

7. Änderung der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Akkon Hochschule für Humanwissenschaften für Bachelorstudiengänge

Diese Ordnung wurde am 14.12.2021 vom Akademischen Senat der Akkon Hochschule für Humanwissenschaften beschlossen und mit Schreiben vom 12.09.2022 durch die Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit, Pflege und Gleichstellung unter Auflagen und am 24.07.2023 nach Umsetzung der Auflagen genehmigt. Sie tritt zum Wintersemester 2022/2023 mit Ausnahme des §14 Abs. 1 Satz 3 für alle Studierende der Akkon Hochschule in Kraft. Die Umsetzung des § 14 Abs. 1 Satz 3, dass für die Präsenzprüfungen mehrere Prüfungstermine angeboten werden, erfolgt zum 01.10.23.

Die RSPO vom 01.10.2020 tritt mit in Kraft treten der geänderten RSPO zum 01.10.2022 außer Kraft. Der Prüfungsausschuss trifft die notwendigen Regelungen, wobei den Erfordernissen von Vertrauensschutz und Gleichbehandlungsgebot Rechnung getragen wird.

Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Akkon Hochschule für Humanwissenschaften für Bachelorstudiengänge (RSPO Bachelor)

Gliederung

Präambel.....	4
Teil I Rahmen- und strukturbezogene Regelungen.....	4
§ 1 Geltungsbereich.....	4
§ 2 Studiengangbezogene Studien- und Prüfungsordnungen (SPO)	4
§ 3 Allgemeine Studienziele.....	4
§ 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen.....	5
§ 5 Regelstudienzeit, Studien- und Prüfungsaufbau, Module, Credit Points	5
§ 6 Studienfachberatung.....	6
§ 7 Nachteilsausgleich.....	7
 Teil II Prüfungsbezogene Regelungen.....	 8
§ 8 Anrechnung bzw. Anerkennung von anderweitig erworbenen Kompetenzen.....	8
§ 9 Prüfer/-innen.....	9
§ 10 Prüfungsausschuss	9
§ 11 Aufgaben des Prüfungsausschusses.....	10
§ 12 Prüfungsamt.....	11
§ 13 Allgemeine Prüfungsregelungen	12
§ 14 Prüfungsanmeldung, -abmeldung und -durchführung.....	13
§ 15 Prüfungsformen	14
§ 16 Abschlussprüfung.....	15
§ 17 Disputation	17
§ 18 Bewertung von Leistungen.....	17
§ 19 Wiederholungen von Prüfungen	19
§ 20 Gegenvorstellungsverfahren.....	20
§ 21 Einsicht in Prüfungsakten.....	21
§ 22 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß.....	21
§ 23 Abschlusssdokumente	22
§ 24 Inkrafttreten	23
 Anlage 1: Beschreibung von Prüfungsformen gem. § 15 dieser Ordnung	 24
1... Schriftliche wissenschaftliche Arbeiten: Projektarbeit/ Praxisbericht, Praktikumsbericht, Hausarbeit, Fallbearbeitung, Open Book Take Home Exam.....	24

2. Klausuren	25
3. Präsentation.....	25
4. Referat.....	25
5. Mündliche Prüfung.....	25
6. Kreative Prüfungsformen: Kreativ gestaltende Prüfungen, Entwicklungsarbeiten, Portfolio, Buchbesprechungen, Fachartikel, Essays, Inszenierungen und ähnliche Formen....	26
7. Praktische Prüfungen.....	27
8. Besondere Form der Prüfung.....	27

Anlage 2: Richtlinie zur Anerkennung und Anrechnung anderweitig erworbener Kompetenzen gem. § 8 dieser Ordnung.....	28
1. Präambel.....	28
2. Definition	28
3. Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen.....	28
4. Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen.....	29
5. Verfahren zur Anerkennung und Anrechnung.....	29
6. Interne Prozessbeschreibungen zum Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren	30

Anlage 3: Durchführung digitaler Prüfungen gem. § 13 dieser Ordnung	31
§ 1 Definition digitaler Prüfungen.....	31
§ 2 Prüfungsmodalitäten	31
§ 3 Authentifizierung.....	31
§ 4 Klausuren, Präsentationen, Referate, mündliche, praktische und besondere Formen der Prüfungen sowie kreative Prüfungsformen in digitaler Form.....	32
§ 5 Technische Störungen	32
§ 6 Datenverarbeitung.....	33
§ 7 Sonderfälle	34

Präambel

Aufgrund § 123 i. V. m. § 31 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011, Stand 02.02.2018 erlässt die Akkon Hochschule für Humanwissenschaften allgemeine Regelungen zur Organisation und Durchführung des Studiums, der Prüfung und zur Studienberatung für Bachelorstudiengänge (Rahmenstudien- und -prüfungsordnung). Spezifische Regelungen zu Prüfung und Studium werden in studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen geregelt.

Teil I Rahmen- und strukturbezogene Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

Die Rahmenstudien- und -prüfungsordnung für Bachelorstudiengänge (RSPO Bachelor) regelt allgemein die Organisation und Durchführung des Studiums und der Prüfungen der Bachelorstudiengänge der Akkon Hochschule in ihren jeweils angebotenen Studiengangformen. Ergänzende Regelungen sind in den studiengangbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen gesondert festgelegt (§ 2 dieser Ordnung).

§ 2 Studiengangbezogene Studien- und Prüfungsordnungen (SPO)

Nach Maßgabe dieser Rahmenstudien- und –prüfungsordnung sind für die einzelnen Studiengänge Studien- und Prüfungsordnungen zu erstellen. Diese regeln insbesondere:

- den zu vergebenden Akademischen Grad
- spezifische Zulassungsvoraussetzungen
- Ziele und Inhalte des Studiengangs, Regelstudienzeit, Studiengangsaufbau, Präsenz- und Selbststudium, theoretische und praxisorientierte Anteile des Studiums durch Bestimmungen und Ausgestaltungen der einzelnen Module, die Zuordnung der Credit Points nach dem ECTS-System und den Arbeitsaufwand je Credit Point
- Studienbeginn.

