

Rahmenordnung der Technischen Hochschule Wildau

Auf Grundlage von § 23 Abs. 2 Satz 1 sowie § 64 Absatz 2 in Verbindung mit § 9 Abs.1 bis Abs. 5 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 28.04.2014 (GVBl. I/14, Nr.18) S., Beschl.BVerfG GVBl.I/18 [Nr. 18]) in der Fassung vom 23.09.2020 (GVBl. I/20, Nr. 26) und der Hochschulprüfungsverordnung vom 04.03.2015 (GVBl. II/15, Nr. 12) in der Fassung vom 07.07.2020 (GVBl. II/20, Nr. 58) sowie § 10 Abs. 1 der Grundordnung der Technischen Hochschule Wildau vom 21.08.2019 (Amtliche Mitteilungen Nr. 45/2019) in der Fassung vom 07.04.2020 (Amtliche Mitteilungen Nr. 03/2020) hat der der Senat der Technischen Hochschule Wildau am 22.03.2021 folgende 3. Änderungssatzung zur Rahmenordnung der Technischen Hochschule Wildau vom 04.06.2016 (Amtliche Mitteilungen Nr. 06/2016), zuletzt geändert am 04.07.2019 (Amtliche Mitteilungen Nr. 42/2019), im Benehmen mit den Fachbereichen beschlossen. Die Änderung der Satzung wurde durch das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur am 09.02.2021 und der Präsidentin der TH Wildau mit Schreiben vom 26.03.2021 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| § 1 Geltungsbereich und Ziele | 3 |
| § 2 Aufbau des Studiums | 3 |
| § 3 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen | 4 |
| § 4 Studienberatung..... | 6 |
| § 5 Teilzeitstudium | 6 |
| § 6 Sonderstudienplan | 7 |
| § 7 Lehr- und Lernformen..... | 8 |
| § 8 Prüfungsformen und Prüfungsarten..... | 8 |
| § 8a Prüfungen unter Aufsicht als Fernprüfung | 9 |
| § 8b alternative Teilnahme am Präsenzprüfungs- oder Fernprüfungstermin | 10 |
| § 8c Fernaufsicht und Installationen | 11 |
| § 8d Störungen bei der technischen Durchführbarkeit der Fernprüfung | 12 |
| § 8e Erprobung der Fernprüfung | 12 |
| § 9 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Noten..... | 13 |
| § 10 Anerkennung von Studienleistungen | 15 |
| § 11 Einstufungsprüfung..... | 15 |
| § 12 Zulassung zur Einstufungsprüfung | 15 |
| § 13 Termine von Beratung und Einstufungsprüfung | 16 |
| § 14 Inhalte, Umfang und Formen der Einstufungsprüfung | 16 |
| § 15 Bewertung der Einstufungsprüfung | 16 |
| § 16 Bescheinigung über die Einstufungsprüfung | 17 |
| § 17 Einstufung | 17 |
| § 18 Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen | 17 |
| § 19 Nachteilsausgleich- und Härtefallregelung..... | 18 |
| § 20 Prüfungsverfahren und Mindestquorum bestandener Prüfungen | 18 |
| § 20a Feste Modulprüfung | 19 |
| § 20b Studienbegleitende Modulprüfung (SMP) | 19 |
| § 20c Kombinierte Modulprüfung (KMP) | 20 |
| § 21 Bestehen von Prüfungsleistungen | 21 |
| § 22 Versäumnis / Rücktritt | 22 |
| § 23 Täuschung, Ordnungsverstoß | 22 |
| § 24 Prüfer/in und Beisitzer/in | 22 |
| § 25 Prüfungsausschuss | 23 |
| § 26 Anfertigung von Abschlussarbeiten..... | 24 |
| § 27 Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit;..... | 25 |
| Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung | 25 |
| § 28 Zeugnis | 26 |
| § 29 Urkunde | 27 |
| § 30 Ungültigkeit der Prüfung..... | 27 |
| § 31 Einsicht in die Prüfungsakten, Einspruchsfrist | 28 |
| § 32 Inkrafttreten, Übergangsregelung..... | 28 |

§ 1 Geltungsbereich und Ziele

- (1) Diese Rahmenordnung gilt für das Studium und die Prüfungen in allen Bachelor- und Masterstudiengängen an der Technischen Hochschule Wildau. Für weiterbildende Masterstudiengänge und Studiengänge in Kooperation mit anderen Hochschulen, Unternehmen und Behörden des Landes Brandenburg und anderer Bundesländer können in begründeten Einzelfällen abweichende Regelungen getroffen werden, die vom Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur zu genehmigen sind.
- (2) Ergänzend gilt für jeden Studiengang eine fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung. Bei Widersprüchen zwischen der Rahmenordnung und einer fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung gehen die Bestimmungen der Rahmenordnung jenen der fachspezifischen vor.
- (3) Die Qualifikationsziele des Studiums und die beruflichen Einsatzfelder nach dem Studium sind in der jeweiligen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung zu beschreiben. Die Qualifikationsziele müssen dem angestrebten wissenschaftlichen Ausbildungsziel und Abschlussniveau entsprechen und beziehen sich vor allem auf die Bereiche:
 1. wissenschaftliche Befähigung,
 2. Berufsbefähigung,
 3. Befähigung zur bürgerschaftlichen Teilhabe und
 4. Persönlichkeitsentwicklung.
- (4) Die zur Erreichung der Qualifikationsziele erforderlichen fachlichen, fachübergreifenden, methodischen, sozialen und personalen Kompetenzen werden im Studienverlauf in entsprechend konzipierten Modulen erworben.

§ 2 Aufbau des Studiums

- (1) Die Studiengänge sind modular aufgebaut. Module sind in sich abgeschlossene abprüfbare Einheiten, die die Stoffgebiete thematisch und zeitlich abgerundet zusammenfassen. Ein Modul umfasst im Regelfall Inhalte eines einzelnen Semesters oder eines Studienjahres. In besonders begründeten Fällen kann sich ein Modul auch über mehr als zwei Semester erstrecken.
- (2) Die Studienumfänge bemessen sich nach Leistungspunkten (Credit Points = CP). Das Leistungspunktsystem ist ein formaler Mechanismus zur Strukturierung und Berechnung des Studienaufwands eines Moduls und des gesamten Studiums aus Studierendensicht. Ein CP entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand (Workload) von 25 bis 30 Stunden. Das Leistungspunktsystem entspricht dem ECTS (European Credit Transfer System). Module sollen einen Umfang von mindestens fünf Leistungspunkten aufweisen. In begründeten Fällen können Module auch einen geringeren Umfang aufweisen, sofern die durchschnittliche Prüfungsbelastung im Semester hierdurch nicht steigt.
- (3) Die Module sind mit ihrer Modulbezeichnung, Studiensemester, Semesterwochenstunden bzw. Präsenzstunden, Lehr- und Lernformen, Prüfungsart und den zu vergebenden Leistungspunkte in der jeweiligen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung in Form eines Studienplans aufzuführen.

- (4) Zur besseren Übersichtlichkeit des Studiums werden die Module in einem Modulhandbuch zusammengefasst. Die Beschreibung eines Moduls muss mindestens enthalten:
1. Modulbezeichnung,
 2. Modulverantwortliche(r),
 3. Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls,
 4. Modulart (Pflicht- oder Wahlpflichtmodul),
 5. Lehrformen (einschließlich Kontaktzeit in Semesterwochenstunden bzw. Präsenzstunden),
 6. Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten,
 7. Prüfungsform und -art,
 8. Arbeitsaufwand für das Modul (gemessen in Leistungspunkten) und
 9. Lehrsprache.
- Die Verbindlichkeit der Modulbeschreibungen wird in der jeweiligen studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.
- (5) Für den ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss (Bachelor), der mit der Verleihung des Bachelorgrades endet, sind mindestens 180 und höchstens 240 Leistungspunkte nachzuweisen.
- (6) Für den weiteren berufsqualifizierenden Studienabschluss (Master) verleiht die Hochschule unter Einbeziehung des vorangegangenen Studiums mit insgesamt 300 Leistungspunkten den Mastergrad.

§ 3

Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Für die Zugangsvoraussetzungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge gilt § 9 BbgHG.
- (2) Werden über den ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss hinausgehende Eignungs- und Qualifikationsvoraussetzungen nach § 9 Abs. 5 S. 2 BbgHG für Masterstudiengänge gefordert, so ist dies in den fachspezifischen Ordnungen für den Zugang zu regeln. Eine Regelung ist nur zulässig, wenn die zusätzlichen Eignungs- und Qualifikationsvoraussetzungen wegen der speziellen fachlichen Anforderungen des jeweiligen Masterstudienganges nachweislich erforderlich sind und in der studiengangspezifischen Ordnung die Ermächtigungsgrundlage aus § 9 Abs. 5 S. 2 Brandenburgisches Hochschulgesetz vom 28. April 2014 mit der entsprechenden Fundstelle zitiert wird.
- (3) In folgenden Fällen ist die Regelung von zusätzlichen Eignungs- und Qualifikationsvoraussetzungen nach § 9 Abs. 5 S. 2 BbgHG grundsätzlich möglich:
 1. Regelung der nach § 4 Abs. 7 S. 2 Hochschulprüfungsverordnung erforderlichen Leistungspunktezahl des ersten berufsqualifizierenden Bachelorabschlusses bei Studierenden mit Bachelorabschlüssen oder der erforderlichen Regelstudienzeit bei Studierenden mit einem anderen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss.

