essay eignet sich für Themen, die Denkanstöße geben und somit Raum für eigene Überlegungen bieten. Ausgangspunkt kann ein Problem, eine These oder eine kontrovers diskutierte Fragestellung sein. Er bietet einen großen Spielraum für eigene Ausdrucks- und Gestaltungsmöglichkeiten. Der Essay unterscheidet sich von der Studienarbeit dadurch, dass er meistens kürzer ist und hauptsächlich eigene Ideen und Bewertungen enthält.
Bearbeitungsfrist/Prüfungsumfang:	4 Wochen / 5-10 Seiten
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Exposé (Ex)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Fähigkeit zur vorausschauenden Darstellung eines Gesamtplans für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit (Fach- und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Das schriftliche Exposé entsteht durch die Vorstellung einer Frage wissenschaftlicher Forschung beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit. Darunter versteht man eine kurzgefasste Vorhabensbeschreibung, in der die Fragestellung der Arbeit, der theoretische Hintergrund, die methodische Herangehensweise, die Gliederung sowie relevante Literatur und ein Zeitplan vorgestellt werden. Das Exposé soll über die voraussichtliche Ausgestaltung der Arbeit informieren. So kann der:die Prüfer:in beurteilen, ob das Vorhaben in der beabsichtigten Form realistisch ist oder noch wesentlicher Modifikationen bedarf.
Bearbeitungsfrist/Prüfungsumfang:	Je nach Umfang der wissenschaftlichen Arbeit, max.15 Seiten
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Lerntagebuch (LT)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Kritische Reflexion und Einordnung von Lernerfahrungen (Fach- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Lerntagebuch ist ein von dem:der Lernenden selbst zu führendes stetiges Protokoll des eigenen Lernprozesses. Dabei werden die wichtigsten Bestandteile des Lernstoffs in eigenen Worten festgehalten, wobei sich dies jedoch außerhalb der Mitschrift in der Lehrveranstaltung vollzieht. Das Lerntagebuch ist ein bewährtes Instrument, die eigene Lernpraxis zu dokumentieren, systematisch zu reflektieren und ggf. zu verändern. Darüber hinaus dient es dazu, den Lernprozess verbindlicher und nachhaltiger zu gestalten.
Bearbeitungsfrist/Prüfungsumfang:	Dauer eines Moduls, idR 4 Wochen
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Praxisbericht (PB)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Selbstkritische Analyse, Reflexion und Einordnung der Praxisphase (Fach-, Methoden- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Praxisbericht ist eine schriftliche Ausarbeitung im Rahmen der zu absolvierenden Praxisphasen. Er dient der nachvollziehbaren Dokumentation und Reflexion des persönlichen Lernprozesses und Kompetenzerwerbs während der Praxistätigkeit. Des Weiteren soll beispielhaft und systematisch dargestellt werden, wie im jeweiligen Handlungsfeld die Anwendung der im Studium erworbenen Fach- und Methodenkenntnisse vollzogen werden konnte.
Bearbeitungsfrist/Prüfungsumfang:	Zeit der Praxisphase; 10-20 Seiten
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Portfolio (PF)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Kontrolle und Dokumentation des Lernfortschritts, den Studierende sowohl in Bezug auf Wissen als auch auf Fertigkeiten im Verlauf einer Veranstaltung machen (Fach-, Methoden- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Portfolio enthält eine Sammlung ausgewählter Arbeiten, welche die eigenen Leistungen, den Lernfortschritt und den Leistungsstand zu einem bestimmten Zeitpunkt und bezogen auf ein inhaltlich umrissenes Gebiet dokumentieren. Die Auswahl und der Aussagegehalt der Arbeiten sowie der Bezug zum eigenen Lernfortschritt muss von der zu prüfenden Person thematisiert und begründet werden.
Bearbeitungsfrist/Prüfungsumfang:	Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	1

Prüfungsform (Abk.):	Protokoll (Pro)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Fähigkeit zur fachlichen und sprachlichen Verdichtung eines Themas (Fach-, Methoden- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Protokoll ist eine komprimierte Wiedergabe eines Geschehensablaufs in Textform. Mit einem Protokoll sollen Studierende zeigen, dass sie einen Geschehensverlauf erfassen und komprimiert wiedergeben können.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Fach - und situationsabhängig
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Test (Te)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung des Lernfortschritts und der Fähigkeit zur Reproduktion des erworbenen Wissens (Fachkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Test ist in der Regel eine kurze schriftliche Arbeit zur Überprüfung des Lernfortschritts. Prägnante Fragen zu bereits behandelten Themenbereichen sind in gebotener Kürze zu beantworten. Die Prüfungsform Test dient den Studierenden als Selbstkontrollinstrument und den Dozent:innen als Methode zur einfachen Wissensstandabfrage im Rahmen einer Studienleistung (Prüfungsvorleistung).
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	10-30 Min.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Thesis (Th)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Prüfung der Fähigkeit zur Darstellung der fachlich-methodischen Fähigkeiten sowie der eigenen Fachauffassung zu einem gewählten Thema am Ende des Studiums (Fach-, Methoden- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Bachelor- und Masterthesis sind fachlich betreute wissenschaftliche Abschlussarbeiten am Ende des Studiums. Mit einer Thesis sollen die Studierenden zeigen, dass sie das im Studium Erlernte anzuwenden verstehen und ein selbst gewähltes Thema selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage in angemessener Zeit bearbeiten können.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Fachabhängig, vgl. Anlagen 2/2a / Bachelor: 30-60 Seiten / Master: 40-80 Seiten
Anzahl Prüfer:	In der Regel 2 (Erst- und Zweitgutachter), mind. 1 bei Bac-Thesis gem. §26 Abs.2