§ 3 Allgemeine Studienziele

- (1) Die staatlich anerkannte private Akkon Hochschule für Humanwissenschaften fördert durch anwendungsorientierte interdisziplinäre Lehre die Fähigkeit, praxisrelevante Probleme zu benennen, Lösungswege kritisch auf Grundlage aktueller wissenschaftlicher Erkenntnisse gegeneinander abzuwägen und Lösungsstrategien verantwortungsvoll umzusetzen. Durch zukunftsweisende Forschungsvorhaben mit Bezug zu den angebotenen Fachbereichen und Studiengängen stärkt die Hochschule aktiv den Wissenstransfer zwischen Forschung, Praxis und Studierenden. Im Rahmen ihres Bachelorstudiums werden die Studierenden befähigt, ihren beabsichtigten Beruf als

theoretisch und empirisch fundierte Disziplin zu begreifen und eigenständige Beiträge zur Erschließung, Vertiefung und Verbreiterung sowie zur kritisch-reflektierten Anwendung wissenschaftlicher Wissensbestände in der Praxis zu leisten. Mit ihrem erfolgreichen Abschluss eines Bachelorstudiengangs verfügen die Studierenden über einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, der auch zur wissenschaftlichen Weiterqualifizierung in einem Masterstudium berechtigt.

- (2) Die Lehrangebote der einzelnen Studiengänge sind grundsätzlich für alle Studierenden der Akkon Hochschule offen. Auf Antrag können Studierende, an nicht im Studienverlauf vorgesehenen Wahl-/Pflicht-/Lehrveranstaltungen teilnehmen und eine Prüfung absolvieren (zur Antragsfrist siehe § 14 Abs. 2 dieser Ordnung). Ergebnisse dieser Prüfungen gehen nicht in die Berechnung der Abschlussnote ein. Die Studierenden erhalten über die zusätzlich erfolgreich belegten Module ein Zertifikat.

§ 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Einen Zugang zum Studium erhalten Bewerber/-innen, die über eine allgemeine Studienberechtigung gem. § 10 BerlHG oder über eine Hochschulzugangsberechtigung für beruflich Qualifizierte gem. § 11 BerlHG verfügen.
- (2) Spezifische Zulassungskriterien der jeweiligen Studiengänge regeln die studiengangbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen (vgl. § 2 dieser Ordnung).
- (3) Näheres zum Zugang, zur Zulassung, zur Gast- und Nebenhörerschaft, Beurlaubung und Exmatrikulation regelt die Immatrikulationsordnung der Akkon Hochschule.

§ 5 Regelstudienzeit, Studien- und Prüfungsaufbau, Module, Credit Points

- (1) Die Regelstudienzeit und der Umfang der im Studium zu erwerbenden Credit Points werden in den studiengangbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen ausgewiesen. Der Gesamtumfang der Bachelorstudiengänge liegt zwischen 180 und 240 Credit Points. Der Studienaufwand pro Credit Point liegt zwischen 25 und 30 Stunden.
- (2) Der zeitliche Umfang eines Moduls gliedert sich in Präsenz- und Selbststudium. Das Selbststudium beinhaltet u. a. die Vor- und Nachbereitungen, das Literaturstudium, Prüfungen und Studienarbeiten und wird durch Lehrende der Hochschule unterstützt. Es dient dem Diskurs in der Präsenzveranstaltung und ist für das Erreichen der Qualifikationsziele relevant. Die im Rahmen des Selbststudiums bearbeiteten Aufgaben stellen keine Prüfungsleistungen dar.
- (3) Das Studium ist modular aufgebaut. In den Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge (vgl. § 2 dieser Ordnung) werden die für den Studienabschluss erforderlichen Module festgelegt. Module sind thematisch und zeitlich in sich geschlossene und aufeinander abgestimmte Studieneinheiten, die mit Credit Points versehen sind. Sie sind qualitativ und quantitativ (Semesterwochenstunden und

Workload) und mit Lern- und Kompetenzzielen zu beschreiben. Maßgeblich für die Gestaltung eines Moduls ist das Qualifikationsziel, das mit dem Modul erreicht werden soll. Module können als Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodule angeboten werden. Modulverantwortliche müssen Professorinnen oder Professoren der Hochschule sein. Als Anlage zu den studiengangbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen gehört jeweils ein Modulhandbuch.

- (4) Modulprüfungen sind im jeweiligen Modul verbindlich und eindeutig geregelt. Modulprüfungen sind angemessen und kompetenzorientiert ausgerichtet.
- (5) Lehr- und Prüfungssprache ist grundsätzlich deutsch. Für bestimmte Lehrveranstaltungen und Prüfungs- bzw. Studienleistungen kann eine andere Sprache vereinbart werden.

§ 6 Studienfachberatung

- (1) Die Studienfachberatung kann von allen Studierenden der Hochschule wahrgenommen werden und wird in der Regel von den Studiengangsleitungen für ihren Studiengang durchgeführt. Diese sollen die Studierenden durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten, inhaltlich-berufliche Fragen und Arbeitstechniken, bei der Gestaltung und Durchführung des Studiums und der Prüfungen unterstützen. Im 3. Semester ist eine Studienfachberatung mit Schwerpunkt Studienverlauf (Studienverlaufsberatung) mit der Studiengangsleitung, eines wissenschaftlichen Mitarbeitenden des Studiengangs oder einem/einer Mitarbeitenden des Prüfungsamtes möglich. Vor dem letztmaligen Wiederholungsversuch einer Prüfung ist die Inanspruchnahme einer Studienfachberatung erforderlich und nachzuweisen.
- (2) Die Studiengangsleitungen beraten in studiengangspezifischen Fragen von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern und Hochschulwechslerinnen und Hochschulwechslern im Hinblick auf Anerkennung, Anrechnung und Anschlussfähigkeit.
- (3) Nach Ablauf der Hälfte der Regelstudienzeit ist die Teilnahme an Studienfachberatungen im Hinblick auf nicht erreichte Studienziele für die Studierenden zur Förderung eines erfolgreichen Studienverlaufs verpflichtend, wenn die Studienziele des bisherigen Studiums zu weniger als einem Drittel der zu erbringenden Credit Points erreicht wurden.
- (4) Ziel der Studienfachberatung nach Absatz 3 ist der Abschluss einer Studienverlaufsvereinbarung mit der/dem Studierenden über den weiteren Studienverlauf zur Erreichung der Studienziele unter Festlegung bestimmter Maßnahmen. Sofern die Studienverlaufsvereinbarung nicht zustande kommt, kann vom Prüfungsausschuss schriftlich festgelegt werden, welche Studien- und Prüfungsleistung die/der Studierende innerhalb einer individuell festzulegenden Frist zu erbringen hat. Die persönliche Situation der/des Studierenden ist bei der Festlegung der Frist angemessen zu berücksichtigen.
- (5) Die Studierenden sind schriftlich auf die mögliche Folge einer Zwangsexmatrikulation für den Fall hinzuweisen, dass die Prüfungsleistungen bis zum individuell festgesetzten

Zeitpunkt zu weniger als einem Drittel erbracht werden bzw. wenn der Verpflichtung zur Teilnahme an der Studienfachberatung nicht nachgekommen wird.