2. Forderung von Sprachkenntnissen, wenn der jeweilige Studiengang ausschließlich oder teilweise in einer anderen Sprache als Deutsch angeboten wird oder wenn die wissenschaftliche Literatur typischerweise zu einem wesentlichen Anteil in der jeweiligen Fremdsprache angeboten wird.
- (4) Inhaltlich-fachliche Anforderungen an den ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss müssen für die Aufnahme des Masterstudiums nachweislich erforderlich sein. Sie müssen in der studiengangspezifischen Ordnung für den Zugang konkret benannt sein. Insbesondere nachstehende Formulierungen sind nicht hinreichend bestimmt:
1. in einem für das Masterstudium wesentlichen Fach,
 2. in einem für das Masterstudium relevanten Fach,
 3. mit sinnvollem Zusammenhang zum Masterstudium,
 4. erster berufsqualifizierender Abschluss in einem naturwissenschaftlich fundierten Studium.

Das Erfordernis der hinreichenden Bestimmbarkeit der fachlichen Ausrichtung des für den Masterstudiengang erforderlichen ersten Hochschulabschlusses kann durch eine Koppelung der in Nummern 1. bis 4. genannten Formulierungen mit einer exemplarischen Aufzählung erster berufsqualifizierender Abschlüsse verschiedener Fachrichtungen, die den Zugang gewähren, erfüllt werden.

- (5) Insbesondere die Anordnung folgender zusätzlicher Eignungs- und Qualifikationsvoraussetzungen ist für den Zugang zu Masterstudiengängen unzulässig:
1. Prüfung der Motivation des Studienbewerbers,
 2. Forderung von Referenz- oder Empfehlungsschreiben.
- (6) Die Zulassung in zulassungsbeschränkten Studiengängen erfolgt nach Brandenburgischem Hochschulzulassungsgesetz (BbgHZG) und Hochschulzulassungsverordnung (HZV). Im Rahmen des Hochschulauswahlverfahrens nach § 6 Abs. 2 BbgHZG (Bachelor) und § 7 Abs. 2 BbgHZG (Master) werden die Studienplätze nach dem Grad der Qualifikation vergeben. Beim Bachelor bestimmt sich der Grad der Qualifikation nach der Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung (§§ 6 Abs. 2 S. 1 Nr. 1, 10 Abs. 1 BbgHZG); beim Master nach der Abschlussnote des ersten Hochschulabschlusses oder, in den Fällen des § 9 Abs. 6 BbgHZG, nach der vorläufigen Durchschnittsnote (§§ 7 Abs. 2 S. 1 Nr. 1, 10 Abs. 2 BbgHZG). Es werden Ranglisten nach Noten gebildet. Bei gleichen Rangplätzen entscheidet das Los. Ab dem 1. Januar 2017 ist nach §§ 6 Abs. 2 S. 3; 7 Abs. 2 S. 4 BbgHZG bei allen zulassungsbeschränkten Bachelor- und Masterstudiengängen daneben ein weiteres der im BbgHZG genannten Auswahlkriterien zugrunde zu legen. Dem Grad der Qualifikation muss ein maßgeblicher Einfluss verbleiben.
- (7) Studierende in Austauschprogrammen der TH Wildau, die nur englischsprachige Fachveranstaltungen belegen, müssen keine deutschen Sprachkenntnisse, aber englische Sprachkenntnisse aufweisen. Näheres regeln die studiengangspezifische Studien- und Prüfungsordnungen sowie die Kooperationsvereinbarungen zwischen den Hochschulen. Im Zweifelsfall erfolgt die Festlegung der englischsprachigen Befähigung durch den Sprachverantwortlichen der TH Wildau.

§ 4 Studienberatung

- (1) Die Allgemeine Studienberatung der TH Wildau informiert über Studiengänge und Studienrichtungen sowie die zugehörigen möglichen Studienabschlüsse. Sie erläutert Zulassungsvoraussetzungen, Zulassungsbeschränkungen, Studienbedingungen und -anforderungen. Die individuelle Studierneigung, die Vereinbarkeit von Studium und Familie, die Belange von Studierenden mit Kindern, von Studierenden mit einer Behinderung und von Studierenden mit einer Pflegepflicht sowie die Vereinbarkeit von Studium und Beruf sind bei der Beratung und im Studienverlauf besonders zu berücksichtigen.
- (2) Für jeden Studiengang bestellt die Dekanin/der Dekan ein Mitglied des hauptberuflich wissenschaftlichen Personals des Fachbereichs als Studiengangsprecherin oder -sprecher und damit zur/zum „Beauftragten für die Studienfachberatung“. Diese/dieser unterstützt und motiviert die Studierenden durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung. Sie/er informiert über Studienverlauf, Wahlmöglichkeiten und Lernmethoden des gewählten Studiengangs und unterstützt bei Problemen und Schwierigkeiten im Studienverlauf.
- (3) Haben die Studierenden eine nach dem Regelstudienplan in der studiengangspezifischen Ordnung erforderliche Prüfung nicht innerhalb einer Frist von weiteren vier Semestern erfolgreich abgelegt, so sind sie verpflichtet, an einer Studienfachberatung nach § 20 Abs. 3 BbgHG teilzunehmen. Zu dieser Studienfachberatung werden sie von der Hochschule eingeladen. Diese Studienfachberatung erfolgt durch die/den Studiengangsprecher/in. Ist diese/dieser keine Hochschullehrerin/kein Hochschullehrer, hat sie/er eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer für diese Beratung hinzuzuziehen.
- (4) Das Ergebnis der Studienfachberatung ist ein Studienverlaufsplan. Er wird schriftlich festgehalten und von dem Studierenden sowie der Studiengangsprecherin/dem Studiengangsprecher und der ggf. hinzugezogenen Hochschullehrerin oder dem ggf. hinzugezogenen Hochschullehrer unterschrieben und der Studierendenakte beigefügt. Eine Kopie wird dem Studierenden ausgehändigt.
- (5) Für jeden Studiengang bestellt die Dekanin/der Dekan je Jahrgang ein Mitglied des hauptberuflich wissenschaftlichen Personals des Fachbereichs als „Jahrgangsmmentor“. Es ist Mentor im Sinne des BbgHG in der jeweils aktuellen Fassung.

§ 5 Teilzeitstudium

- (1) Jeder Vollzeitstudiengang der TH Wildau kann, wenn nicht in begründeten Ausnahmen etwas anderes in der spezifischen Studien- und Prüfungsordnung geregelt ist, in Teilzeit studiert werden. Die Fachbereiche entwickeln für jeden Studiengang einen entsprechenden Studienplan. Der Studienplan ist Bestandteil der Studien- und Prüfungsordnung. Der Studienabschluss sowie Art und Umfang der Prüfungsleistungen unterscheiden sich nicht von einem Vollzeitstudium.
- (2) Teilzeitstudierende haben innerhalb der Hochschule den gleichen Status wie Vollzeitstudierende. Die Rückmeldung und die Höhe der Beiträge (Semestergebühren, u. ä.) werden durch ein Teilzeitstudium nicht berührt.

- (3) Der Wechsel vom Teilzeitstudium in das entsprechende Vollzeitstudium ist auf Antrag einmalig möglich.
- (4) Der Wechsel vom Teilzeitstudium zum Vollzeitstudium bzw. vom Vollzeitstudium zum Teilzeitstudium kann nicht rückwirkend beantragt werden. Zulässige Wechselzeitpunkte sind in der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.
- (5) Die Regelstudienzeit des Teilzeitstudiums RTZ verlängert sich gegenüber der Regelstudienzeit des entsprechenden Vollzeitstudiums RVZ um einen Faktor k , wobei höchstens eine Verdoppelung der Regelstudienzeit des entsprechenden Vollzeitstudiums gewährt werden kann ($RTZ=kRVZ$ mit $1,5 \leq k \leq 2$). Die individuelle Studiendauer, bestehend aus der Anzahl in Teilzeit und der Anzahl in Vollzeit studierter Semester, wird bescheinigt.
- (6) Ein Doppelstudium kann von Teilzeitstudierenden nicht absolviert werden.
- (7) Für Teilzeitstudierende finden die Prüfungsverfahren für Vollzeitstudierende Anwendung.

§ 6 Sonderstudienplan

- (1) Studierende können bei Vorliegen und entsprechendem Nachweis wichtiger Gründe einen individuellen Studienplan (Sonderstudienplan) beantragen. Dabei ist auch darzulegen und nachzuweisen, dass ein Teilzeitstudium i.S.v. § 5 nicht ausreichend ist, um den wichtigen Gründen gerecht zu werden. Wichtige Gründe sind insbesondere Schwangerschaft, Kinderbetreuung, Pflege hilfebedürftiger Familienangehöriger, gesundheitliche Beeinträchtigung (Behinderung, Erkrankung) und Leistungssport. Der schriftliche Antrag mit den Unterlagen gem. Abs. 2 ist bis zum Ende des Vorlesungszeitraums des Vorsemesters, bei Anträgen von Studienanfängern bis zum Vorlesungsbeginn an den Prüfungsausschuss zu richten. Über Ausnahmen von der Fristsetzung entscheidet der Prüfungsausschuss des Fachbereichs.
- (2) Dem Antrag nach Abs. 1 geht eine Studienberatung mit der Studiengangsprecherin/dem Studiengangsprecher voraus. Das Ergebnis ist als Sonderstudienplan schriftlich festzuhalten, er enthält alle vom Regelstudienplan abweichenden Details, einschließlich der Verlängerung über die entsprechende Regelstudienzeit hinaus.
- (3) Über den Antrag und den erstellten Sonderstudienplan entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Ein Sonderstudienplan begründet keinen Rechtsanspruch auf Bereitstellung eines gesonderten Studien- bzw. Leistungsangebotes. Der Studienabschluss sowie Art und Umfang der Prüfungsleistungen unterscheiden sich nicht von einem Vollzeitstudium.
- (5) Die Studierenden haben innerhalb der Hochschule den gleichen Status wie Vollzeitstudierende. Die Rückmeldung und die Höhe der Beiträge (Semestergebühren, u. ä.) werden durch einen Sonderstudienplan nicht berührt.