Prüfungsform (Abk.):	Forschungsbericht (Fob)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Anwendung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach- und Methodenkompetenz) bei einer Forschungsfragestellung
Definition und Prüfungsablauf:	Mit einem Forschungsbericht zeigen die Studierenden, dass sie eine umgrenzte Fragestellung/Hypothese unter Anleitung auf wissenschaftlicher Grundlage in angemessener Zeit bearbeiten können.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	In Absprache mit dem Modulverantwortlichen ist die Bearbeitungsfrist und der Prüfungsumfang abzustimmen.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Projektbericht (Prb)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Anwendung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach- und Methodenkompetenz) in einem Projekt
Definition und Prüfungsablauf:	Mit einem Projektbericht zeigen die Studierenden, dass sie ein thematisch umgrenztes Projekt unter Anleitung zielorientiert und auf wissenschaftlicher Grundlage in angemessener Zeit bearbeiten können.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	In Absprache mit dem Modulverantwortlichen ist die Bearbeitungsfrist und der Prüfungsumfang abzustimmen.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Open Book Prüfung (OBP)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach- und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Open-Book-Prüfungen haben das Ziel festzustellen, ob die/der Studierende in begrenzter Zeit, Sachverhalte und Probleme des Faches mit den geläufigen Methoden darstellen bzw. Wege zu ihrer Lösung entwickeln können. Dazu können, anders als bei Klausuren, Hilfsmittel, wie Veranstaltungsunterlagen, eigene Aufzeichnungen oder Bücher verwendet oder auch Online-Recherchen durchgeführt werden. Die verwendeten Quellen sind anzugeben. Als unzulässiges Hilfsmittel gilt die Verwendung von Zwischenergebnissen anderer Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Visual Mapping (VMg)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach-, und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Visual Mapping meint die Erstellung einer visuell strukturierten Übersicht eines komplexen Sachverhaltes im System.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Toolbox (Tob)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach-, und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Die Toolbox ist eine logische Zusammenstellung diverser Methoden, individuell und visuell aufbereitet, um als "Werkzeugkasten" den Arbeitsprozess zu unterstützen und weiterzuentwickeln.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Szenario (Sze)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach-, und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Szenario meint die Beschreibung einer Lebenswelt in einem von Rahmenparametern (Zeit/Ort/Trends etc.) bestimmten Kontext.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Publikation (Pub)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach-, und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Publikation meint die Zusammenfassung und Aufbereitung von Projekthinhalten für eine potenzielle Veröffentlichung; sie ist inhaltlich und visuell auf eine bestimmte Zielgruppe abgestimmt.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Prozessbericht (Pzb)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach-, und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Prozessbericht ist die ausführliche Dokumentation zum Prozessverlauf eines Projektes, logisch aufgebaut und visuell aufbereitet.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Manifest (Man)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach-, und Methodenkompetenz), sowie Selbstkompetenz
Definition und Prüfungsablauf:	Das Manifest ist ein individuelles kreatives Format zum Ausdruck einer kontextbezogenen Haltung inkl. der Vorgehensweise diese umzusetzen bzw. zu erreichen.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Kumulativer Essay (KuE)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Fachliche, methodische und selbstbezogene Kenntnisse (Fach-, Methoden- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Der Kumulative Essay umfasst eine vorab festzulegende Zahl an Kurz-Essays, die in der Regel in einem bestimmten zeitlichen Rhythmus zu schreiben sind und von denen alle oder eine vorab festgelegte, angemessene Anzahl in die Gesamtwertung des Moduls einfließen.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Infographik (Ing)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Fachliche und methodische Kenntnisse (Fach- und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Die Infografik meint das visuelle Darstellen von Lehrinhalten und deren Zusammenhänge.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Businessplan (Bpl)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Fachliche und methodische Kenntnisse (Fach- und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Businessplan ist ein formelles schriftliches Dokument, das die Unternehmensziele und insbesondere die Methoden der Zielerreichung und den Zeitrahmen, innerhalb dessen diese Ziele erreicht werden müssen, umfasst. Es beschreibt je nach Aufgabenstellung auch die Art des Unternehmens, Hintergrundinformationen zum Unternehmen, die finanziellen Prognosen des Unternehmens und die Strategien, die es umzusetzen gedenkt, um die gesteckten Ziele zu erreichen. In seiner Gesamtheit dient dieses Dokument als Roadmap, die dem Unternehmen die Richtung vorgibt. Dies kann u.a. etwa im Business Model Canvas erfolgen.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Ausstellung (Ast)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Fachliche, methodische Kenntnisse (Fach- und Methodenkompetenz) sowie soziale Kompetenz
Definition und Prüfungsablauf:	Eine Ausstellung ist die visuelle aufbereitete, interaktive und selbsterklärende Präsentation der Ergebnisse eines Projektes.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Vorwiegend mündliche Prüfungen

Prüfungsform (Abk.):	Mündliche Prüfung (MP)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Fähigkeit zur fachlichen Auseinandersetzung mit dem Prüfer (Fach- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	In einer mündlichen Prüfung sollen Studierende nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen, begründet argumentieren können und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und zu diskutieren vermögen. Durch die mündliche Prüfung soll ferner festgestellt werden, ob die zu prüfende Person über breites Fachwissen verfügt.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	In der Regel 20 Min., jedoch mind. 10 und höchstens 30 Min., vgl. §8 Abs.3 der RPO
Anzahl Prüfer:	Mind. 2 – bitte §8 beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Referat (Ref)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Erarbeitung und Vermittlung eines wissenschaftlichen Themas mit dem Schwerpunkt einer verständlichen, einprägsamen Präsentation und der Einordnung in einen fachlichen Zusammen-hang (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Referat umfasst 1. eine eigenständige und vertiefte, schriftlich dargestellte Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur sowie 2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion. Inhaltlich kann sich die Diskussion auch auf weitere Aspekte des Moduls erstrecken. Das Referat kann als Einzel- oder Gruppenleistung erfolgen, wobei in Gruppen klare Trennlinien im Rahmen der (schriftlichen) Vorbereitung gezogen werden müssen.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Vorbereitungszeit variabel. Mündlicher Teil in der Regel 20 Min., jedoch mind. 10 und max. 30 Min., vgl. §8 Abs.3 der RPO
Anzahl Prüfer:	Mind. 1, besser 2 → bitte §8 für den mündlichen Anteil der Prüfung beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Präsentation (Präs)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Fähigkeit zur nachvollziehbaren und fokussierenden Darstellung eines komplexen wissenschaftlichen Themas und der Einordnung in einen fachlichen Zusammenhang (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	In einer Präsentation sollen die Studierenden nachweisen, dass sie ein bestimmtes Themengebiet in einer vorgegebenen Zeit derart erarbeiten können, dass sie es in anschaulicher, übersichtlicher und ansprechender Weise einem Publikum darstellen und in den fachlichen Zusammenhang einordnen können. Außerdem sollen sie nachweisen, dass sie in Bezug auf das jeweilige Themengebiet in der Lage sind, auf Fragen, Anregungen und Diskussionspunkte des Publikums sachkundig einzugehen. Inhaltlich kann hier das gesamte Modul relevant sein. Gruppenprüfungen sind möglich, sollten jedoch für jede zu prüfende Person eine klare thematische Zuordnung beinhalten, die der:die Prüfer:in mit der Gruppe verbindlich verabredet. Eine schriftliche Ausarbeitung ist nicht Prüfungsgegenstand (vgl. Referat).
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Vorbereitungszeit variabel. Mündlicher Teil in der Regel 20 Min., jedoch mind. 10 und max. 30 Min., vgl. §8 Abs.3 der RPO
Anzahl Prüfer:	Mind. 2 – bitte §8 beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Kolloquium (Ko)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Validierung der im Studium insgesamt erworbenen fachlichen Kenntnisse und persönlichen Fähigkeiten (Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Kolloquium ist eine Form der mündlichen Prüfung, die in Verbindung mit einer Abschlussarbeit oder anderen erbrachten Prüfungsleistungen stattfindet. Dabei soll die zu prüfende Person ihre Arbeit bzw. Ausarbeitung erläutern und nachweisen, dass sie das Thema umfassend durchdrungen hat und problembezogene Fragestellungen aus ihrer Fachrichtung auf wissenschaftlicher Grundlage bearbeiten kann.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	In der Regel 30 Min., vgl. §8 Abs.3 der RPO!
Anzahl Prüfer:	Mind. 2