- (6) Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren Person, die eine Beratung in Anspruch nimmt, dürfen nicht ohne deren Einverständnis an Dritte weitergegeben werden.

§ 7 Nachteilsausgleich

- (1) Studierenden wird in Fällen individueller oder struktureller Benachteiligung, zum Beispiel bei Beeinträchtigungen von Studierenden, die dazu führen, dass sie ihre Arbeiten oder Leistungen wegen Krankheit, Schwangerschaft, Mutterschutz und/oder Familienphase oder Pflegephase, bei Pflegebedürftigkeit oder Behinderung, unabhängig von der Feststellung der gesundheitlichen Eignung zu Studienbeginn, nicht zum geregelten oder verabredeten Zeitpunkt erbringen können, auf Antrag ein Nachteilsausgleich gewährt.
- (2) Der Antrag ist grundsätzlich mit einer Frist von 4 Wochen vor der Prüfung zu stellen, für die ein Nachteilsausgleich beantragt wird.
- (3) Bei Vorlage entsprechender Voraussetzungen (z. B. längere Krankheit) kann das Studium nach einem abweichenden Studienplan, der nach Absprache von der Studiengangsleitung erstellt und vom Prüfungsausschuss genehmigt wird, begonnen bzw. fortgesetzt werden. Dieser Studienplan ist zu den Prüfungsakten zu geben. Ggf. ist eine Verlängerung des Studienvertrags notwendig.
- (4) Die Antragsanlässe sind glaubhaft zu machen oder zu belegen. Der Prüfungsausschuss kann Belege nachfordern. Auf Verlangen ist ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen.
- (5) Den besonderen Situationen von Studierenden gemäß Absatz 1 wird durch Einzelfallregelungen Rechnung getragen, indem äquivalente Leistungen in anderer Form oder zu anderem Zeitpunkt genehmigt werden, soweit dies den berufsrechtlichen Regelungen nicht entgegensteht. Die inhaltlichen Anforderungen, insbesondere der Modulprüfungen und der Abschlussprüfung, werden nicht herabgesetzt. In besonderen Härtefällen kann für Studierende ein Prüfungsanspruch auch nach Exmatrikulation eingeräumt werden.
- (6) Zeiten von Mutterschutzfristen und Eltern- und Pflegezeit werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Antrag und Nachweis gewährt und die Studierenden hinsichtlich der Fortsetzung und des Abschlusses ihres Studiums beraten.

Teil II Prüfungsbezogene Regelungen

§ 8 Anrechnung bzw. Anerkennung von anderweitig erworbenen Kompetenzen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland oder an ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, sind auf Antrag anzuerkennen, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede bestehen. Die Anerkennung umfasst:
 - a) die Anerkennung von Credit Points,
 - b) die Anerkennung von Modulen mit den entsprechenden Credit Points,
 - c) die Feststellung von Noten und unbenoteten Leistungsnachweisen sowie
 - d) die Anerkennung von Studienzeiten.
- (2) Die Anerkennung von Studienleistungen aus dem In- und Ausland erfolgt nach den Grundsätzen der „Lissabon Anerkennungskonvention“. ¹ Die Beweislast, dass die erbrachten Leistungen nicht die entsprechenden Voraussetzungen zur Anerkennung erfüllen, liegt bei der Hochschule. Wird die Anerkennung untersagt, ist dies zu begründen.
- (3) Anknüpfungspunkt für die Entscheidung über die Anerkennung sind ausschließlich die im konkreten Modul von der/dem Studierenden erworbenen bzw. nachzuweisenden Kompetenzen (Lernergebnisse). Eine Anerkennung ist vorzunehmen, sofern keine wesentlichen Unterschiede zwischen den erworbenen und den nachzuweisenden Kompetenzen bestehen. Studienzeiten sind im Verhältnis der angerechneten Credit Points anzuerkennen.
- (4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, als Modulnoten zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „ae“ (anerkannt bzw. angerechnet) aufgenommen. Die Anerkennung und die Bezeichnung der anerkannten Module werden im Transcript of records aufgenommen. Für die anerkannten Modulprüfungen sind Credit Points zu vergeben.
- (5) Bei vorliegenden geregelten Voraussetzungen in den studiengangbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen kann die Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen durch die Vorlage aussagekräftiger Unterlagen beantragt werden. Sie werden nach fachlicher Stellungnahme durch den Prüfungsausschuss angerechnet, wenn sie äquivalent sind. Eine Anrechnung kann auch pauschal erfolgen. Die Anrechnung kann nach der Regelung der KMK bis zu 50 % der für den Studiengang geregelten Credit Points umfassen.

¹ Die Lissaboner Anerkennungskonvention („Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ vom 11. April 1997 ist in Deutschland am 1. Oktober 2007 in Kraft getreten. Sie sieht die erleichterte Anerkennung von ausländischen Studienleistungen und -abschlüssen vor. Die Konvention zielt einerseits auf die Anerkennung zum Zweck des Hochschulzugangs und andererseits auf die Bewertung von Hochschulqualifikationen zum Zweck des Zugangs zum deutschen Arbeitsmarkt.

- (6) Bei Studienphasen im Ausland sind vor Beginn die zureichenden sprachlichen Voraussetzungen, die theoretischen und/oder praktischen Ausbildungsinhalte und die Begleitung festzulegen. Studienleistungen, die auf Grundlage dieser Festlegung im Ausland erbracht werden, werden anerkannt bzw. angerechnet. Über weitergehende Erfordernisse entscheidet der Prüfungsausschuss im Zusammenwirken mit den jeweiligen Studiengangsleitungen.
- (7) Die Anträge zur Anerkennung bzw. Anrechnung im Einzelfall von bereits erworbenen Studienleistungen sind vor Beginn des Semesters, in denen das anzuerkennende bzw. anzurechnende Modul angeboten wird, zu stellen. Im ersten Semester sind die Anträge spätestens bis 4 Wochen vor Prüfungstermin im Prüfungsamt zu stellen
- (8) Die Anträge auf Zulassung zum standardisierten Anrechnungsverfahren sind in dem in der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung festgelegten Semester bzw. im Rahmen des Immatrikulationsprozesses zu stellen. Abweichungen bedürfen der Genehmigung des Prüfungsausschusses.
- (9) Näheres regelt die Richtlinie zur Anerkennung und Anrechnung anderweitig erworbener Kompetenzen (Anlage 2 dieser Ordnung).