§ 7 Lehr- und Lernformen

- (1) An der TH Wildau angebotene Lehr- und Lernformen sind:
 1. Vorlesungen,
 2. Übungen,
 3. Labore,
 4. Projekte und
 5. Seminare.
- (2) Außerhalb der TH Wildau durchgeführte Praxisphasen können ebenfalls Bestandteil eines Studiengangs an der TH Wildau sein. Die entsprechenden Praktika werden durch die TH Wildau begleitet. Die dabei erzielten Studienleistungen werden durch eine/einen Prüfungsberechtigte/n der TH Wildau auf Grundlage eines Praktikumsberichts bewertet.

§ 8 Prüfungsformen und Prüfungsarten

- (1) Prüfungsleistungen erfolgen in einer der folgenden Prüfungsformen:
 1. mündlich,
 2. schriftlich durch Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten, eine schriftliche Prüfung kann auch in elektronischer Form abgenommen werden,
 3. als Projektarbeiten,
 4. als Laborversuche sowie
 5. durch andere kontrollierte, nach gleichen Maßstäben bewertbare Leistungen. Die Ableistung einer Praxisphase kann auch als Prüfungsleistung vorgesehen werden.Jede Prüfungsform kann mit einer anderen ergänzt werden.
- (2) Klausurarbeiten finden unter Aufsicht statt und deren Verlauf wird protokolliert. Mündliche Prüfungen sind von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abzunehmen. Der Gegenstand und die wesentlichen Ergebnisse mündlicher Prüfungen sind zu protokollieren. Als Beisitzerin oder Beisitzer kann nur bestellt werden, wer mindestens den entsprechenden Abschlussgrad, der mit dem Studiengang erlangt werden soll, oder einen vergleichbaren Hochschulgrad, eine vergleichbare staatliche Prüfung in einem vergleichbaren Studiengang abgelegt hat.
- (3) Jede Modulprüfung erfolgt in einer der drei folgenden Prüfungsarten:
 1. Feste Modulprüfung (FMP): Prüfung zu einem festgelegten Termin innerhalb der Prüfungszeit (Zeitraum zwei Wochen nach der Lehrveranstaltungszeit des entsprechenden Semesters und Zeitraum zwei Wochen vor Lehrveranstaltungsbeginn des Folgesemesters),
 2. Studienbegleitende Modulprüfung im Verlaufe des Semesters (SMP): Prüfung außerhalb der Prüfungszeit (diese Prüfung kann aus mehreren Teilprüfungen bestehen),
 3. Kombinierte Modulprüfung (KMP): setzt sich aus Teilprüfungen außerhalb der Prüfungszeit (im Verlaufe des Semesters) als studienbegleitende Anteile und einer Teilprüfung innerhalb der Prüfungszeit (Zeitraum zwei Wochen nach der Lehrveranstaltungszeit des entsprechenden Semesters) als fester Anteil zusammen.

- (4) Multimedial gestützte Prüfungsleistungen sind zulässig.
- (5) Wiederholungsprüfungen innerhalb einer Matrikel (Immatrikulationsjahrgangs) sollen in der gleichen Form wie die Erstprüfung durchgeführt werden. Das Prüfungsschema (§ 20 Abs. 7) der zuständigen Prüferin/des zuständigen Prüfers ist maßgeblich. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag.
- (6) Soweit es die Eigenart des Faches erfordert, kann die/der entsprechende Lehrende die Erbringung der Prüfungsleistung oder einer Teilleistung in allen in der Modulbeschreibung benannten Sprachen verlangen.
- (7) Die Dauer von Prüfungen orientiert sich am Umfang des Lehrstoffs. Klausurarbeiten erstrecken sich über eine Prüfungsdauer von mindestens 90 min und maximal 240 min. Mündliche Prüfungsleistungen erstrecken sich über eine Prüfungsdauer von mindestens 15 min und maximal 60 min. Bei mündlichen Gruppenprüfungen gilt diese Prüfungsdauer je Kandidat/in.
- (8) Eine begründete Abweichung von der in dem Prüfungsschema (§ 20 Abs. 7) festgelegten Prüfungsform muss vom Prüfungsausschuss freigegeben werden.

§ 8a Prüfungen unter Aufsicht als Fernprüfung

- (1) Fernprüfung sind Prüfungen unter Aufsicht, bei denen die Prüfungsleistung im Gegensatz zur Präsenzprüfung unter Aufsicht nicht in dafür von der TH Wildau vorgesehenen Räumlichkeiten erbracht werden. Prüfungen unter Aufsicht können, zusätzlich als Alternative zum Präsenzprüfungstermin als Fernprüfung unter Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel zur Übertragung von Dateien und/oder Bild und/oder Ton erfolgen.
- (2) Werden für die Erbringung von Prüfungsleistungen oder die Durchführung von Lehrveranstaltungen softwaretechnische Systeme verwendet, welche personenbezogene Daten verarbeiten, sind nur solche ausschließlich zulässig, die von der Hochschule vorgehalten werden oder von der Datenschutzkommission aufgrund eines mindestens gleichwertigen datenschutzrechtlichen Standards zur Nutzung frei gegeben werden.
- (3) Voraussetzung für die Durchführung einer Fernprüfung ist, dass die Prüfung
 - dafür geeignet ist und
 - auch ohne die Verpflichtung, persönlich in einem vorgegebenen Prüfungsraum anwesend zu sein und
 - unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit durchgeführt werden kann.

Das Angebot der Fernprüfung muss in einem angemessenen Zeitraum vor der Prüfung festgelegt und den Studierenden sowie dem Prüfungsausschuss bekannt gegeben werden.

- (4) Die/der Studierende entscheidet vorab im jeweiligen Semester, ob sie/er die jeweils im selben Semester alternativ angebotene Prüfungsmöglichkeit im Präsenz- oder im Fernprüfungstermin wahrnehmen möchte. Das Wahlrecht bleibt auch im Falle der Wiederholung der Prüfung bestehen. Der/dem Studierenden wird die Möglichkeit gegeben, eine von der Hochschule zur Verfügung gestellte Probe-Fernprüfung vor der Wahl zu durchlaufen. Die Probe-Fernprüfung dient der Überprüfung der technischen Funktionalität und der Bedienbarkeit der Prüfungsumgebung. Insbesondere kann die Probe-Fernprüfung hinsichtlich der Prüfungsinhalte, der eingesetzten Fragestellungen oder des Zeitumfangs von der eigentlichen Prüfung abweichen.
- (5) Darüber hinaus müssen die Prüfungskandidaten vor Beginn der Fernprüfung ausdrücklich in die mit der Fernprüfung verbundene zusätzliche Datenverarbeitung im Sinne der DSGVO (Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1; L 314 vom 22.11.2016, S. 72; L 127 vom 23.5.2018, S. 2) eingewilligt haben.
- (6) Auch bei einer Fernprüfung müssen alle Daten der Prüfungsleistung eindeutig und dauerhaft den Kandidaten zugeordnet werden. Die Einsicht in die Prüfungsakte muss gewährleistet sein. Aufgabenstellung, Bewertungsschema, Ergebnisse, Niederschrift und gegebenenfalls Musterlösung sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren.
- (7) Bei der Fernprüfung haben die Prüfungskandidaten schriftlich oder elektronisch zu versichern, dass sie/er ihre/seine Prüfungsleistung selbstständig erbracht und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

§ 8b

alternative Teilnahme am Präsenzprüfungs- oder Fernprüfungstermin

- (1) Bei der Durchführung der Präsenzprüfung haben die Studierenden Vorrang bei der Platzierung, die sich für die Präsenzprüfung angemeldet haben. Studierende, welche keine Wahl getroffen haben oder die Möglichkeit der Fernprüfung gewählt haben, können nur an dem Präsenzprüfungstermin teilnehmen, soweit eine Platzierung noch möglich ist. Notfälle, die einen Wechsel von Fernprüfung auf Präsenzprüfung erfordern, müssen dem Prüfenden frühestmöglich bekannt gegeben werden.
Sollte der Studierende im Präsenzprüfungstermin mangels Kapazität kein Platz zugewiesen werden können, wird der Prüfungsversuch nicht angerechnet. Dies muss vor Ort vom Prüfenden oder der Aufsicht im Prüfungsprotokoll festgehalten werden mit Unterschrift des Studierenden.
- (2) Jeder Studierende hat das Recht an dem Fernprüfungstermin teilzunehmen, auch wenn er sich im Vorfeld für den Präsenzprüfungstermin gemeldet oder nicht gewählt hat. Bei einem Wechsel zum Fernprüfungstermin muss dies dem Prüfer spätestens fünf Kalendertage vor der Prüfung nachweislich angezeigt werden.
Sollte ein Studierender sowohl am Präsenz- als auch am alternativ angebotenen Fernprüfungstermin desselben Semesters teilgenommen haben, werden die Prüfungsleistungen als ein Täuschungsversuch nach § 23 gewertet.