Vorwiegend praktische Prüfungen

Prüfungsform (Abk.):	Projektarbeit (PA)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Fähigkeit zur gemeinsamen, zielorientierten Entwicklung einer Projektaufgabe in einem gruppendynamischen Umfeld (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Im Rahmen einer Projektarbeit soll ein fachspezifisches, in der Regel anwendungsorientiertes Vorhaben innerhalb einer definierten Zeitspanne und mit einem durch die:den Prüfer:in definierten Ziel erreicht werden. Zentraler Kern einer Projektarbeit ist die Analyse und kritische Auseinandersetzung mit komplexen Problemen sowie deren Lösung. Dabei sollen die Studierenden u.a. vielschichtige Methoden- und Fachkenntnisse einsetzen. Die Aufgabenstellung kann dabei selbst gewählt sein oder von der:dem Prüfer:in vorgegeben werden. Ein erfolgreiches Projekt umfasst eine wissenschaftlich fundierte Analyse des Problems, die Entwicklung konkreter Umsetzungsstrategien, deren Durchführung und schließlich die Evaluation. Dieser Prozess wird in der Regel durch eine Präsentation zur Projektentwicklung und deren Durchführung sowie ggf. durch eine schriftliche Ausarbeitung der geforderten Projektunterlagen dokumentiert und als Prüfung abgelegt.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Projekt und Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1, besser 2 → bitte §8 für den mündlichen Anteil der Prüfung beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Rollenspiel (Ro)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Wahrnehmungs-, der Kooperations-, der Kommunikations- und der Problemlösefähigkeiten (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Im Vordergrund des Rollenspiels steht die Überprüfung der Handlungskompetenz. Dies geschieht durch reflektiertes Handeln, eigenes Erfahren, selbstkritisches Reflektieren und durch das Feedback von Beobachtern. Dabei stellt der Vergleich der Selbst- mit der Fremdreiflection hilfreiche Lernräume zur Verfügung. Rollenspiele dienen dazu, gelernte Inhalte, Abläufe oder Methoden spielerisch aber nach zuvor festgelegten Regeln darzustellen. Diese Spielregeln sind in allen Phasen des Rollenspiels zu beachten. Ein Rollenspiel besteht in der Regel aus drei Phasen: Der Vorbereitungsphase, der Spielphase und der Auswertungsphase.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	30-90 Min., bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1, besser 2 → bitte §8 für den mündlichen Anteil der Prüfung beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Fallarbeit (FA)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Wahrnehmungs-, der Kooperations-, der Kommunikations- und der Problemlösefähigkeiten (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ausgangspunkt ist die Darstellung einer Praxissituation, die die Entscheidung über eine einzuschlagende Strategie der Problembearbeitung erfordert. Dabei versetzen sich die Studierenden in die Rolle von real handelnden Personen bzw. von Entscheidungsträgern. Die Studierenden interpretieren den Fall, analysieren Zusammenhänge, recherchieren zusätzliche Informationen und erarbeiten auf dieser Grundlage mögliche Lösungen. Diese werden anschließend diskutiert und ggf. mit den tatsächlich in der Realsituation gefundenen Lösungen bzw. getroffenen Entscheidungen verglichen. Die Fallarbeit ist in erster Linie auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Studierende sollen nachweisen, dass sie komplexe Zusammenhänge überblicken, sich selbständig Informationsquellen erschließen und zu guten Entscheidungen kommen können.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1, besser 2 → bitte §8 für den mündlichen Anteil der Prüfung beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Moderation (Mod)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Fähigkeit zur aktivierenden Anleitung und Begleitung von Lernprozessen sowie steuernde, verdichtende und dialogfördernde Gesprächsleitung (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Die Moderation kann im Rahmen einer gesonderten Gruppenarbeit oder in einer seminaristischen Veranstaltung stattfinden. In einer Moderation sollen die Studierenden zeigen, dass sie Lernarrangements für Kommiliton:innen didaktisch zielführend und methodisch vielfältig gestalten bzw. die Prozesse und Arbeitsergebnisse der Gruppe zu einem vorgegeben Thema erfolgreich begleiten und in Kernaussagen zusammenfassen können.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	In der Regel 30-45 Minuten, bei Gruppenmoderation auch 90 bis 135 Minuten. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1 + 1 Beisitzer → bitte §8 (mündliche Prüfung) beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Stationenprüfung (SP) OSCE=Objective structured clinical examination / OSPE=Organized structured practical examination
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Handlungsabläufe und Verhaltensweisen bei der fachgerechten Lösung themen- und fallbezogener Aufgaben (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Bei der OSCE/OSPE rotieren die zu prüfenden Personen durch einen Parcours von Prüfungsstationen. An diesen müssen theoretische und vor allem (klinisch-) praktische Fertigkeiten unterschiedlichster Art von den Studierenden unter Beweis gestellt werden. Eine OSCE/OSPE sollte aus mindestens vier Stationen bestehen. Die Prüfungsdauer an den einzelnen Prüfungsstationen muss für alle Stationen gleich sein und vor der Prüfung exakt festgelegt werden. An den einzelnen Stationen wird den Studierenden die Aufgabenstellung vorgelesen oder sie finden sie in schriftlicher Form an den Stationen vor. Jede ist mit einem/einer geschulten Prüfer:in versehen, die/der die Prüfungsleistung der zu prüfenden Person mittels einer Checkliste beurteilt.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Mind. 4 Stationen, Prüfungsdauer pro Station in der Regel 5 bis 8 Minuten.
Anzahl Prüfer:	= Anzahl der Stationen, bitte §8 für den mündlichen Anteil der Prüfung beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Wissenschaftliches Poster (WP)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Fähigkeit zur grafisch anschaulichen, komprimierten Darstellung der Ergebnisse einer wissenschaftlichen Arbeit (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein wissenschaftliches Poster ist ein visueller Vortrag in Form eines Plakates, in dem ein bestimmter Sachverhalt in Wort, Bild und Grafik dokumentiert und einem wissenschaftlich kundigen Publikum vorgestellt wird. Die Prüfungsform „Wissenschaftliches Poster“ besteht aus dem eigentlichen Poster und einer Präsentation des Posters. Generell sollte ein Poster im Großformat neben formalen Angaben (Autoren, Titel, Hochschul-Logo, etc.) in wenigen Sätzen oder Stichpunkten die Kernelemente der wissenschaftlichen Arbeit widerspiegeln: Ausgangsbasis, Ziel- oder Fragestellung, Methodik, Ergebnisse. Es sollte übersichtlich, anschaulich und ohne gleichwertige fachliche Vorkenntnisse verständlich sein. Der Prüfungsschwerpunkt ist demzufolge, die Essenz der eigenen Arbeit knapp, präzise und verständlich darzulegen und den Wert der eigenen wissenschaftlichen Leistung und der erlangten Ergebnisse zu reflektieren.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	4 Wochen, mündlicher Anteil in der Regel 5-15 Minuten
Anzahl Prüfer:	Mind. 1, ggf. §8 für den mündlichen Anteil der Prüfung beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Praktische Arbeit (PrA)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachpraktischer Fähigkeiten unter realitätsnahen Arbeitsbedingungen (Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Durch eine Praktische Arbeit zeigen Studierende, dass sie einzeln oder im Team eine Aufgaben- bzw. Problemstellung des Fachs gegenständlich in enger Anlehnung an die berufliche Praxis bewältigen können. Die spezifischen Anforderungen, die konkreten Prüfungs- und Bewertungskriterien und der Bearbeitungszeitraum können je nach Fach und Thema variieren und werden von dem:der jeweiligen Prüfer:in nach einheitlichen Kriterien, die den zu Prüfenden im Vorfeld bekanntgegeben werden, festgelegt.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Fachabhängig, Prüfungszeitraum je nach Aufgabenstellung und Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Vgl. §9a Abs.2.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1, abhängig von der Ausgestaltung der Prüfungsform