§ 9 Prüfer/-innen

Prüfer/-innen sind Lehrende, die Prüfungs- und Studienleistungen beurteilen. Prüfer/-innen sind in der Regel diejenigen Personen, die die jeweilige Lehrveranstaltung durchgeführt haben. Sofern dies nicht der Fall ist, bestellt der Prüfungsausschuss den/die Prüfer/-in. Zum/Zur Prüfer/-in darf nur bestellt werden, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

§ 10 Prüfungsausschuss

- (1) Die Akkon Hochschule bildet einen Prüfungsausschuss, der für alle Angelegenheiten der Prüfungen an der Hochschule zuständig ist. Er besteht aus fünf Mitgliedern:
 - drei Professorinnen/ Professoren
 - einer/einem wissenschaftlichen Mitarbeitenden, einer/einem Lehrbeauftragten oder einer Lehrkraft für besondere Aufgaben
 - einer/einem Studierenden.
- (2) Jedes Mitglied hat eine Vertreterin oder einen Vertreter. Vorsitz und stellvertretender Vorsitz werden jeweils von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Alle Mitglieder nehmen an den Sitzungen mit Stimmrecht teil. Studierende nehmen an der Beratung, Erörterung und Festlegung von Prüfungsaufgaben nicht teil. Das studentische Mitglied hat in Bewertungsfragen und bei der Entscheidung über die Anerkennung bzw. Anrechnung von Prüfungsleistungen nur beratende Stimme. Ein/eine Mitarbeiter/-in des Prüfungsamtes nimmt an den Sitzungen des Prüfungsausschusses mit Rederecht beratend

teil.

- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Vertretungen werden durch den Akademischen Senat nach Statusgruppen gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre mit Ausnahme der Amtszeit der studentischen Vertretung, die ein Jahr beträgt. Die studentischen Mitglieder müssen mindestens ein Studienhalbjahr an der Akkon Hochschule studiert haben. Wiederwahlen sind möglich. Ausscheidende Mitglieder werden für die Periode nachgewählt.
- (4) Die Sitzungen sind zu protokollieren. Das Protokoll wird durch den/die Mitarbeiter/-in des Prüfungsamtes geführt und durch ihn/sie und die/den Vorsitzende/-n unterzeichnet.
- (5) Der/die Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses und vertritt den Prüfungsausschuss innerhalb der Hochschule. Der Prüfungsausschuss kann Aufgaben beschließen, die dem/der Vorsitzenden zur Erledigung übertragen werden. Dies gilt nicht bei Einwendungen oder Betrugs- oder Täuschungshandlungen. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (6) Der Prüfungsausschuss tagt mindestens einmal im Studienhalbjahr, die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als 50 Prozent der Mitglieder vertreten sind und die Stimmenmehrheit der Professorinnen und Professoren gegeben ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden oder seines/ihres Stellvertreters oder seiner/ihrer Stellvertreterin.
- (8) In Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses unmittelbar. Die Eilentscheidungen des/der Vorsitzenden sind im Prüfungsausschuss zu begründen und von diesem zu genehmigen. Er/sie ruft ohne Verzug den Prüfungsausschuss zu Beratung, Beschlussfassung und nachträglicher Genehmigung der Angelegenheit ein.
- (9) Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an Modulprüfungen und Abschlussprüfungen teilzunehmen.
- (10) An Beratungen und Entscheidungen, die ein Mitglied selbst betreffen, darf er/sie nicht mitwirken.
- (11) Der Prüfungsausschuss kann Mitglieder der Hochschule anhören oder um Stellungnahmen bitten, bevor Beschlüsse gefasst werden.

§ 11 Aufgaben des Prüfungsausschusses

- (1) Der Prüfungsausschuss trifft alle für die Durchführung von Prüfungen erforderlichen Entscheidungen, soweit in dieser Rahmenstudien- und -prüfungsordnung kein anderes Prüfungsorgan bestimmt ist.

(2) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Regelungen dieser Rahmenstudien- und –prüfungsordnung, der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen und auf die Sicherstellung des ordnungsgemäßen Ablaufs der Prüfungen.
- b) Der Prüfungsausschuss gibt seine Entscheidungen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung durch Aushang, auf der Homepage oder in sonstiger Weise zeitnah bekannt.
- c) Der Prüfungsausschuss entscheidet in Fragen der Anerkennung und Anrechnung entsprechend § 8 dieser Ordnung.
- d) Der Prüfungsausschuss ist zuständig für die Festlegung des Prüfungszeitraums, der Anmeldungs- und Prüfungstermine, der Vorlage der Beurteilungen, der Feststellung der Ergebnisse von Prüfungsleistungen, die in Endnoten eingehen.
- e) Der Prüfungsausschuss genehmigt die Themen der Abschlussprüfungen. Er kann Themenstellungen beanstanden oder begründet zurückweisen.
- f) Der Prüfungsausschuss entscheidet über Nachteilsausgleiche gem. § 7 dieser Ordnung.
- g) In Konfliktfällen über die Zulassung zu und Durchführung von Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss mit Rechtsmittelbelehrung.
- h) Der Prüfungsausschuss entscheidet in grundsätzlichen Fragen zu Prüfungen, zu Nachfristen, zu Einwendungen und Beschwerden zu Ergebnissen und Verfahren von Prüfungen, zu Fällen von Betrugs- oder Täuschungshandlungen sowie in anderen Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Die von der Entscheidung betroffenen Personen werden informiert und über Rechtsmittel in Kenntnis gesetzt.
- i) Der Prüfungsausschuss berichtet dem Akademischen Senat über seine Aufgabenerfüllung und Arbeit im Semester. Er macht Vorschläge für die Weiterentwicklung des Prüfungswesens.

§ 12 Prüfungsamt

(1) Das Prüfungsamt unterstützt den Prüfungsausschuss und die Prüfer/-innen in ihrer Arbeit. Es setzt die Beschlüsse des Prüfungsausschusses um.