§ 8c

Fernaufsicht und Installationen

- (1) Zur Unterbindung von Täuschungshandlungen muss die Fernprüfung während der gesamten Prüfungszeit unter Fernaufsicht (Videoaufsicht) einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder Protokollführer) sowie gegebenenfalls ergänzend durch Aufsichtspersonal der Hochschule durchgeführt werden. Für diese Aufsicht kann auch ein per Monitoring App verwendetes System zum Beispiel über ein Smartphone verwendet werden. Im Prüfungsprotokoll muss zusätzlich vermerkt werden, dass die Prüfung als Fernprüfung stattgefunden hat.
Bei mündlichen Fernprüfungen erfolgt die Fernaufsicht entsprechend der Regelungen dieser Ordnung zur Anwesenheit von Prüfern und Beisitzern.
- (2) Bei der Durchführung von Aufsichtsarbeiten und mündlichen Prüfungen als Fernprüfung muss vor Beginn die Identität der Prüfungskandidaten mittels Lichtbildausweis festgestellt werden und sind die Prüfungskandidaten verpflichtet, Kamera und Mikrofonfunktion der zur Prüfung eingesetzten Kommunikationseinrichtungen zu aktivieren. Die Unterschrift der Prüfer oder Prüferinnen auf dem Prüfungsprotokoll der mündlichen Prüfung wird durch per E-Mail übersandte PDF-Datei bzw. per FAX eingeholt.
- (3) Hinsichtlich der Videoaufsicht findet eine über § 8c Abs. 1 hinausgehende Raumüberwachung nicht statt. Die Videoaufsicht ist so einzurichten, dass der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Betroffenen nicht mehr als zu den berechtigten Kontrollzwecken erforderlich eingeschränkt werden. Eine automatisierte Auswertung von Bild- oder Audiodaten der Videoaufsicht sowie eine Aufzeichnung der Prüfung sind unzulässig. Im Fall eines von der Fernaufsicht festgestellten Verdachts eines Täuschungsversuches kann nur zu Beweis Zwecken die Speicherung von Fotos der Prüfungssituation erfolgen, wovon dem Studierenden eine Kopie durch den Prüfungsausschuss zuzusenden ist. Sollte der Prüfungsausschuss zu dem Ergebnis kommen, dass kein Täuschungsversuch vorliegt, sind die Fotos umgehend nachweislich zu vernichten bzw. zu löschen und der Studierende darüber zu informieren.
- (4) Bei Fernprüfungen sind Lernmanagementsysteme, Prüfungsplattformen, Videokonferenzsysteme und jedes andere technische Hilfsmittel so zu verwenden, dass notwendige Installationen auf den elektronischen Kommunikationseinrichtungen der Studierenden nur unter den folgenden Voraussetzungen erfolgen:
 - Die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird außerhalb der Prüfung nicht und währenddessen nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen notwendigen Maße beeinträchtigt,
 - die Informationssicherheit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt,
 - die Vertraulichkeit der auf der elektronischen Kommunikationseinrichtung befindlichen Informationen wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt und
 - eine vollständige Deinstallation ist nach der Fernprüfung möglich.

§ 8d

Störungen bei der technischen Durchführbarkeit der Fernprüfung

- (1) Ist die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der Prüfungsleistung oder die Videoaufsicht zum Zeitpunkt der Prüfung bei einer Fernprüfung technisch nicht durchführbar, wird die Prüfung im jeweiligen Stadium beendet und der Vorgang im Prüfungsprotokoll aufgenommen. Die Prüfungsleistung wird nicht gewertet und der Prüfungsversuch gilt als nicht vorgenommen. Dies gilt nicht, wenn der/dem jeweiligen Studierenden nachgewiesen werden kann, dass sie/er die Störung zu verantworten hat.
Bei einer Fernprüfung muss unabhängig von der Prüfungsart der für Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund, welcher während der Prüfung eingetreten ist, sofort (während der Prüfung) der Prüfungsaufsicht bzw. der für diese Prüfung bekannt gegebenen Stelle durch die/den Studierende/n mitgeteilt werden. Die Mitteilung ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken und gegebenenfalls diesem beizufügen.
Anschließend hat die/der Studierende zusätzlich unverzüglich (innerhalb von drei Arbeitstagen) dem Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereiches den für Versäumnis oder Rücktritt geltend gemachten wichtigen Grund schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Hinsichtlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses gilt die in § 22 Absatz 2 Satz 2 bis 4 getroffene Regelung.
- (2) Bei einer mündlichen Fernprüfung kann die zu prüfende Person jeder Zeit sämtliche Prüfer oder Prüferinnen sehen und umgekehrt. Ist die Bild- oder Tonübertragung bei einer mündlichen Fernprüfung vorübergehend gestört, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an, so dass die mündliche Prüfung nicht ordnungsgemäß fortgeführt werden kann, wird die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt. Der neue Prüfungstermin soll zeitnah anberaumt werden. Zuständig dafür ist die verantwortliche Prüferin oder der verantwortliche Prüfer.
Tritt die technische Störung auf, nachdem bereits ein wesentlicher Teil der Prüfungsleistung erbracht wurde, kann die Prüfung fernmündlich ohne Verwendung eines Videokonferenzsystems fortgesetzt und beendet werden. Im Prüfungsprotokoll ist dieser Umstand zu vermerken.
- (3) Technische Störungen während der Prüfung sollen unter Angabe von Art, Umfang und Dauer der Störung protokolliert werden.

§ 8e

Erprobung der Fernprüfung

Das Erbringen von Prüfungsleistungen als Fernprüfung wird ab dem Wintersemester 2020/2021 für vier Semester erprobt. Die Erfahrungen der Prüfer und Geprüften beim Erbringen von Prüfungsleistungen in einer Fernprüfung wird nach dem Wintersemester 2021/2022 gemeinsam mit dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur evaluiert und anschließend entschieden, ob und unter welchen Maßgaben das Erbringen von Prüfungsleistungen in einer Fernprüfung dauerhaft durch die Hochschulen angeboten werden kann.

§ 9 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

- (1) Die Noten für die Prüfungsleistungen werden von der Prüferin oder vom Prüfer differenziert festgelegt. Dabei sind die Bewertungen wie folgt vorzunehmen:

| %-Anteil A an der Maximalleistung | Note | Bewertung | Definition |
|-----------------------------------|------|-------------------|---|
| $95 < A \leq 100$ | 1,0 | sehr gut | HERVORRAGEND – ausgezeichnete Leistungen und nur wenige unbedeutende Fehler |
| $90 < A \leq 95$ | 1,3 | sehr gut | SEHR GUT – überdurchschnittliche Leistungen, aber einige Fehler |
| $85 < A \leq 90$ | 1,7 | Gut | GUT – insgesamt gute und solide Arbeit, jedoch mit einigen grundlegenden Fehlern |
| $80 < A \leq 85$ | 2,0 | Gut | |
| $75 < A \leq 80$ | 2,3 | Gut | |
| $70 < A \leq 75$ | 2,7 | Befriedigend | BEFRIEDIGEND – mittelmäßig, jedoch mit deutlichen Mängeln |
| $65 < A \leq 70$ | 3,0 | Befriedigend | |
| $60 < A \leq 65$ | 3,3 | Befriedigend | |
| $55 < A \leq 60$ | 3,7 | Ausreichend | AUSREICHEND – die gezeigten Leistungen entsprechen den Mindestanforderungen |
| $50 \leq A \leq 55$ | 4,0 | Ausreichend | |
| $0 \leq A < 50$ | 5,0 | nicht ausreichend | NICHT AUSREICHEND – es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können |

- (2) Modulprüfungen führen zu Modulnoten, bei praktischen Modulen zu einer Bewertung „mit Erfolg / ohne Erfolg“. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, legt die Prüferin oder der Prüfer in ihrem/seinem Prüfungsschema (§ 20 Abs. 7) fest, wie die Modulnote (nach Abs. 1) aus den Ergebnissen dieser Prüfungsleistungen berechnet wird. Modulbeschreibungen können das Bestehen sämtlicher oder einer Mindestzahl von mehreren Prüfungsleistungen vorsehen.
- (2a) Im Prüfungsschema (§ 20 Abs. 7) kann durch zusätzlich erbrachte fachliche Leistungen, welche die Prüferin oder der Prüfer den Studierenden als freiwillige Aufgabe stellt, die Vergabe von Bonuspunkten vorgesehen werden. Die Bonuspunkte können nur in einem Semester erworben und angerechnet werden, in dem die Lehrveranstaltung angeboten wird. Bei Modulen, die über mehrere Semester laufen, gilt als Anrechnungszeitraum der Zeitraum, über den das Modul im Studienplan verortet ist.

Bonuspunkte können maximal 20 % der zur Modulnote (nach Abs. 1) führenden Bewertungspunkte ausmachen. Ohne Bonuspunkte müssen zum Bestehen der Modulprüfung mindestens 50 % der zur Modulnote führenden Bewertungspunkte erreicht werden. Auch mit Bonuspunkten können nicht mehr als 100 % der Bewertungspunkte erreicht werden. Auch ohne Bonuspunkte müssen 100 % der Bewertungspunkte erreichbar sein. Die Ermittlung der Modulnote erfolgt nach Absatz 1.

- (3) Bei der Bildung von Noten, die sich aus Teilnoten zusammensetzen, wird jeweils nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle anderen Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Ergibt die Bildung der Modulnote einen nicht in Absatz 1 abgebildeten Notenwert, erfolgt eine Rundung, indem die nächstgelegene Note nach Absatz 1 als Modulnote vergeben wird. Ergibt sich bei der Bildung der Modulnote ein Zahlenwert, der genau zwischen zwei Notenstufen des Absatz 1 liegt, ist die bessere Note zu vergeben.
- (4) Die Modulnoten sollen spätestens vier Wochen nach Ablegen der Prüfungsleistung beim Sachgebiet Studentische Angelegenheiten vorliegen, soweit diese Ordnung nichts anderes regelt. Ausnahmen sind nur bei unaufschiebbaren Verhinderungen oder krankheitsbedingter Dienstunfähigkeit zulässig. Die Dekanin oder der Dekan ist hierüber unverzüglich zu unterrichten. Die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgt personenbezogen. Die Bekanntmachung erfolgt im Campusmanagementsystem.
- (5) Aus allen differenzierten Modulnoten des Studiengangs und der Note der Abschlussarbeit sowie ggf. der Note einer mündlichen Abschlussprüfung (vgl. § 26 Abs. 1) wird ein gewichteter Mittelwert (M) als Gesamtprädikat gebildet, die Wichtung erfolgt über die Credit Points (CP): $M = \frac{\sum (\text{Note} \times \text{CP})}{\sum \text{CP}}$.