Prüfungsform (Abk.):	Technische Problemlösung (TPL)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Fähigkeit, technische Probleme selbstständig fachgerecht unter realitätsnahen Arbeitsbedingungen lösen zu können (Fach-, Methoden-, Selbst- und ggf. Sozialkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Die „Technische Problemlösung“ stellt die Lösung einer Aufgabenstellung aus dem jeweiligen Fachbereich dar, die so auch im regulären Arbeitsalltag – zum Beispiel als Teil eines größeren Projektes – vorkommen kann. Sie besteht in der Regel aus der Analyse der Problemlage, ggf. der Entwicklung von Lösungsvarianten sowie in der Hauptsache aus der Entwicklung einer individuellen Lösung unter Verwendung fachspezifischer Methoden, einschlägiger Literatur und Regelwerke. Die Technische Problemlösung kann schriftlich, rechnerisch, zeichnerisch und/oder in Form einer Programmierung erfolgen. Eine abschließende Ergebnispräsentation ist möglich, ebenso eine Erarbeitung in Teams.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Fachabhängig, Prüfungszeitraum je nach Aufgabenstellung und Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Vgl. §9a Abs.2.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1, abhängig von der Ausgestaltung der Prüfungsform

Prüfungsform (Abk.):	Testat (TT)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachpraktischer Fähigkeiten unter realitätsnahen Arbeitsbedingungen (je nach Ausprägung Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Testate (hier im IT- und Ingenieurs-Kontext) sind Praxisaufgaben, die von Studierenden unmittelbar in der Veranstaltung, auch am Computer, erbracht werden. Hierbei sind alle Hilfsmittel und Werkzeuge erlaubt, die auch unter realen Bedingungen typischerweise genutzt werden. Die zu prüfende Person zeigt, dass sie unter den gegebenen Bedingungen für kleinere Probleme fachliche Lösungen von guter Qualität erstellen und diese begründen kann. Bewertet werden die Qualität und Adäquatheit der Lösung sowie die Argumentation für die eigene Lösung.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	60-240 Min.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Entwurf (ENT)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachpraktischer Fähigkeiten unter realitätsnahen Arbeitsbedingungen (je nach Ausprägung Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Ein Entwurf (im architektonischen Kontext) ist ein Vorschlag für eine räumliche Planung, der unter Berücksichtigung gegebener oder selbst entwickelter Rahmenbedingungen eigenständig entwickelt wird. In einem Entwurf zeigen Studierende in Einzel- oder Gruppenarbeit, dass sie in der Lage sind, eine aufgabenbezogene Gesamtbetrachtung z.B. städtebaulicher, funktioneller, konstruktiver, gebäudetechnisch-energetischer und/oder gestalterischer Aspekte in ihrer Gesamtheit und ihren Wechselwirkungen vorzunehmen und dass sie diese Aspekte in einer individuellen Entwurfsaussage zusammenführen können. Der Entwurf wird in der Regel in Zeichnungen, Modellen, Animationen und/oder schriftlichen Erläuterungen dokumentiert.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Musik/Musikalische Präsentation (Mu)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachpraktischer Fähigkeiten unter realitätsnahen Arbeitsbedingungen (je nach Ausprägung Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Die Prüfungsform Musik beschreibt die Präsentation einer erarbeiteten künstlerischen Aufgabe am jeweils unterrichtsrelevanten Instrument (Pflicht- Wahlpflicht- Individualinstrument). Diese kann je nach Aufgabe als Solo, im Duo oder auch als Gruppenaktion erfolgen. Die Präsentation kann mit einer (noten-) schriftlichen Darstellung (Spielplan, Roadmap) verbunden werden.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	5-20 Min.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1, besser 2

Prüfungsform (Abk.):	Multimediale bzw. multimodale Präsentation (MMP)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachpraktischer Fähigkeiten unter realitätsnahen Arbeitsbedingungen (je nach Ausprägung Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Aufbereitung von Inhalten zu einer multimedialen bzw. multimodalen Präsentation, die mehrere Sinneskanäle anspricht, Elemente der körperlich-leiblichen Ebene von Erkenntnis (Embodiment) miteinbezieht und eine kreative Kombination verschiedener Medien, Materialien oder künstlerisch-ästhetischer Gestaltungs- und Ausdruckformen aufweist. Die Erarbeitung der multimedialen bzw. multimodalen Präsentation kann in Einzelarbeit oder in Gruppenarbeit erfolgen.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	15 - 60 Min.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1, besser 2 → bitte §8 für den mündlichen Anteil der Prüfung beachten!