(2) Das Prüfungsamt hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Bekanntmachung des Prüfungszeitraums und der Meldefristen für die Prüfungen
- b) Fristenkontrolle der Prüfungstermine
- c) Führung der Prüfungsakten
- d) Koordinierung der Nachprüfungstermine
- e) Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zur Bachelorarbeit, zur Anerkennung bzw. Anrechnung
- f) Aufstellung von Listen der Kandidaten eines Prüfungstermins
- g) Überwachung der Bewertungsfristen

- h) Entgegennahme von schriftlichen Prüfungsleistungen und der fertiggestellten Abschlussarbeit
- i) Benachrichtigung der Studierenden über das jeweilige Prüfungsergebnis
- j) Ausfertigung und Aushändigung von Zeugnissen, Bescheiden und Urkunden
- k) Es benachrichtigt die Studierenden über Prüfungsangelegenheiten, dokumentiert und archiviert Prüfungsergebnisse und gewährt Einsichtnahme in Prüfungsakten und schriftliche Prüfungen (§ 21 dieser Ordnung).
- l) Entscheidungen über Beurlaubungen

§ 13 Allgemeine Prüfungsregelungen

- (1) Prüfungen dürfen nur von Studierenden abgelegt werden,
 - die an der Akkon Hochschule immatrikuliert sind
 - die die in den studiengangbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen ggf. festgelegten Regelungen (z. B. Prüfungszulassungsbedingungen) erfüllen
 - die nicht in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang einer anderen Hochschule eine entsprechende Modulprüfung endgültig nicht bestanden haben (Unbedenklichkeitsbescheinigung)
 - die sich nicht in einem Prüfungsverfahren in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang einer anderen Hochschule befinden
 - die sich für die Prüfung angemeldet haben.
- (2) Studierende können nicht für eine bereits bestandene Prüfung zugelassen werden.
- (3) Modulprüfungen sind kompetenzorientiert, dem Gegenstand und der Erarbeitung gegenüber angemessen und entsprechend dem Modulhandbuch nach Form und Zeit zu erbringen. Prüfungsalternativen sind nicht zulässig.
- (4) Den Studierenden werden rechtzeitig Formen, Art, Zahl und Zeitpunkte der zu erbringenden Prüfungen und Abgaben der Arbeiten einschließlich der Wiederholungstermine durch das Prüfungsamt bzw. das Campusmanagementsystem bekannt gemacht.
- (5) Prüfungen werden von einem/einer Prüfer/-in bewertet - mit Ausnahme von mündlichen Prüfungen, diese werden von mind. einem/einer Prüfer/-in und mind. einer/einem sachkundigen Beisitzer/in abgenommen. Die Disputation zur Abschlussarbeit wird von der/dem Erst- und Zweitgutachter/in bewertet sowie protokolliert. Zulässige Prüfer/innen von Abschlussarbeiten sind alle Personen laut §16 (8) dieser Ordnung. Letztmögliche Prüfungsversuche sind von mindestens zwei prüfungsberechtigten Personen abzunehmen und zu bewerten. Die digitale Zuschaltung einer Prüferin/ eines Prüfers bzw. einer sachkundigen Beisitzerin/ eines sachkundigen Beisitzers ist möglich. Die Prüfungen können audiovisuell dokumentiert werden. Prüfungsergebnisse sind aktenkundig zu dokumentieren.
- (6) Die Durchführung von digitalen Prüfungsformen ist unter Einhaltung der Ausführungen in

Anlage 3 zur RSPO möglich. Bei wesentlicher Einbeziehung von informationstechnologischen, visuellen oder simulativen Medien in Prüfungen ist sicherzustellen, dass Bearbeitungsergebnisse und Bewertungen prüfungsäquivalent sind, den Studierenden eindeutig zugeordnet werden können und die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel sowie eine Diversifizierung der Prüfungsgegenstände und -ergebnisse ausgeschlossen sind.

- (7) Prüfungen sollen bis zum Ende des dritten Studienhalbjahres nach dem regulären Zeitpunkt der Erbringung abgelegt sein.
- (8) Die Bewertung der Prüfungen erfolgt nach inhaltlichen und formalen Kriterien, in schriftlicher Form, ggf. auch in einem Bewertungsgespräch.
- (9) Alle schriftlichen Prüfungen sind zum Zwecke der Plagiatsprüfung in digitaler Form einzureichen.
- (10) Der aus zwingenden Gründen kurzfristige Wechsel eines Prüfers oder einer Prüferin vor Beginn einer mündlichen Prüfung oder im Bewertungsverfahren schriftlicher Prüfungs- und Studienleistungen ist zulässig. Der Wechsel eines Prüfers oder einer Prüferin im Bewertungsverfahren der Abschlussprüfung bedarf der Zustimmung der/ des Studierenden.

§ 14 Prüfungsanmeldung, -abmeldung und -durchführung

- (1) Mit Ausnahme der Abschlussprüfung werden alle Prüfungen und Studienleistungen studienbegleitend während oder nach der Lehrveranstaltung(en) abgelegt bzw. über die Dauer des Semesters geschrieben. Modulprüfungen sind bis zum Ende des Studienhalbjahrs, in dem das Modul abgeschlossen wird, durchzuführen. Für jede Präsenzprüfung, mit Ausnahme von Wiederholungs-/Nachprüfungen, werden mehrere Termine pro Semester zur Wahl angeboten. Der Abgabetermin ist spätestens 4 Wochen nach Ende des Studienhalbjahres, also der 30.04. bzw. der 31.10.. Kann der Abgabetermin aus unvorhersehbaren Gründen, die die Studierenden nicht zu vertreten haben, nicht eingehalten werden, kann der Abgabetermin mit Zustimmung des/der Lehrenden nach rechtzeitigem, schriftlichem Antrag beim Prüfungsausschuss um höchstens vier Wochen verlängert werden. Eine nicht fristgemäß abgegebene Teilprüfung bzw. Modulprüfung wird mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Erneute Anmeldungen und Wiederholungen von Prüfungsleistungen sind bei schriftlichen bzw. kreativen Prüfungsleistungen mit einem neuen Thema durchzuführen.
- (2) Jede/Jeder Studierende wird zu Semesterbeginn in die Module eingebucht, die laut regulärem Studienverlaufsplan des Studiengangs für sein/ihr Fachsemester vorgesehen sind. Er/Sie ist damit verbindlich zur jeweiligen Modulprüfung angemeldet. Ausgenommen sind Wahlpflichtfächer, welche durch die Studierende oder den Studierenden selbst gebucht werden müssen, unter Beachtung der geltenden Fristen (bis Semesterbeginn). Studierende, die Module außerhalb des regulären Studienverlaufsplans

studieren möchten, melden sich hierzu im Prüfungsamt unter Beachtung der geltenden Fristen (bis 14 Tage vor Semesterbeginn) an. Ein Nachteil durch das Verfahren entsteht für die Studierenden nicht. Ein Nachteil entsteht durch das Verfahren der automatischen Einbuchung für die Studierenden nicht.