Es ergeben sich folgende Prädikate:

| Gesamtprädikat | Gesamtprädikat (verbal) |
|---------------------------------|-------------------------|
| $1,0 \leq \text{Note} < 1,3$ | Mit Auszeichnung |
| $1,3 \leq \text{Note} < 1,6$ | Sehr gut |
| $1,6 \leq \text{Note} < 2,6$ | Gut |
| $2,6 \leq \text{Note} < 3,6$ | Befriedigend |
| $3,6 \leq \text{Note} \leq 4,0$ | Ausreichend |
| $4,0 < \text{Note}$ | Nicht bestanden |

- (6) Im Fall der Ergänzung der deutschen Notenskala durch die Vergabe von ECTS-Grades (relative Noten) wird die Bewertung nach dem ECTS-Leitfaden der Europäischen Kommission vorgenommen.

§ 10 Anerkennung von Studienleistungen

- (1) Auf Antrag des Studierenden sind Studienzeiten und Studienleistungen auf der Grundlage von § 24 BbgHG entsprechend der folgenden Grundsätze anzuerkennen. Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen sind im laufenden Semester, in dem das anzuerkennende Modul gemäß Studienplan gelehrt wird, bis sechs Wochen nach Semesterbeginn an den zuständigen Prüfungsausschuss zu richten.
- (2) Die Anerkennung von Leistungen eines vorangegangenen Studiums bei einem Hochschul- oder Studiengangwechsel ist zu erteilen, sofern sich die Leistungen nicht wesentlich unterscheiden. Ein wesentlicher Unterschied ist insbesondere dann gegeben, wenn bei Anerkennung der Leistung der Studienerfolg gefährdet ist, weil die Leistung, für die eine Anerkennung begehrt wird, nicht eine für den Studienerfolg erforderliche Kompetenz umfasst. Wesentliches Kriterium für die Anerkennung sind die Erfordernisse sowie die Qualifikationsziele des nachfolgenden Studiums. Die antragstellende Person hat die erforderlichen Informationen über die Leistung, deren Anerkennung begehrt wird, beizubringen. Die Beweislast dafür, dass eine Leistung die Voraussetzung der Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Hochschule.
- (3) Werden Studienleistungen anerkannt, sind die Noten zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Der Ursprung von Fremdbewertungen wird auf dem Zeugnis nicht vermerkt.

§ 11 Einstufungsprüfung

- (1) Wer sich Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat, die die Einstufung in ein höheres Semester rechtfertigen, kann sich einer besonderen Hochschulprüfung (Einstufungsprüfung) gemäß § 24 Abs. 1 BbgHG unterziehen.
- (2) Die Bestimmungen dieser Satzung werden sinngemäß auf die Einstufungsprüfung angewandt. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss für den betreffenden Studiengang.

§ 12 Zulassung zur Einstufungsprüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Einstufungsprüfung ist von den Bewerberinnen und Bewerbern jeweils bis zum 15. Januar für das darauffolgende Wintersemester bzw. bis zum 15. Juli für das darauffolgende Sommersemester schriftlich an das Sachgebiet Studentische Angelegenheiten zu richten. Dabei ist das Semester zu benennen, in das eingestuft werden soll.

- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
 1. ein Lebenslauf mit Angaben, und soweit vorhanden, Nachweisen, in welcher Weise die für die Einstufungsprüfung erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden bzw. bis zur Einstufungsprüfung erworben werden können,
 2. eine Zugangsberechtigung, sofern die/der Bewerber/in noch nicht an der TH Wildau immatrikuliert ist,
 3. eine Erklärung, ob und für welchen Studiengang bereits früher bei einer Hochschule ein Antrag auf Zulassung zu einer Einstufungsprüfung gestellt wurde, und
 4. eine Erklärung, ob und mit welchem Erfolg bereits früher im angestrebten Studiengang ein Studium begonnen wurde.
- (3) Über die Zulassung zur Einstufungsprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen bleiben unberührt.
- (4) Über die Zulassungsentscheidung erteilt das Sachgebiet Studentische Angelegenheiten dem Bewerber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid berechtigt nicht zur Aufnahme des Studiums. Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13

Termine von Beratung und Einstufungsprüfung

Mit dem Zulassungsbescheid zur Einstufungsprüfung wird die/der Kandidat/in unter Fristsetzung aufgefordert, beim Prüfungsausschuss ein Beratungsgespräch, in dem sie bzw. er umfassend über die einzelnen Prüfungsbereiche, die Anforderungen und den Ablauf der Prüfungen informiert wird, und einen Prüfungstermin zu vereinbaren. Mit Fristablauf erlischt der Anspruch auf eine Prüfung.

§ 14

Inhalte, Umfang und Formen der Einstufungsprüfung

- (1) In der Einstufungsprüfung sind die Kompetenzen nachzuweisen, die erforderlich sind, um in das beantragte Semester eingestuft werden zu können.
- (2) Die Anzahl der Prüfungen, die Prüfungsgebiete, die Prüfer/innen und die Prüfungstermine werden unter Berücksichtigung der entsprechenden Angaben der Bewerberin/des Bewerbers vom Prüfungsausschuss festgesetzt.

§ 15

Bewertung der Einstufungsprüfung

- (1) Die Einstufungsprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen gemäß § 14 Abs. 2 erfolgreich absolviert wurden. Eine Notenvergabe erfolgt nicht, sondern nur die Bewertung „mit Erfolg / ohne Erfolg“.
- (2) Eine Einstufungsprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 16 Bescheinigung über die Einstufungsprüfung

- (1) Über das Ergebnis der Einstufungsprüfung wird die/der Bewerber/in schriftlich durch den Prüfungsausschuss informiert.
- (2) Bei bestandener Prüfung erhält die/der Bewerber/in eine Bescheinigung, welche die folgenden Angaben enthält:
 1. die Mitteilung, dass die Einstufungsprüfung bestanden ist und
 2. den Studiengang und das Semester, in das die/der Bewerber/in bei erfolgreicher Immatrikulation eingestuft werden kann, und eine Information über die Wirkungskdauer der Einstufung gemäß § 17.

§ 17 Einstufung

Die/Der Studienbewerber/in ist aufgrund der bestandenen Einstufungsprüfung berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Einstufungsprüfung entsprechenden Semester aufzunehmen, soweit dem nicht Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen entgegenstehen. Die Einstufung erlischt, wenn die/der Bewerber/in nicht innerhalb von zwei Jahren nach Bestehen der Einstufungsprüfung immatrikuliert wurde. In Ausnahmefällen kann diese Frist vom Prüfungsausschuss verlängert werden.

§ 18 Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen

- (1) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind bis zu 50 Prozent auf ein Hochschulstudium anzurechnen, wenn sie nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll.
- (2) Anträge auf Anrechnung entsprechender Kenntnisse auf Studienmodule sind innerhalb von sechs Wochen nach Beginn des laufenden Semesters an den zuständigen Prüfungsausschuss zu richten.
- (3) Werden außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse angerechnet, sind die Noten zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Entspricht ein Studienmodul mehreren Prüfungsleistungen der Aus- und Fortbildung, wird die Note aus dem Mittel gebildet. Ist keine Note aus der Aus- und Fortbildung zu entnehmen (z.B. „erfolgreich bestanden“) oder in besonderen Fällen von Berufserfahrung, wird die Leistung mit ausreichend (4,0) auf das Modul angerechnet.
- (4) Kommt die/der Modulverantwortliche zu einem negativen Ergebnis, erfolgt keine Anrechnung. Der Ursprung von Fremdbewertungen wird auf dem Zeugnis nicht vermerkt.

§ 19 Nachteilsausgleich- und Härtefallregelung

Ist ein/e Studierende/r wegen länger andauernder krankheitsbedingter Beeinträchtigung nicht in der Lage, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Zeit und Form abzulegen, so kann der/m Studierenden auf Antrag vom Prüfungsausschuss gestattet werden, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in einer anderen, gleichwertigen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Alternativ können auch andere, ebenso schwerwiegende Gründe, z. B. sozialer Art wie die Pflege und Betreuung eines erkrankten Kindes oder die akut erforderliche Pflege eines Verwandten ersten Grades, anerkannt werden.

§ 20 Prüfungsverfahren und Mindestquorum bestandener Prüfungen

- (1) Prüfungsleistungen kann nur ablegen, wer für den jeweiligen Studiengang an der Technischen Hochschule Wildau eingeschrieben ist, es sei denn, der fachspezifische Teil der Studien- und Prüfungsordnung des Studienganges sieht abweichende Regelungen vor.
- (2) Die Studierenden sind auf Grund ihrer Immatrikulation / Rückmeldung an der Hochschule zu allen Modulprüfungen angemeldet, die im Studienplan der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) ihres Studienganges im erreichten Fachsemester vorgesehen sind.
- (3) Zuständige/r Prüfer/in ist die/der, die/der als Dozent/in im Stundenplan benannt wurde. Ein Wechsel ist außerhalb besonderer Umstände ausgeschlossen.
- (4) Studierende können sich von Modulprüfungen im Campusmanagementsystem abmelden. Nach Abmeldung von einer Modulprüfung darf die/der Studierende an dieser nicht teilnehmen. Eine trotzdem erbrachte Prüfungsleistung wird nicht anerkannt.
- (5) Eine Anzeige zur Prüfungsverhinderung gemäß § 22 ist nach Abmeldung von einer Prüfung gegenstandslos. Mit der Abmeldung von der Prüfung erfolgt eine Anmeldung zum Nachprüfungstermin.
- (6) Vier Semester nach dem in der spezifischen Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehenen Prüfungstermin muss die jeweilige Modulprüfung spätestens absolviert sein. Hat die/der Studierende diese Frist nicht eingehalten oder in vier aufeinander folgenden Semestern keinen Leistungsnachweis erbracht, ist sie/er zu exmatrikulieren, wenn sie/er der Verpflichtung zur Teilnahme an einer Studienfachberatung (§ 4 Abs. 2 S. 2) nicht nachgekommen ist oder den Abschluss einer Studienverlaufsvereinbarung (§ 4 Abs. 3) abgelehnt oder die in einer Studienverlaufsvereinbarung festgelegten Anforderungen bis zum festgesetzten Zeitpunkt in zu vertretender Weise nicht erfüllt hat. Dies gilt nicht, wenn die/der betreffende Studierende auf diese Folgen nicht zusammen mit der Einladung zur Studienfach-beratung oder bei Abschluss der Studienverlaufsvereinbarung hingewiesen wurde.