Prüfungsform (Abk.):	Praxissituation (PS)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachpraktischer Fähigkeiten unter realitätsnahen Arbeitsbedingungen (je nach Ausprägung Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	In einer Praxissituation wird Studierenden ein Fallbeispiel vorgelegt. In Anlehnung an eine reale Praxissituation haben die Studierenden im Vorfeld i.d.R. keine Vorbereitungszeit. Die zu prüfende Person stellt den:die Klienten:Klientin kurz vor und zeigt, dass er:sie die Fachkompetenz besitzt, um die theoretischen Hintergründe (z.B. Anatomie, Pathologie) zu diesem Fallbeispiel anhand von Fragen darzustellen. Ausgehend von dem Fallbeispiel zeigt die zu prüfende Person, dass sie in der Lage ist, die entsprechende Klienten- und zielorientierte Diagnostik und Therapieform/-technik auszuwählen und diese Auswahl zu begründen. Die zu prüfende Person demonstriert an einer:einem Kommilitonen:Kommilitonin die praktische Durchführung ausgewählter diagnostischer Möglichkeiten und Therapieformen/-techniken. Dabei werden auch Sozial- und Selbstkompetenzen wie z.B. Kommunikation, Anleitung und der Umgang mit dem:der ‚Klienten:Klientin‘ in einem zeitlich festgelegten Rahmen bewertet.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	20-40 Min.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Laborarbeit (Lab)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung der Fähigkeit, theoretische Kenntnisse in labor- und/oder maschinentechnische Prozesse übertragen und auswerten zu können (je nach Ausprägung Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Eine Laborarbeit umfasst Aufbau, Durchführung und Dokumentation sowie Ergebnisanalysen von Laborversuchen oder Testanlagen, basierend auf einer wissenschaftlichen Fragestellung. Bei einer durch den:die Dozenten:Dozentin thematisch vorgegebenen Untersuchung sollen Studierende nachweisen, dass sie in der Lage sind, vorhandene Informationen und Kenntnisse für die Durchführung einer Laborarbeit zielgerichtet einzusetzen. Dazu gehören u.a. der messtechnische Nachweis prozessrelevanter Größen sowie die schriftliche Auswertung, Interpretation und Bewertung experimenteller Ergebnisse.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Performanzprüfung (Pef)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Anwendung vorwiegend fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach- und Methodenkompetenz) i.S. der Handlungskompetenz in einer exemplarischen Arbeitssituation
Definition und Prüfungsablauf:	In einer Performanzprüfung sollen erworbenes Wissen und Kompetenzen auf eine exemplarische Situation angewendet werden. Die Performanzprüfung umfasst die Durchführung der Aufgabenerfüllung und die Reflexion von Vorbereitung und Durchführung. Die Dauer einer Einzelprüfung soll mindestens 15 und höchstens 30 Minuten betragen.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Min. 15 / max. 30 Min.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Problem Oriented Learning (POL)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Anwendung fachlicher, methodischer und sozialer Kenntnisse (Fach-, Methoden- und Soziale Kompetenz) auf einen exemplarischen Lerninhalt
Definition und Prüfungsablauf:	Der Studierende stellt die Inhalte eines Modules mit Hilfe des problemorientierten Vorgehens (Problem Oriented Learning) nach der Siebensprungmethode fallorientiert, interdisziplinär und exemplarisch dar und moderiert eine entsprechende Gruppensitzung.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Gruppenführung: 3 Studierende je 30 Minuten, Prüfungsdauer mind. 90 Min./ max. 240 Minuten, i.d.R. 180 Min.
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Lehrprobe (Lhp)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Anwendung fachlicher, methodischer, selbstbezogener und sozialer Kenntnisse (Fach-, Methoden-, Selbst- und Soziale Kompetenz) in einer Lehr-/Lerneinheit
Definition und Prüfungsablauf:	In der Lehrprobe zeigen die Studierenden, dass sie die erworbenen Fach- und Managementkompetenzen miteinander verknüpfen und im neuen beruflichen Handlungsfeld eigenverantwortlich anwenden können, um pädagogische Kompetenz in der Lehrtätigkeit, im Hinblick auf die Planung, Durchführung und Auswertung von Lehreinheiten einschließlich der pädagogisch-organisatorischen Tätigkeiten darzustellen.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	In Absprache von Studierenden und dem Prüfer:in der Hochschule wird der Termin und die Unterrichtskonzeption vorbereitet. Prüfungsumfang: Lehrprobe 90 Min; Reflexionsgespräch Mind. 30. Min; Max. 60 Min. In der Regel 45 Minuten
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Workshop (WSP)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher, methodischer, selbstbezogener und sozialer Kenntnisse (Fach-, Methoden-, Selbst- und Soziale Kompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Die Prüfungsform Workshop umfasst in der Regel Konzeption, Planung, Gestaltung, Vorbereitung, Durchführung (einschließlich Moderation) eines Workshops mit einer Teilnehmergruppe zu einem bestimmten Thema über einen definierten Zeitraum mit einem gesetzten Ziel.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Prüfungsform (Abk.):	Prototyp (Prt)
Prüfungsziel (Kompetenzen):	Überprüfung fachlicher und methodischer Kenntnisse (Fach-, und Methodenkompetenz)
Definition und Prüfungsablauf:	Die Entwicklung eines Prototypen meint das greif- und erlebbar machen von Ergebnissen eines Innovationsprozesses in Form von Artefakten z.B. Produkt-Modellen, Click-Dummies, Service-Blueprints etc. mit dem Ziel, diese zu kommunizieren und zu erproben.
Bearbeitungsfrist/ Prüfungsumfang:	Prüfungszeitraum und Umfang je nach Prüfungsgegenstand unterschiedlich. Bitte §9a Abs.2 Satz 2 beachten!
Anzahl Prüfer:	Mind. 1

Vorgaben zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen

Aufgrund von § 70 Abs. 8 Satz 1 in Verbindung mit § 35 des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg (LHG) in der Fassung vom 17.12.2020, zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 7. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43), auf Basis des Beschlusses der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 i.d.F. vom 04.02.2010 und in Ergänzung des § 14 dieser Rahmenprüfungsordnung hat der Academic Senate der SRH University of Applied Sciences Heidelberg am 30. Oktober 2024 die folgende **Anlage 4 zur Rahmenprüfungsordnung** für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie für die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Qualifikationen beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich, Regelungszweck

- (1) Diese Anlage zur Rahmenprüfungsordnung (nachfolgend: Ordnung) stellt den Rahmen für ein einheitliches, transparentes und effizientes Verfahren für die Anerkennung und Anrechnung an der SRH University of Applied Sciences Heidelberg (nachfolgend: Hochschule) im Sinne des Gesetzes zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region (Lissabon-Konvention) vom 16. Mai 2007 (Bundesgesetzblatt Jahrgang 2007 Teil II Nr. 15) sowie des § 35 LHG dar. Sie regelt die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Qualifikationen an der Hochschule in allen Bachelor- und Masterstudiengängen. Die Ordnung gilt in Verbindung mit der studiengangspezifischen Anlage 1 zur RPO für den Studiengang, für den die Anerkennung oder Anrechnung angestrebt wird.
- (2) Die Prüfung der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt anhand des Kriteriums „wesentlicher Unterschied“ nach §§ 2 und 3.
- (3) Die Prüfung der Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen erfolgt anhand des Kriteriums „Gleichwertigkeit“ nach § 4.
- (4) Die grundsätzliche Zuständigkeit für Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren der jeweiligen Einrichtungen gemäß § 5 im Rahmen dieser Ordnung bleibt unberührt.

§ 2 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) An staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in Deutschland oder im Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen sind grundsätzlich anzuerkennen. Die Anerkennung kann nur dann versagt werden, wenn im Hinblick auf die erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil ein wesentlicher Unterschied zwischen der erbrachten Studien- und Prüfungsleistung und der zu ersetzenden Leistung an der Hochschule nachgewiesen wird. Module, die ohne Prüfung bzw. mit unbenoteter Prüfung abgeschlossen werden können, werden angerechnet; eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (2) **Kriterien** für die Prüfung der Anerkennung gem. Abs.1 sind **die Lernergebnisse bzw. Lernziele, die Qualität, das Niveau, der Workload** und das **Profil** der Studien- und Prüfungsleistungen.

1. Lernergebnisse bzw. Lernziele

Kein wesentlicher Unterschied hinsichtlich der Lernergebnisse bzw. Lernziele besteht, wenn die Lernergebnisse der zu ersetzenden und der erbrachten Leistungen sich hinsichtlich der Kenntnisse, der Fähigkeiten, diese Kenntnisse anzuwenden sowie der persönlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen und im Schwierigkeitsgrad nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Ziel des Studiums vorzunehmen.