- (3) Bei Nichtteilnahme an einer Teilprüfung bzw. Modulprüfung bedarf es einer Abmeldung von der Teilprüfung bzw. Modulprüfung bis spätestens 14 Tage vor der Prüfung bzw. vor dem Ende der Abgabefrist. Die Teilprüfung bzw. Modulprüfung ist mit dem nächstmöglichen Termin zu wiederholen/nachzuholen.
- (4) Eine Prüfung kann aus Teilprüfungen bestehen. Modulnoten werden erteilt, wenn alle Teilprüfungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet sind. Nimmt der/die Studierende in einem Modul an mindestens einer Teilprüfung teil, so gilt der Prüfungsversuch als unternommen. Eine mit „nicht ausreichend“ bewertete Teilprüfung kann als Teilprüfung wiederholt werden. Bestandene Teilprüfungen eines Moduls haben Bestand. Bleibt der/die Studierende ohne wichtigen Grund einer Teilprüfung bzw. Modulprüfung fern oder reicht diese nicht fristgemäß ein, gilt die Prüfung als nicht bestanden und wird mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In diesem Fall müssen alle Teilprüfungen mit dem nächstmöglichen Termin wiederholt werden. Werden Modulprüfungen als kumulierte Teilprüfungen erbracht, ergibt sich deren Gewichtung aus der Modulbeschreibung.
- (5) Prüfungen können in einer Studierendengruppe von in der Regel bis zu drei Personen erbracht werden, wenn die personenbezogenen Anteile tragend und ausgewiesen sind und die gemeinsam bearbeiteten und gestalteten Anteile Synergien und Vertiefungen beinhalten sowie interpersonal und diskursiv ausgewiesen sind.

§ 15 Prüfungsformen

(1) Prüfungen können auch als Teilprüfungen in folgender Form erbracht werden:

1. Schriftliche wissenschaftliche Arbeiten: Projektarbeit/ Praxisbericht, Praktikumsbericht, Hausarbeit, Fallbearbeitung, Open Book Take Home Exam (OBTHE)
2. Klausuren
3. Präsentationen
4. Referate
5. Mündliche Prüfungen
6. Kreative Prüfungsformen: Kreative gestaltende Prüfungen, Entwicklungsarbeiten, Portfolio, Buchbesprechungen, Fachartikel, Essays, Inszenierungen und ähnliche Formen
7. Praktische Prüfungen
8. Besondere Formen der Prüfung.

Die Formen der Prüfungen (Nr. 1. bis 7) sind in Anlage 1 dieser Ordnung hinsichtlich wesentlicher Merkmale beschrieben.

- (2) Bei schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten, schriftlichen Ausarbeitungen sowie der Abschlussprüfung versichert der/die Studierende im Rahmen einer Eigenständigkeitserklärung, die Arbeit bzw. den gezeichneten Anteil der Gruppenarbeit eigenständig verfasst zu haben, keine anderen als die ausgewiesenen Quellen und Hilfsmittel verwendet, insbesondere nicht geistiges Eigentum anderer Autoren oder Autorinnen wörtlich, textnah oder sinngemäß umkopiert oder ohne Quellennachweis übernommen zu haben. Die Eigenständigkeitserklärung ist in die Arbeit einzubinden.

§ 16 Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung besteht aus der Bachelorarbeit und ggf. der Disputation. Die Abschlussprüfung ist so zu organisieren, dass sie innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt werden kann.
- (2) Durch die Bachelorarbeit weisen die Studierenden nach, dass sie sich selbstständig mit einer Problem-/Fragestellung aus ihrem Fachbereich beschäftigen und dieses unter Verwendung wissenschaftlicher Methoden innerhalb der vorgegebenen Zeit zielgerichtet und schlüssig bearbeiten können. Sie demonstrieren, dass sie in der Lage sind, Besonderheiten, Grenzen, Terminologien und Diskurse ihres Fachgebietes zu benennen und zu interpretieren. Zudem zeigen die Studierenden, dass sie über breites, detailliertes Wissen in ihrem Fachbereich verfügen, den aktuellen Forschungsstand in einem Spezialbereich eigenständig erschließen und vorhandenes sowie neues Wissen für eigene Schlussfolgerungen nutzen können.
- (3) Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung sind die Immatrikulation im betreffenden Studiengang und der Erwerb von 150 Credit Points bei Studiengängen mit insgesamt 180 Credit Points, 180 Credit Points bei Studiengängen mit insgesamt 210 Credit Points und 210 Credit Points bei Studiengängen mit insgesamt 240 Credit Points. Die Themen für die Bachelorarbeit werden zu Beginn des letzten Studienhalbjahres bzw. vor dem genehmigten Beginn der Bearbeitung ausgegeben. Vor der Disputation müssen alle Prüfungen einschließlich der Studienabschlussarbeit erbracht und mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sein.
- (4) Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung ist im Prüfungsamt zu stellen und wird vom Prüfungsausschuss entschieden. Der Antrag muss das genau formulierte Thema der Bachelorarbeit sowie den Vorschlag für die Erst- und Zweitgutachter/-innen enthalten. Das Thema muss sich im Rahmen des Studiengangs bewegen und in der vorgegebenen Zeit bearbeitbar sein. Ein Anspruch auf das vorgeschlagene Thema und die Gutachter/-innen besteht nicht. Die Entscheidung über Thema, Gutachter/-innen, und Zeitpunkt der Abgabe der Bachelorarbeit wird dem/der Studierenden spätestens drei Wochen nach Antragseingang schriftlich mitgeteilt. Thema, Zeitpunkt der Abgabe und des Abgabetermins sind aktenkundig zu machen.
- (5) Sind die Zulassungskriterien erfüllt und stellt der/die Studierende nach mehr als zwei Semestern keinen Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung, ohne dass ersichtlich ist,

dass dies durch die Kontexte des Nachteilsausgleichs begründet sein können, erfolgen Zulassung, Zuweisung von Gutachtern oder Gutachterinnen und Ausgabe eines Themas durch den Prüfungsausschuss. Der/Die Studierende erhält darüber einen schriftlichen Bescheid, in dem Thema, Zeitpunkt der Ausgabe und des Abgabetermins mitgeteilt werden.