Bei der Fristbestimmung werden Zeiten einer Beurlaubung nicht eingerechnet.

- (7) Die/der jeweilige Dozent/in informiert in den ersten beiden Lehrveranstaltungswochen des Moduls über das Prüfungsschema auf Basis der jeweiligen Modulbeschreibung. Bei dem Prüfungsschema handelt es sich um Angaben zur Prüfungsart gemäß Studienplan, zur Prüfungsform, zum Umfang und Zeitpunkt bzw. Zeitraum der Prüfung sowie zu zugelassenen Hilfsmitteln, Gewichtung und Bewertung von (Teil)Prüfungsleistungen und im Falle von mehreren Teilprüfungen zum Umgang mit nichtbestandenen Teilprüfungen. Das Prüfungsschema wird zeitgleich im Kursraum des Moduls auf der Lernplattform der TH Wildau veröffentlicht.

§ 20a Feste Modulprüfung

- (1) Prüfungstermine, die zu einer Modulprüfung der Art FMP gehören, sind mindestens zwei Wochen vor dem Termin im Campusmanagementsystem zu veröffentlichen. In diesem Fall ist eine Abmeldung im Campusmanagementsystem von der Prüfung durch die Studierenden bis sieben Kalendertage vor dem Prüfungstermin möglich.
- (2) Der erste Nachprüfungstermin einer Modulprüfung der Art FMP fällt in die beiden Wochen vor Lehrveranstaltungsbeginn des Folgesemesters („Nachprüfungszeitraum“), es sei denn, dass nach der jeweiligen SPO aufgrund von Praktikumszeiten des jeweiligen Studienganges die Teilnahme an der Nachprüfung nicht erfolgen kann. Dann ist die Nachprüfung aller teilnehmenden Studierenden auch nach dem Nachprüfungszeitraum möglich. Näheres regelt die jeweilige SPO. Die weiteren Nachprüfungstermine fallen mit den Prüfungs- bzw. Nachprüfungsterminen der Folgematrikel zusammen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 20b Studienbegleitende Modulprüfung (SMP)

- (1) Die Abmeldung von einer Modulprüfung der Art SMP kann nur innerhalb der ersten drei Veranstaltungswochen des entsprechenden Semesters bzw. der entsprechenden Matrikel erfolgen. Abweichungen regelt im Fall des § 20b Abs. 7 die jeweilige SPO.
- (2) Im Fall von mehreren Teilprüfungen umfasst die Abmeldung alle Teilprüfungen des Moduls in dem entsprechenden Semester bzw. der entsprechenden Matrikel.
- (3) Die Nachprüfung zu einer Modulprüfung der Art SMP findet in der Folgematrikel statt. Sie kann im Folgesemester stattfinden, sofern das Modul im Curriculum einen Zeitraum von nur einem Semester umfasst und eine vergleichbare Prüfungssituation gegeben ist. Die Entscheidung über den Zeitpunkt / Zeitraum trifft die/der Dekan/in in Abstimmung mit der/m zuständigen Prüfer/in und ist spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekanntzugeben; sie wird im Prüfungsschema (§ 20 Abs. 7) festgehalten.
- (4) Die Nachprüfungen zu einer Modulprüfung der Art SMP, die im Folgesemester angeboten werden, dürfen frühestens drei Wochen nach Vorlesungsbeginn stattfinden. Die Nachprüfungen zu einer Modulprüfung der Art SMP, die in der Folgematrikel angeboten werden, sind mit den Prüfungen der regulären Matrikel durchzuführen.

- (5) Eine Modulprüfung der Art SMP, deren Nachprüfung in der Folgematrikel angeboten wird, muss von der Dozentin / dem Dozenten so organisiert werden, dass sie bis zum letzten Tag des Semesters bewertet worden und die Note im Campusmanagementsystem eingetragen ist.
- (6) Die Modulprüfung der Art SMP, deren Nachprüfung im Folgesemester angeboten wird, muss von der Dozentin / dem Dozenten so organisiert werden, dass sie vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit bewertet worden und die Note im Campusmanagementsystem eingetragen ist.
- (7) Die Nachprüfung kann ausnahmsweise im selben Semester stattfinden. Das gilt nur in Bachelorstudiengängen, wenn dadurch eine sofort anschließende Aufnahme eines konsekutiven Masterstudienganges möglich wird. Die Nachprüfungen zu einer Modulprüfung der Art SMP, die im selben Semester angeboten werden, dürfen nur bis zum Ende der Vorlesungszeit stattfinden. Näheres regelt die jeweilige SPO.
- (8) Das jeweilige Prüfungsschema gemäß § 20 Abs. 7 regelt die konkrete Erbringung der Prüfungsleistung.
- (9) Ist es einer/m Studierenden aufgrund eines wichtigen, von ihr/ihm nicht zu vertretenden Grundes nicht möglich, eine oder mehrere Teilprüfungen einer Modulprüfung der Art SMP zu erbringen, muss er dies der Dozentin/dem Dozenten unverzüglich anzeigen. In diesem Fall greifen die Regelungen des Prüfungsschemas gemäß § 20 Abs. 7. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 20c Kombinierte Modulprüfung (KMP)

- (1) Eine Abmeldung von einer Modulprüfung der Art KMP durch die Studierenden kann nur innerhalb der ersten drei Veranstaltungswochen des entsprechenden Semesters bzw. der entsprechenden Matrikel erfolgen.
- (2) Die Abmeldung umfasst alle Teilprüfungen des Moduls in dem entsprechenden Semester bzw. der entsprechenden Matrikel.
- (3) Die Nachprüfung zu einer Modulprüfung der Art KMP findet in der Folgematrikel statt. Sie kann im Folgesemester stattfinden, sofern das Modul im Curriculum einen Zeitraum von nur einem Semester umfasst und eine vergleichbare Prüfungssituation gegeben ist. Die Entscheidung über den Zeitpunkt / Zeitraum trifft die/der Dekan/in in Abstimmung mit der/m zuständigen Prüfer/in und ist spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekanntzugeben; sie wird im Prüfungsschema (§ 20 Abs. 7) festgehalten.
- (4) Die Nachprüfungen zu einer Modulprüfung der Art KMP, die im Folgesemester angeboten werden, dürfen frühestens drei Wochen nach Vorlesungsbeginn stattfinden. Die Nachprüfungen zu einer Modulprüfung der Art KMP, die in der Folgematrikel angeboten werden, sind mit den Prüfungen der regulären Matrikel durchzuführen.
- (5) Eine Modulprüfung der Art KMP, deren Nachprüfung in der Folgematrikel angeboten wird, muss von der Dozentin / dem Dozenten so organisiert werden, dass sie bis zum letzten Tag des Semesters bewertet worden und die Note im Campusmanagementsystem eingetragen ist.

- (6) Die Modulprüfung der Art KMP, deren Nachprüfung im Folgesemester angeboten wird, muss von der Dozentin / dem Dozenten so organisiert werden, dass sie vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit bewertet worden und die Note im Campusmanagementsystem eingetragen ist.
- (7) Das jeweilige Prüfungsschema gemäß § 20 Abs. 7 regelt die konkrete Erbringung der Prüfungsleistung.
- (8) Ist es einer/m Studierenden aufgrund eines wichtigen, von ihr/ihm nicht zu vertretenden Grundes nicht möglich, eine oder mehrere Teilprüfungen einer Modulprüfung der Art KMP zu erbringen, muss er dies der Dozentin/dem Dozenten unverzüglich anzeigen. In diesem Fall greifen die Regelungen des Prüfungsschemas gemäß § 20 Abs. 7. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 21 Bestehen von Prüfungsleistungen

- (1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ (Note: 4,0) oder die Bewertung „mit Erfolg“ vergeben wurde.
- (2) Sofern der Studiengang eine gesonderte, aus mehreren Teilleistungen bestehende Bachelor- bzw. Master-Prüfung vorsieht, ist diese bestanden, wenn sämtliche Teilleistungen bestanden sind.
- (3) Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden. Nach zwei erfolglosen Wiederholungsprüfungen erlischt der Prüfungsanspruch. Die Studiengänge der TH Wildau sind keine geeigneten Studiengänge nach § 22 Abs. 3 S. 1 BbgHG für eine Freiversuchsregelung.
- (4) Wurde eine Modulprüfung nicht bestanden bzw. ist es einer/m Studierenden aufgrund eines wichtigen, von ihr/ihm nicht zu vertretenden Grundes nicht möglich gewesen, die Modulprüfung zu erbringen und besteht noch ein Prüfungsanspruch, dann erfolgt die Anmeldung automatisch zur darauffolgenden Modulprüfung.
- (5) Bachelor- und Masterarbeiten können nur im Falle des Nichtbestehens und nur einmal wiederholt werden. Dies gilt auch für eine mündliche Abschlussprüfung.
- (6) Die Wiederholung erfolgreich bestandener Prüfungen ist nicht möglich. Gemäß § 22 Abs. 3 S. 2 BbgHG ist eine Wiederholung bestandener Prüfungen nur für solche Prüfungen möglich, die im Freiversuch bestanden wurden. Gemäß Abs. 3 findet die Freiversuchsregelung mangels geeigneter Studiengänge an der TH Wildau keine Anwendung.
- (7) Bei einer Modulprüfung, die aus mehreren Teilprüfungen besteht, ist nur die einzelne, mit „nicht ausreichend“ bzw. „ohne Erfolg“ bewertete Teilprüfungsleistung zu wiederholen, wenn die Teilprüfungsleistungen klar abgegrenzte Teilgebiete innerhalb eines Faches abdecken oder unterschiedliche Fähigkeiten und Kenntnisse voraussetzen. Die Entscheidung trifft die Prüferin/der Prüfer und sie ist im Prüfungsschema (§ 20 Abs. 7) festzuhalten.
- (8) Nicht bestandene Prüfungsleistungen im letzten Prüfungsversuch sind immer von einer weiteren Prüferin oder einem weiteren Prüfer zu bewerten.