2. Qualität

Kein wesentlicher Unterschied hinsichtlich der Qualität besteht, wenn die Studien- und Prüfungsleistungen in einem der folgenden Studiengänge erbracht wurden:

- a. akkreditierter Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder Studiengang an einer Hochschule in Deutschland, deren internes Qualitätssicherungssystem akkreditiert ist;
- b. Studiengang an einer Hochschule im Ausland, für den ein Kooperationsabkommen über den Austausch von Studierenden im entsprechenden Studiengang oder im entsprechenden Studienfach besteht;
- c. gemeinsamer Studiengang mit einer ausländischen Hochschule; auf Absatz 3 wird verwiesen;
- d. gemäß den Angaben der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB, KMK) akkreditierter Studiengang oder akkreditiertes Studienfach an einer Hochschule im Ausland; in Zweifelsfällen sind die zuständigen Stellen der Hochschule anzuhören;
- e. sofern ein Studiengang an einer Hochschule in Deutschland nicht der Pflicht zur Akkreditierung unterliegt (insbesondere Diplom-, Magister oder Staatsexamensstudiengänge) können andere geeignete Kriterien zur Beurteilung der Qualität des Studiengangs herangezogen werden.

3. Niveau

Kein wesentlicher Unterschied hinsichtlich des Niveaus besteht, wenn die Studien- und Prüfungsleistungen in einem Studiengang einer vergleichbaren Stufe des Graduierungssystems (Bachelor-, Masterstudiengang oder einem anderen Studiengang) erworben wurden. Studiengänge im Ausland sind entsprechend der Äquivalenzklassen des angestrebten Studienabschlusses gemäß der Bewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) einzuordnen. Studien- und Prüfungsleistungen können auch anerkannt werden, wenn sie in einem Studiengang erbracht wurden, der einer anderen Niveaustufe zugeordnet ist, sofern die Lernergebnisse gem. Nr. 1 der erbrachten Leistungen dem der zu ersetzenden Leistungen entsprechen. Die Mehrfachverwendung von Studien- und Prüfungsleistungen in aufeinander aufbauenden Studiengängen ist dabei auszuschließen; eine Anerkennung von Leistungen für den Masterstudiengang, die im zugrundeliegenden Bachelorstudiengang erbracht wurden, ist nicht zulässig. Davon ausgenommen sind Leistungen, die zusätzlich zu dem für den Masterstudiengang zugrundeliegenden Bachelorabschluss erbracht wurden.

4. Workload

Kein wesentlicher Unterschied hinsichtlich des Workloads besteht, wenn der Workload einen vergleichbaren Umfang hat oder wenn trotz Abweichungen im Workload die Lernergebnisse gemäß Nr. 1 erzielt wurden. Bei der Beurteilung sind die qualitativen Ergebnisse (Lernergebnisse im Sinne von Nr. 3) von größerem Gewicht als der quantitative Umfang (Workload). Sind Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer-System (ECTS) oder einem anderen Leistungspunktesystem ausgewiesen, ist der Workload bezüglich der Leistungspunkte zu vergleichen; dabei sind Unterschiede von Leistungspunktesystemen zu berücksichtigen. Eine Anerkennung erfolgt auch, wenn keine Leistungspunkte ausgewiesen sind, die

Unterlagen gemäß § 3 Abs. 3 aber dennoch darüber Aufschluss geben, dass die Leistungen erbracht und die Lernergebnisse gem. Nr. 1 hinreichend erzielt wurden.

5. Profil

Kein wesentlicher Unterschied hinsichtlich des Profils besteht, wenn im Falle der Anerkennung die wesentlichen, in der Prüfungsordnung oder den Modulhandbüchern verankerten Merkmale des Studiengangs, für den die Anerkennung erfolgen soll, z.B. Schwerpunkte oder zentrale Qualifikations- und Kompetenzziele, erfüllt sind. Bei dem Vergleich soll die Befähigung zum erfolgreichen weiteren Studium und die Möglichkeit zum Erwerb eines Abschlusses gemäß des Studiengangprofils betrachtet und keine inhaltliche Detailprüfung vorgenommen werden.

- (3) Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

§ 3 Antragstellung zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) In gleichen sowie in fachlich verwandten Studiengängen sind Bewerber oder Studierende verpflichtet, die Hochschule zu informieren, wenn sie Leistungen erbracht haben, die in den Geltungsbereich von § 2 Abs. 1 fallen könnten. Dies erfolgt in Form eines entsprechenden Antrags (**vgl. Anlage**). In anderen Fällen können Bewerber oder Studierende auf die Beantragung der Anerkennung verzichten.
- (2) Für die Durchführung des Anerkennungsverfahrens ist ein Antrag zu stellen; auf Absatz 1 wird verwiesen. Die Antragsteller haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen der zuständigen Stelle (Examination Office, zentraler Prüfungsservice) in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen; die zuständige Stelle kann weitere Sprachen zulassen. Über die Anrechnung entscheidet das jeweils zuständige Department Examination Committee (DEC) spätestens im Anschluss an die Zulassung und Einschreibung zum Studium an der Hochschule. Soweit möglich und zur Einschätzung der weiteren Studiendauer notwendig, kann die zuständige Stelle bereits vor Einschreibung eine unverbindliche Vorab-Einschätzung einholen.
- (3) Aus den Unterlagen müssen folgende Informationen, bezogen auf die Leistungen, für welche die Anerkennung angestrebt wird, hervorgehen:

1. Lernergebnisse bzw. Lernziele
2. Hochschule
3. Studiengang
4. Zeitpunkt
5. Bewertung, inkl. nicht-bestandener Leistungen und der Zahl der Wiederholungsversuche
6. Workload

Sofern ein Learning Agreement oder eine andere individuelle verbindliche Vereinbarung vorhanden ist, ist diese vorzulegen. Dies gilt entsprechend für eine von der Hochschule ausgestellte Anerkennungsurkunde über ausländische Vorbildungsnachweise. Die erbrachten Leistungen müssen durch ein Original oder eine amtlich beglaubigte Kopie einer entsprechenden Bescheinigung der Hochschule, an der die Leistungen abgelegt wurden, belegt werden. Sofern die Vorlage eines Modulhandbuchs zur Beurteilung von Lernergebnissen bzw. Lernzielen gemäß Nr. 1 nicht möglich oder ein Workload gemäß Nr. 6 nicht ausgewiesen ist, ist der Nachweis durch geeignete Unterlagen mit den erforderlichen Informationen zu führen.