- (6) Das Thema kann einmal innerhalb von 14 Tagen nach Ausgabe zurückgegeben werden. Mit der Rückgabe des Themas benennt der/die Studierende ein neues Thema und schlägt die Gutachter/-innen vor. Die Gesamtbearbeitungszeit verlängert sich dadurch nicht.
- (7) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt bei einem Vollzeitstudium 12 Wochen, in der berufsbegleitenden oder ausbildungsbegleitenden Studienvariante 16 Wochen. Eine Bearbeitung eines Themas im Rahmen einer empirischen Untersuchung erweitert den Zeitraum um jeweils vier Wochen. Voraussetzung ist die ausdrückliche Beratung und Befürwortung des empirischen Ansatzes der Arbeit durch den/die Erstgutachter/-in mit dem entsprechenden Schwerpunkt. Sie beginnt mit dem Tag der Ausgabe. Für die Bearbeitung der Bachelorarbeit im Rahmen einer Studierendengruppe gilt § 14 Abs. 5 dieser Ordnung. Die Bearbeitungszeit kann aus unvorhersehbaren Gründen, die die Studierenden nicht zu vertreten haben, mit Zustimmung des Erstgutachters oder der Erstgutachterin nach rechtzeitigem, schriftlichem Antrag beim Prüfungsausschuss um höchstens vier Wochen verlängert werden. Im Krankheitsfall verlängern sich die Fristen automatisch um die nachgewiesene Dauer der Krankheit. Beträgt die Dauer der Krankschreibung jedoch mehr als vier Wochen, kann die Hochschule ein amtsärztliches Gutachten verlangen. Gemäß den Regelungen in § 7 dieser Ordnung kann sich die Bearbeitungszeit auf Antrag entsprechend verlängern.
- (8) Die Bachelorarbeit wird von einem/einer Prüfer/-in (Erstgutachter/-in) betreut und bewertet, eine weitere Bewertung erfolgt durch einen/eine zweiten/zweite Prüfer/-in (Zweitgutachter/-in). Mindestens eine der prüfenden Personen muss hauptamtlicher Professor oder hauptamtliche Professorin der Akkon Hochschule sein. Die zweite prüfende Person muss eine prüfungsberechtigte Person gemäß § 9 dieser Ordnung sein. Studierende können eine Zweitgutachterin oder einen Zweitgutachter vorschlagen, ein Anspruch besteht nicht.
- (9) Bachelorarbeiten umfassen 50-70 Seiten (ohne Deckblatt, Gliederung, Literatur und Anhänge).
- (10) Die Bachelorarbeit ist zum festgelegten Zeitpunkt im Prüfungsamt mit drei gebundenen Exemplaren und einer digitalen PDF-Version auf Datenträger aktenkundig abzugeben oder mit Datum des Poststempels einzureichen. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht oder unvollständig abgegeben, wird sie durch den Prüfungsausschuss mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Für die Fristberechnung gelten die Fristen des § 186 BGB.
- (11) Erst- und Zweitgutachter/-in bewerten die Arbeit nach einem Kriterienkatalog und mit einer Note innerhalb von acht Wochen. Dazu erstellt der/die Erstgutachter/-in ein aussagekräftiges Gutachten. Bei übereinstimmender Bewertung und Begründung kann

der/die Zweitgutachter/-in dem Gutachten des Erstgutachters oder der Erstgutachterin beitreten. Liegen im Hinblick auf die Note und die inhaltliche Einschätzung Unterschiede vor, muss der/die Zweitgutachter/-in ein eigenständiges Gutachten vorlegen. Weichen die Bewertungen der Gutachter/-innen um zwei Noten und mehr voneinander ab, beauftragt der Prüfungsausschuss einen dritten Gutachter oder eine dritte Gutachterin der Akkon Hochschule. Der Prüfungsausschuss setzt eine definitive Bewertung fest, die den positiven und kritischen Anmerkungen und in der Notengebung dem arithmetischen Mittel entsprechen soll. Sofern eine Disputation stattfindet, werden die Gutachten den Studierenden in angemessener Frist vor der Disputation zugesandt.

- (12) Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn sie von beiden Gutachtern bzw. Gutachterinnen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde.
- (13) Der Bachelorgrad ist spätestens acht Wochen nach der letzten für den erfolgreichen Abschluss des Studiums bestandenen Prüfung zu verleihen.
- (14) Eine als „nicht ausreichend“ bewertete Bachelorarbeit kann zweimal mit einem neuen Thema, frühestens nach drei Monaten (Antragsfrist) wiederholt werden. Die Frist gem. § 13 Abs. 7 dieser Ordnung bleibt unberührt.

§ 17 Disputation

- (1) Vor der Disputation müssen alle Prüfungen einschließlich der Bachelorarbeit erbracht und mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sein. Der Termin für die Disputation wird von den Gutachtern oder Gutachterinnen festgelegt.
- (2) In der Disputation führt der/die Studierende mit den Erst- und Zweitgutachtern oder Erst- und Zweitgutachterinnen einen wissenschaftlichen Diskurs zu Thema, Arbeitsansatz, Durchführung, Inhalten, Ergebnissen und der Umsetzungsrelevanz der Bachelorarbeit.
- (3) Die Disputation wird als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer der Disputation beträgt für jede Studierende bzw. jeden Studierenden in der Regel 30 Minuten, jedoch nicht mehr als 60 Minuten.
- (4) Studierende können an einer Disputation passiv teilnehmen, wenn der/die zu Prüfende einverstanden ist. Bei Störungen kann die Hochschulöffentlichkeit von dem/der Erstgutachter/-in ausgeschlossen werden.
- (5) Die Beurteilung der Prüfung sowie Bekanntgabe der Note gegenüber dem/der Studierenden erfolgt unter Ausschluss der Öffentlichkeit unmittelbar im Anschluss an die Prüfung. Die Note wird aus dem arithmetischen Mittel gebildet.