§ 22 Versäumnis / Rücktritt

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn
 1. die Kandidatin/der Kandidat eine Prüfung ohne wichtigen Grund nicht antritt,
 2. die Kandidatin/der Kandidat von einer Prüfung, die sie/er angetreten hat, ohne wichtigen Grund zurücktritt oder
 3. eine Prüfungsleistung nicht termingemäß erbracht wird.
- (2) Bei Modulprüfungen vom Typ FMP sowie bei der Teilprüfung innerhalb der Prüfungszeit einer Modulprüfung vom Typ KMP muss der für Versäumnis oder Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund unverzüglich (innerhalb von drei Arbeitstagen) dem Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereiches schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Für beides ist das Formblatt „Anzeige zur Prüfungsverhinderung“ zu verwenden. Der Prüfungsausschuss entscheidet innerhalb von 21 Kalendertagen nach Zugang über den Antrag auf Nachprüfung. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Entscheidung, so gilt der Antrag als genehmigt.
- (3) Bei Modulprüfungen vom Typ SMP gilt § 20b Abs. 9 und § 20c Abs. 8 entsprechend.

§ 23 Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Versucht die/der Kandidat/in das Ergebnis ihrer/seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ bewertet.
- (2) Wird die Tatsache einer Täuschung im Nachhinein bekannt, so wird nachträglich der studienbegleitende Leistungsnachweis oder die Prüfung als nicht bestanden gewertet.
- (3) Bei zweimaligem Täuschungsversuch erlischt der Prüfungsanspruch für den gesamten jeweiligen Studiengang.
- (4) Ein/e Kandidat/in, die/der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der/m Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

§ 24 Prüfer/in und Beisitzer/in

- (1) Zur Abnahme von Prüfungen sind das an der TH Wildau hauptberuflich tätige wissenschaftliche Personal, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen befugt. Hochschulprüfungen sollen nur von Personen abgenommen werden, die Lehraufgaben erfüllen. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Auch Beisitzer/innen müssen die Qualifikation nach S. 3 besitzen.

- (2) Einer der beiden Prüfer/innen von Abschlussarbeiten und von darauf bezogenen Kolloquien, in der Regel die/der Erstprüfer/in, muss die Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren nach dem Brandenburgischen Hochschulgesetz erfüllen und in dem Fachgebiet, auf das sich die Abschlussarbeit bezieht, eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit an der Hochschule ausüben.

§ 25 Prüfungsausschuss

- (1) In jedem Fachbereich gibt es einen gemeinsamen Prüfungsausschuss für alle Studiengänge. Diesem gehören folgende Mitglieder des Fachbereiches an:
1. die Dekanin/der Dekan oder ein/e von ihr/ihm beauftragte/r Professor/in als Vorsitzende/r, die/der die Geschäfte des Prüfungsausschusses führt
 2. zwei weitere Professorinnen oder Professoren,
 3. ein/e sonstige/r hauptamtlich/e Lehrende/r sowie
 4. ein/e Studierender.

Der Prüfungsausschuss ist ein Prüfungsorgan der Technischen Hochschule Wildau. Der Fachbereichsrat kann auf Initiative des Prüfungsausschusses für diesen eine Geschäftsordnung erlassen.

Anträge auf Beratung oder Entscheidung des Prüfungsausschusses sind schriftlich an den Prüfungsausschuss zu stellen. Eine Entscheidung sollte spätestens sechs Wochen nach Antragstellung bekannt gegeben werden.

Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich.

- (2) Die Mitglieder nach Abs. 1 S. 2 Nr. 2. bis 4. werden von den jeweiligen Fachbereichsratsmitgliedern ihrer Statusgruppe für zwei Jahre gewählt. Der amtierende Prüfungsausschuss bleibt solange im Amt, bis sich ein neuer Prüfungsausschuss konstituiert hat. Der Ausschuss soll mindestens dreimal in der Vorlesungszeit des Semesters zusammentreten. Die Ergebnisse der Ausschusssitzungen sind zu protokollieren.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung und der fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen des Fachbereiches eingehalten werden. Mit Ausnahme der eigentlichen Prüfung und deren Bewertung trifft er alle anfallenden Entscheidungen im Prüfungsverfahren, soweit nicht in gesetzlichen Vorschriften etwas anderes bestimmt ist. Ein/e Betroffene/r kann bei Bedarf verlangen, dass besondere Beauftragte der TH Wildau in ihrer/seiner Angelegenheit hinzugezogen werden. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnungen und der Regelstudienpläne.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen. Ausgenommen ist das studentische Mitglied, welches sich im selben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen hat.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ggf. hinzugezogene Teilnehmer/innen an den Ausschusssitzungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Dies ist aktenkundig zu machen.

- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. Ein Mitglied darf nicht an Entscheidungen mitwirken, die es selbst betreffen. Sofern eine Entscheidung unaufschiebbar vor der nächsten Sitzung des Ausschusses getroffen werden muss, entscheidet die/der Vorsitzende; sie/er informiert den Ausschuss in der nächsten Sitzung über seine Entscheidung.

§ 26

Anfertigung von Abschlussarbeiten

- (1) Im letzten Semester ist eine Abschlussarbeit anzufertigen. Sie ist eine Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine klar definierte Aufgabenstellung selbstständig zu bearbeiten. Bei einem Bachelor-Abschluss kann daneben eine mündliche Prüfung Teil des Studienabschlusses sein, bei einem Masterabschluss ist eine mündliche Prüfung zwingend Teil des Studienabschlusses. Die mündliche Prüfung bezieht sich auf den Gegenstand der Abschlussarbeit. Die Bachelorarbeit hat nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnung einen Bearbeitungsumfang von mindestens 6 und höchstens 12 Leistungspunkten. Die Masterarbeit hat einen Bearbeitungsumfang von mindestens 15 und höchstens 30 Leistungspunkten. Dies gilt jeweils einschließlich einer mündlichen Prüfung.
- (2) Das Thema der Abschlussarbeit wird frühestens nach erfolgreichem Abschluss der deutlichen Mehrzahl der Studien- und Prüfungsleistungen, in der Regel nach erfolgreichem Abschluss von Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 75 Prozent der Gesamtzahl der im Studiengang zu absolvierenden Leistungspunkte abzüglich der Leistungspunkte für die Abschlussarbeit und für das Kolloquium, ausgegeben. Nach erfolgreichem Abschluss sämtlicher Studien- und Prüfungsleistungen soll das Thema der Abschlussarbeit spätestens vier Wochen nach Anmeldung ausgegeben werden.
Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Die Abschlussarbeit ist spätestens im vierten Semester nach erfolgreichem Abschluss sämtlicher Studien- und Prüfungsleistungen anzumelden, sonst erlischt der Prüfungsanspruch. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag der Studierenden die Anmeldefrist verlängern; der Antrag dazu ist schriftlich spätestens drei Wochen vor Ablauf des Semesters zu stellen.
- (2a) Die Arbeit nach Abs. 1 kann auch in Form einer Gruppenarbeit von zwei Kandidatinnen/Kandidaten erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen Kandidatin/Kandidaten aufgrund des sachlichen Gehaltes messbar eine selbstständige Leistung darstellt und bewertbar ist sowie die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.
- (3) Die Abschlussarbeit kann in Absprache mit der/dem Betreuer/in in Deutsch oder Englisch erbracht werden. Der Arbeit ist eine Zusammenfassung einschließlich des Titels in beiden Sprachen beizufügen.

- (4) Es obliegt der/dem Studierenden, eine/n Betreuer/in für seine Arbeit zu finden. Die Betreuung erfolgt in der Regel durch eine/n Professor/in oder ansonsten durch eine andere in der TH Wildau prüfungsberechtigte Person, sofern diese einschlägig fachlich tätig ist. Das Thema der Arbeit wird durch die Kandidatin/den Kandidaten vorgeschlagen.
- (5) Die Bestätigungen des Themas der Arbeit, der vorgeschlagenen Betreuerin/des vorgeschlagenen Betreuers (erste/r Gutachter/in und Prüfer/in) sowie der zweiten Gutachterin und Prüferin/des zweiten Gutachters und Prüfers der Arbeit erfolgen über den zuständigen Prüfungsausschuss. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe des Themas sind aktenkundig zu machen. Im Ausnahmefall kann eine Arbeit auch von zwei Betreuer/innen betreut werden.
- (6) Die Aufgabenstellung und der Umfang der Arbeit sind von der/dem Betreuer/in so zu begrenzen, dass der Abgabetermin fristgerecht eingehalten werden kann.
- (7) Während der Anfertigung der Arbeit haben die Studierenden Anspruch auf Konsultationen. Die/der Betreuer/in ist in regelmäßigen Abständen über den Fortgang der Arbeit zu informieren.
- (8) Auf Antrag der/des Studierenden oder der Betreuerin/des Betreuers kann das Thema einmalig bis spätestens zur Hälfte der Bearbeitungszeit konkretisiert werden. Das konkretisierte Thema ist mit den Unterschriften der Betreuerin/des Betreuers und der/des Studierenden aktenkundig zu machen.