- (4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote nach Maßgabe der entsprechenden Prüfungsordnung einbezogen. Sofern für ausländische Hochschulen geeignete ECTS-Einstufungstabellen vorliegen, erfolgt die Notenumrechnung anhand dieser Tabellen, sofern in der entsprechenden Prüfungsordnung nichts anderes geregelt ist. Liegen keine geeigneten ECTS-Einstufungstabellen oder andere geeignete und satzungsmäßig festgelegte Notenumrechnungstabellen vor, erfolgt die Notenumrechnung anhand der modifizierten Bayerischen Formel (**Anlage**). Ist dies nicht möglich oder ist keine Note ausgewiesen, wird der Vermerk ‚bestanden‘ übernommen. Eine erneute Bewertung der anerkannten Studien- und Prüfungsleistung ist nicht zulässig. In den Leistungsübersichten wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen. Den anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen werden die Leistungspunkte zugerechnet, die gemäß der betreffenden Ordnung hierfür vorgesehen sind.
- (5) Anerkennungen sollen nach Möglichkeit auf Modulebene erfolgen. Wenn die Anerkennung auf Ebene von Lehrveranstaltungen erfolgt, ist die Anerkennung von Modul-Teilleistungen oder in begründeten Einzelfällen die Anerkennung eines vollständigen Moduls unter Auflagen hinsichtlich nachzuholender Studien- und Prüfungsleistungen möglich. Auflagen und eventuelle Fristen, innerhalb der diese zu erfüllen sind, sind den Antragstellern schriftlich mitzuteilen.
- (6) Beabsichtigen Studierende ein Auslandsstudium mit anschließender Anerkennung von im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, sollten sie vor Beginn des Auslandsstudiums mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem hierzu Beauftragten ein Gespräch über die Anerkennungsfähigkeit der Studien- und Prüfungsleistungen führen, dessen Ergebnis schriftlich in der Regel in Form eines Learning Agreements festgehalten werden soll. Sofern die Leistungen nachweislich erbracht wurden, erfolgt die Anerkennung.
- (7) Unzulässig ist
1. die Anerkennung für eine einzelne Prüfungsleistung, für die an der Hochschule bereits ein Prüfungsrechtsverhältnis besteht,
 2. die Anerkennung mit dem Ziel der Notenverbesserung einer bereits bestandenen Studien- oder Prüfungsleistung,
 3. die Mehrfachanerkennung einer Studien- oder Prüfungsleistung für denselben Studiengang an der Hochschule.
- (8) Wird die Anerkennung einer Leistung abgelehnt, sind die Gründe den Antragstellern schriftlich mitzuteilen. Eine Ablehnung kann nicht allein darauf gestützt werden, dass Leistungen nach rein formalen Kriterien (Prüfungsform und -dauer, Bezeichnung und zugehörige ECTS) nicht einer Leistung in dem Studiengang der SRH University of Applied Sciences Heidelberg entsprechen. Die Begründungspflicht dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt beim zuständigen Prüfungsausschuss. Die Mitteilung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 4 Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erbrachten Qualifikationen

(1) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis maximal zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet. Folgende Arten des Kompetenzerwerbs werden berücksichtigt:

1. formale, insbesondere bundes- und landesrechtlich geregelte Bildungsabschlüsse der beruflichen Aus- und Weiterbildung nach Berufsbildungsgesetz, Handwerksordnung, Seemannsgesetz und aus dem berufsbildenden Schulwesen sowie gleichgestellte Abschlüsse;
2. non-formale, insbesondere nicht bundes- oder landesrechtlich geregelte Aus- und Weiterbildungsabschlüsse von Berufsverbänden, Fachgesellschaften, Unternehmen und anderen Einrichtungen, sofern sie einem fachlich-inhaltlichen Qualitätssicherungssystem unterliegen und auf einer vergleichbaren Art der Kompetenzfeststellung wie die zu ersetzenden Leistungen beruhen;
3. informelle, insbesondere durch Berufspraxis erworbene Kompetenzen.

(2) Bei der Prüfung auf Gleichwertigkeit gem. § 1 Abs. 3 sind die erworbenen Kenntnisse und Qualifikationen nach folgenden Kriterien zu beurteilen:

1. Niveau

Zur Beurteilung des Niveaus soll der Europäische bzw. Deutsche Qualifikationsrahmen (DQR) herangezogen werden, sofern die erforderlichen Beschreibungen der erworbenen Kompetenzen vorgelegt werden können. Zur Beurteilung fremdsprachlicher Kompetenzen soll der Gemeinsame europäische Referenzrahmen für Sprachen des Europarats (GeR bzw. CEFR) herangezogen werden.

2. Lernergebnisse bzw. Lernziele

Die Gleichwertigkeit ist anhand der Lernergebnisse bzw. Lernziele, sowohl bezüglich des In-halts, des Umfangs als auch der Anforderungen zu prüfen. Eine schriftliche oder mündliche Kompetenzfeststellungsprüfung ist zulässig; die Regelungen der jeweiligen Prüfungsordnung sind entsprechend anzuwenden.

(3) Zur Überprüfung der Gleichwertigkeit müssen die Antragsteller geeignete Unterlagen der zuständigen Stelle gem. § 3 Abs. 2 vorlegen. Geeignete Unterlagen sind insbesondere Prüfungszeugnisse oder sonstige lernergebnisorientierte Nachweise oder Kompetenzfeststellungsverfahren des Bildungsträgers. Lernergebnisse und Niveau sind darüber hinaus durch Lehr- und Ausbildungspläne der Einrichtungen sowie Nachweise der Ausbildungsdauer zu belegen. In den Fällen der durch Berufspraxis erworbenen Kompetenzen sind qualifizierte Arbeits- oder sonstige Praxiszeugnisse vorzulegen. Die zuständige Stelle kann ergänzende Unterlagen wie z.B. Klausuren, Prüfungsstücke, Arbeitsproben, Berichte oder Dokumentationen anfordern oder eine schriftliche Reflexion einfordern, in der die Antragsteller darlegen, inwieweit sie über die geforderten Kompetenzen verfügen.

(4) Die Anrechnung soll nach Möglichkeit auf Modulebene erfolgen. Sofern diese nicht möglich ist, kann die Anrechnung auf Lehrveranstaltungsebene erfolgen. Die Noten angerechneter Leistungen werden übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen, sofern die Notensysteme vergleichbar sind. Bei unvergleichbaren Notensystemen oder keiner Benotung wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. In der Leistungsübersicht wird eine Kennzeichnung der Anrechnung vorgenommen.

(5) Im Falle der Ablehnung einer Anrechnung erhalten die Antragsteller einen Ablehnungsbescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 5 Zuständigkeiten

- (1) Über die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen gemäß § 2, die Anrechnung von außerhalb der Hochschule erbrachten Kenntnissen und Qualifikationen gemäß § 4 entscheidet das zuständige Department Examination Committee (DEC) der School, in der die Anerkennung bzw. Anrechnung angestrebt wird. Diese können die Erledigung der Aufgaben an ihre Vorsitzenden oder andere fachlich geeignete Personen des betreffenden Departments delegieren. In Zweifelsfragen entscheidet das School Examination Committee (SEC).
- (2) Das University Examination Committee (UEC) der Hochschule sowie das Examination Office (EO) stellen für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich einheitliche Entscheidungen, ausreichende Information der Studierenden und ein transparentes Verfahren innerhalb einer angemessenen Frist von längstens zwei Monaten sicher. Die Verwaltungsakte sind ausreichend zu dokumentieren. Die zuständigen Examination Committees haben in ihrem Verantwortungsbereich sicherzustellen, dass die Modulhandbücher für die Antragsteller zugänglich sind.
- (3) DEC oder SEC sowie das EO berichten nach Bedarf an UEC gemäß § 6.