§ 27

Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit; Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung

- (1) Die Arbeit ist fristgemäß beim zuständigen Prüfungsausschuss in jeweils dreifacher Ausfertigung gebunden sowie in elektronischer Form auf Datenträger einzureichen. Die Arbeit kann zwei digitale Anhänge, einen öffentlichen und einen geschützten, enthalten. Die Arbeit muss ohne Lektüre der Anhänge verständlich sein. Ein gebundenes und ein elektronisches Exemplar verbleiben nach Abschluss des Verfahrens in der Hochschulbibliothek. Die zu verwendenden Datenformate legt die Hochschulbibliothek fest. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat die Kandidatin/der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie/er ihre/seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren/seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (2) Die Abgabefrist der Arbeit kann auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten aus Gründen, die sie/er nicht zu vertreten hat, vom Prüfungsausschuss einmal verlängert werden, jedoch maximal um die Hälfte der Bearbeitungszeit. Der Antrag soll in der Regel drei Wochen vor dem Abgabetermin vorliegen.

- (3) Die Abschlussarbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit und damit grundsätzlich öffentlich. In Ausnahmefällen kann von der Studierenden/vom Studierenden eine auf maximal fünf Jahre befristete Veröffentlichungssperre beantragt werden. In dieser Zeit darf der Inhalt der Arbeit durch die Mitglieder der Hochschule nicht öffentlich gemacht werden. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht. Die Veröffentlichungssperre muss spätestens zwei Wochen vor Abgabe der Arbeit beantragt werden. Die Betreuer/innen und Gutachter/innen müssen dem Antrag schriftlich zustimmen. Unabhängig davon darf die/der Studierende bei der Abgabe der Arbeit den geschützten digitalen Anhang mit einer unbefristeten Veröffentlichungssperre belegen.
- (4) Die Arbeit ist von den beiden Gutachtern/innen getrennt zu bewerten. Die Bachelorarbeit soll innerhalb von vier Wochen, die Masterarbeit innerhalb von sechs Wochen bewertet werden. Die einzelne Bewertung erfolgt jeweils in Form eines schriftlichen Gutachtens. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten beider Gutachten.
- (5) Eine mündliche Prüfung (vgl. § 26 Abs. 1) wird gesondert bewertet und auf dem Zeugnis ausgewiesen.
- (6) Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüferinnen und Prüfer wird die Note der Abschlussarbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 gemäß § 9 Abs. 1 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr gemäß § 9 Abs. 1, wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der Abschlussarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Abschlussarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Die endgültige Bewertung legt der Prüfungsausschuss fest.
- (7) Eine mit der Note 5,0 (nicht ausreichend) bewertete Abschlussarbeit oder mündliche Prüfung i.S.v. § 26 Abs. 1 kann einmal wiederholt werden. Die Anmeldung muss spätestens im unmittelbar folgenden Semester erfolgen.
- (8) Erst wenn sämtliche Studien- und Prüfungsleistungen des zu absolvierenden Studienganges durch die/den Studierenden erfolgreich abgeschlossen sind, wird die Bewertung der Bachelor- oder Masterabschlussarbeit bekanntgegeben. Eine folgende mündliche Prüfung im Sinne des § 26 Abs. 1 kann erst nach erfolgreichem Abschluss sämtlicher Studien- und Prüfungsleistungen des zu absolvierenden Studienganges durch die/den Studierenden stattfinden.

§ 28 Zeugnis

- (1) Das Zeugnis weist alle Modulnoten sowie die zugeordneten Credits nach ECTS (CP) laut Studienplan aus. Es enthält neben den Modulnoten das Thema, die Note der Abschlussarbeit, ggf. die Note der mündlichen Prüfung und das Gesamtprädikat (vgl. 9 Abs. 5). Es wird ergänzt durch ein „Diploma Supplement“.
- (2) Die Kandidatin/der Kandidat erhält nach Studienabschluss im Rahmen einer angemessenen Verwaltungsfrist das Zeugnis und das Diploma Supplement. Beide Unterlagen werden vom Sachgebiet Studentische Angelegenheiten ausgefertigt.

Sie tragen das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde und werden von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet sowie von der Präsidentin/vom Präsidenten unterzeichnet und gesiegelt. Enthält das Zeugnis bzw. das Diploma Supplement Schreib- oder Berechnungsfehler, ist die Berichtigung innerhalb von zwölf Wochen nach Erhalt beim Sachgebiet Studentische Angelegenheiten zu beantragen.

- (3) Die/der Studierende erhält das Zeugnis zusätzlich in englischer Übersetzung. Für die fachliche Übersetzung ist die/der zuständige Studiengangsprecher/in verantwortlich; die Übersetzung trägt das Siegel der Technischen Hochschule Wildau und ist nur in Verbindung mit dem Zeugnisoriginal gültig.
- (4) Für zusätzlich absolvierte Module, die nicht im Studienplan enthalten sind, wird auf Antrag der/des Studierenden durch den Fachbereich eine Teilnahmebescheinigung ohne Note oder eine Leistungsbescheinigung mit Note ausgestellt.

§ 29 Urkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die Kandidatin/der Kandidat eine Bachelor- bzw. Master-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Grades beurkundet. Die Urkunde wird vom Sachgebiet Studentische Angelegenheiten ausgefertigt. Sie wird von der Präsidentin/vom Präsidenten der TH Wildau unterzeichnet und mit dem Siegel der Technischen Hochschule Wildau versehen.
- (2) Enthält die Urkunde Schreibfehler ist die Berichtigung innerhalb von zwölf Wochen nach Erhalt beim Sachgebiet Studentische Angelegenheiten zu beantragen.

§ 30 Ungültigkeit der Prüfung

- (1) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin/der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung behoben. Hat die Kandidatin/der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie/er die Prüfung ablegen konnte, so können die Prüfung für nicht bestanden erklärt und der Studienabschluss aberkannt werden. Der Betroffenen/dem Betroffenen ist vor einer entsprechenden Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (2) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn der Studienabschluss insgesamt aufgrund einer Täuschung aberkannt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 31

Einsicht in die Prüfungsakten, Einspruchsfrist

- (1) Den Studierenden ist eine Einsicht in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, sowie in die Gutachten der Abschlussarbeit innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse zu gestatten. Bei der Einsichtnahme soll die Prüferin/der Prüfer oder eine andere fachkundige Person anwesend sein. Auf Nachfrage ist den Studierenden die Bewertung zu erläutern.
- (2) Einsprüche gegen die Bewertung der Prüfungsleistung sind schriftlich beim zuständigen Prüfungsausschuss innerhalb von sechs Wochen nach Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse geltend zu machen.

§ 32

Inkrafttreten, Übergangsregelung

- (1) Diese Änderungssatzung¹ tritt nach Ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Hochschule Wildau am 01. September 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Rahmenordnung in der Fassung vom 30. Oktober 2018 (Amtliche Mitteilungen Nr. 46/2018) außer Kraft.
- (2) Sie gilt für studiengangspezifische Studien- und Prüfungsordnungen sowie studiengangspezifische Ordnungen für Zugang und Zulassung, die nach Inkrafttreten dieser Rahmenordnung für Studium, Prüfungen, Zugang und Zulassung veröffentlicht werden.
- (3) Studiengangspezifische Ordnungen für Studium, Prüfungen, Zugang und Zulassung, die vor Inkrafttreten dieser Rahmenordnung veröffentlicht wurden, sind bis zum 1. September 2019 an die Vorgaben dieser Rahmenordnung² anzupassen.
- (4) Bei Widersprüchen dieser Ordnung³ mit der entsprechenden studiengangspezifischen Ordnung gehen mit Erreichen des 1. September 2019 die Bestimmungen dieser Ordnung denen der studiengangspezifischen Ordnung vor.
- (5) Diese Änderungssatzung⁴ der Rahmenordnung gilt für alle Studierenden, die ihr Studium nach dem Inkrafttreten dieser Ordnung in einem Bachelor- oder Masterstudiengang aufnehmen. Bis zum 31. August 2019 ist die bisherige Rahmenordnung in der Fassung vom 30. Oktober 2018 (Amtliche Mitteilungen Nr. 46/2018) anzuwenden.
- (6) Studierende, die ihr Studium vor dem In-Kraft-Treten dieser Ordnung⁵ aufgenommen haben, legen ihre Prüfungen nach den zum Zeitpunkt ihrer Immatrikulation geltenden Studien- und Prüfungsordnungen bzw. studiengangspezifischen Ordnungen in Verbindung mit der bisherigen Rahmenordnung in der Fassung vom 30. Oktober 2018 (Amtliche Mitteilungen Nr. 46/2018) ab. Hiervon ausgenommen sind die Regelung zum Mindestquorum bestandener Prüfungen gemäß § 20 Abs. 5 der bisherigen Rahmenordnung. Es gelten stattdessen die Regelungen dieser Ordnung.
- (7) Die §§ 8a bis 8e treten zum 1. September 2022 außer Kraft.

¹ 2. Änderungssatzung vom 13.05.2019, AM 42/2019

² 2. Änderungssatzung vom 13.05.2019, AM 42/2019

³ 2. Änderungssatzung vom 13.05.2019, AM 42/2019

⁴ 2. Änderungssatzung vom 13.05.2019, AM 42/2019

⁵ 2. Änderungssatzung vom 13.05.2019, AM 42/2019

Wildau, 26. März 2021

gez. Prof. Dr. rer. nat. Ulrike Tippe
Präsidentin
der Technischen Hochschule Wildau