§ 6 Zuständigkeit des University Examination Committee (UEC) für schoolübergreifende Angelegenheiten

- (1) Für schoolübergreifende Angelegenheiten der Anerkennung und Anrechnung wird das UEC unter Vorsitz des Vice Rector eingesetzt. Nach Bedarf können dazu folgende Mitarbeitenden mit beratender Funktion geladen werden:
 1. ein Mitglied des DEC oder des EO (vgl. § 5), das den Prozess der Antragstellung, Bewertung und Bescheidung kennt; diese Vertreter werden auf Anfrage vom Academic Director benannt,
 2. bis zu zwei weitere durch die:den UEC-Vorsitzende:n benannte Vertreter der Zentralen Verwaltung, die über die entsprechende Sachkenntnis und Zuständigkeiten verfügen.
- (2) Das UEC hat bzgl. der Ausführung dieser Ordnung folgende Aufgaben:
 1. den Bericht der Examination Committees oder der anderen fachlich geeigneten Gremien der Schools sowie der einschlägigen Einrichtungen der Zentralen Verwaltung zur Kenntnis zu nehmen;
 2. Vorschläge für den Academic Senate zur Weiterentwicklung dieser Ordnung sowie Empfehlungen zur rechtlichen Umsetzung zu erarbeiten, die auf eine einheitliche Entscheidungspraxis bezüglich der Anerkennungs- und Anrechnungspraxis an der Hochschule ausgerichtet sind;
 3. im Academic Senate nach Bedarf über die Anerkennungs- und Anrechnungspraxis an der Hochschule zu berichten sowie bestehende Beschlüsse des Academic Senate zu dieser Ordnung bedarfsweise erneut an die Examination Committees, die Examination Offices und die Studierenden zu kommunizieren.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Beschlussfassung des Academic Senate über die Rahmenprüfungsordnung samt der zum Beschlusszeitpunkt vorliegenden Anlagen in Kraft. Einer gesonderten Beschlussfassung bedarf es nicht. Mit dem Inkrafttreten verlieren alle vorigen Versionen ihre Gültigkeit.

Anlagen (Seiten 8-10)

- I. Antrag auf Anerkennung/Anrechnung hochschulischer und außerhochschulischer Leistungen
- II. Modifizierte bayrische Formel zur Umrechnung von ausländischen Noten

I. Antrag auf Anerkennung / Anrechnung

Name des:der Studierenden	
Studiengang	
Gruppennummer	

☐ **Anerkennung hochschulischer Leistungen**

Folgende Unterlagen habe ich beigelegt (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- ☐ Modulbeschreibung
☐ Leistungsnachweis
☐ Sonstige erläuternde Unterlagen (z.B. Learning Agreement, Skript, Leistungsnachweise)

☐ **Anrechnung außerhochschulischer Leistungen**

Folgende Unterlagen habe ich beigelegt (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- ☐ Scan/Kopie des Abschlusszeugnisses der Berufsschule
☐ Scan/Kopie des Prüfungszeugnisses der Kammer
☐ Sonstige erläuternde Unterlagen (z.B. Lehrplan, Fächerbeschreibung, Bestätigungen der Ausbildungsstelle oder des Arbeitgebers)

Wichtige Hinweise:

- Besprechen Sie den möglichen Umfang von Anrechnungen/Anerkennungen vorab mit dem Head of Study Programme oder der beauftragten Stelle.
- Bitte achten Sie auf das vollständige Einreichen der Unterlagen (**Bringschuld** des Antragstellers).
- Der Antrag ist im Examination Office der Departments/School einzureichen.

Bitte geben Sie hier an, welche Leistung anerkannt/angerechnet werden soll:

Bezeichnung/Titel Modul / Leistung	Hochschule/ Einrichtung	Bewertung / Note	Workload (Arbeitsaufwand in ECTS / SWS / Stunden)

Bitte geben Sie hier an, welche Leistung in ihrem Studiengang dadurch ersetzt werden soll:

Vorschlag für die zu ersetzende Leistung* (Modul, Lehrveranstaltung)	Workload (Arbeitsaufwand in ECTS / Stunden)

**Für studiengangsbezogene Auslandsaufenthalte mit Learning Agreement: gemäß Learning Agreement.*

Datum

Unterschrift des:der Studierenden

Vom Fachdozent bzw. von der Fachdozentin auszufüllen:

Anzahl ECTS die anerkannt werden	Note (sofern Anerkennung mit Note möglich)	Name Fachdozent:in Modulverantwortliche:r	Unterschrift Fachdozent:in Modulverantwortliche:r

Ergebnis der Prüfung

- ☐ Ja, die Leistung/die Leistungen werden inkl. Vorleistungen anerkannt
- ☐ Nein, die Leistung/en kann/können nicht anerkannt werden, siehe Begründung
- ☐ Die Leistung/en werden teilweise anerkannt, siehe Begründung

Begründung

Eine ablehnende Entscheidung ist mit Bezugnahme auf die eingereichten Unterlagen zu begründen. Bei Ablehnung der Anerkennung hochschulischer Leistungen muss begründet werden, warum wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Ablehnung der Anrechnung außerhochschulischer Leistungen muss begründet werden, warum die Kenntnisse und Qualifikationen, den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau nicht gleichwertig sind.

Datum

Unterschrift DEC-Vorsitzende/r

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie schriftlich, in elektronischer Form nach § 3a Absatz 2 des Verwaltungsverfahrensgesetzes oder zur Niederschrift innerhalb von einem Monat nach Zugang dieses Schreibens beim Examination Office der Departments/School Widerspruch einlegen.

II. Modifizierte bayrische Formel (zur Veranschaulichung)

Modifizierte bayerische Formel zur

Umrechnung von ausländischen Noten

Diese Notenumrechnung gibt eine Hilfestellung bei der Anrechnung von im Ausland erbrachten Leistungen (Empfehlung der HRK und KMK).

N_{max} höchste erreichbare Note im ausländischen Notensystem (siehe www.anabin.de)
N_{min} niedrigste Note zum Bestehen im ausländischen Notensystem (siehe www.anabin.de)
N_d in das deutsche System (beste Note: 1; schlechteste Note: 6) umzurechnende Note

$$N_d = \frac{N_{max} - N_d}{N_{max} - N_{min}} = \frac{N_{max} - N_d}{N_{max} - N_{min}} \cdot 3 + 1 = \boxed{}$$

Bitte geben Sie die zur Berechnung notwendigen Noten in die blauen Kästchen ein:

N-Max	N-Min	N-D
100	40	75
Ergebnis 2,25		

Das Ergebnis wird zur nächstliegenden deutschen Note gerundet (z.B. 1,6 ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~).
 Falls das Ergebnis der Formel genau zwischen zwei deutschen Noten liegt, wird zur besseren Note gerundet (z.B. 2,5 ~~2,3~~; 1,15 ~~1,0~~).