§ 18 Bewertung von Leistungen

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungen sind von den jeweiligen Prüfern oder Prüferinnen festzusetzen. Bei mehreren Prüfern oder Prüferinnen für eine Prüfung gilt die Prüfung als

bestanden, wenn die Prüfer/-innen jeweils die Prüfung mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewerten. Die Note wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten gebildet. Bei Teilprüfungen gilt ebenfalls das arithmetische Mittel. Es sind folgende Noten zu verwenden:

Note		Notenwert in Worten		Beschreibung
1,0; 1,3	=	sehr gut	Durchschnitt bis 1,5	eine hervorragende Leistung
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	Durchschnitt über 1,5 bis 2,5	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	Durchschnitt über 2,5 bis 3,5	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4,0	=	ausreichend	Durchschnitt über 3,5 bis 4,0	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	=	nicht ausreichend	Durchschnitt über 4,0	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Für differenzierte Bewertungen der benoteten Prüfung können die einzelnen Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden. Bei der Bildung der Note wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung ersatzlos gestrichen.

- (2) Eine benotete Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Unbenotete Modulprüfungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und gehen in die Gesamtnote nicht ein.
- (3) Die Bewertung der Modulprüfungen soll dem/der Studierenden jeweils nach zehn Wochen mitgeteilt werden. Die Bekanntgabe erfolgt durch digitalen oder schriftlichen Aushang.
- (4) Außerhalb der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung belegten Module, welche nicht im Studienverlaufsplan des Studiums vorgesehen sind, gehen nicht in die Gesamtnote ein.
- (5) Die Gesamtnote für das Abschlusszeugnis wird wie folgt berechnet:
 - Berechnung der Summe der gewichteten Modulnoten: Modulnoten multipliziert mit den jeweiligen Credit Points der Module (ohne Abschlussprüfung) geteilt durch die Summe der Credit Points aus den benoteten Modulen (ohne Abschlussprüfung)
 - Berechnung der Note der Abschlussprüfung: Note der Bachelorarbeit – gewichtet mit den Credit Points der Bachelorarbeit – und ggf. die Note für die Disputation – ggf. gewichtet mit den Credit Points der Disputation – summiert und durch die Anzahl der Credit Points der Abschlussprüfung geteilt
 - Berechnung der Gesamtnote: Summe der gewichteten Modulnoten multipliziert mit 70% und summiert mit dem Wert der Note für die Abschlussprüfung (Bachelorarbeit und ggf. Disputation) multipliziert mit 30%

- Das Gesamtergebnis wird nicht auf- oder abgerundet, sondern eine Stelle nach dem Komma abgeschnitten.

Es ergibt sich folgende Formel:

$$\text{Note der gewichteten Module} = \frac{\text{Summe ((Modulnote 1*CP 1) + (Modulnote 2*CP 2) + (Modulnote...*CP...))}}{\text{Summe der CP der benoteten Module ohne Modul Abschlussprüfung}}$$

$$\text{Abschlussprüfung} = \frac{\text{Summe (Modulnote Bachelorarbeit*CP Bachelorarbeit + ggf. Modulnote Disputation*ggf. CP Disputation)}}{\text{Anzahl der CP der Abschlussprüfung}}$$

Gesamtnote = (Note der gewichteten Modulnoten * 70% + Note der Abschlussprüfung * 30%)

Beispielrechnung:

$$\begin{array}{ll} \text{Note der gewichteten Module: 2,0} & \begin{array}{l} \text{Summe ((Modulnote 2,0*CP 7) + (Modulnote 1,7*CP 5) +} \\ \text{(Modulnote 3,0*CP 5) + (Modulnote 1,7*CP 10))} \\ \text{27 CP} \end{array} \end{array} = 54,5 / 27 = 2,01$$

$$\begin{array}{ll} \text{Abschlussprüfung: 1,2} & \begin{array}{l} \text{Summe (Modulnote Bachelorarbeit 1,3*CP Bachelorarbeit 18 +} \\ \text{Modulnote Disputation 1,0*CP Disputation 2)} \\ \text{20 CP} \end{array} \end{array} = 25,4 / 20 = 1,27$$

Gesamtnote: 1,7 (Note der gewichteten Module 2,0 * 70%) + (Note der Abschlussprüfung 1,2 * 30%) = 1,76

- (6) Die Gesamtnote wird ergänzt durch eine ECTS-Note. Die ECTS-Bewertungsskala gliedert die Studierenden nach statistischen Gesichtspunkten. Daher sind statistisch ausreichende Fallzahlen über Leistungen der Studierenden Voraussetzung für die Anwendung des ECTS-Bewertungssystems. Die erfolgreichen Studierenden erhalten folgende Noten:

ECTS-Note	ECTS-Definition	Deutsche Note	Deutsche Übersetzung	Verteilung
A	excellent	1,0 – 1,5	hervorragend	die besten 10 %
B	very good	1,6 – 2,0	sehr gut	die nächsten 25 %
C	good	2,1 – 3,0	gut	die nächsten 30 %
D	satisfactory	3,1 – 3,5	befriedigend	die nächsten 25 %
E	sufficient	3,6 – 4,0	ausreichend	die nächsten 10 %
FX/F	fail	4,1 – 5,0	nicht bestanden	

§ 19 Wiederholungen von Prüfungen

- (1) Pro Modul können Prüfungen zweimal wiederholt werden, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurden. Durch die Teilnahme an einer Studienfachberatung erhalten Studierende einen weiteren Prüfungsversuch. Eine fristgerecht eingereichte Prüfungsleistung, die mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde, ist mit dem nächstmöglichen Termin zu wiederholen.

- (2) Die Bachelorarbeit und ggf. die Disputation können jeweils zweimal mit neuem Thema wiederholt werden, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurden. Die Wiederholung muss innerhalb von sechs Monaten nach schriftlicher Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses beantragt werden.
- (3) Ist die Bachelorarbeit nicht bestanden, erfolgt keine mündliche Prüfung (Disputation) und zunächst ist die Bachelorarbeit zu wiederholen.
- (4) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.
- (5) Bei letztmöglichen Prüfungsversuchen ist eine Zweitbeurteilung der Prüfungsleistung durchzuführen.
- (6) Ist ein Pflichtmodul endgültig nicht bestanden, kann das Studium nicht mehr fortgesetzt werden. Eine endgültig nicht bestandene Modulprüfung eines Wahlpflichtmoduls kann durch eine bestandene Modulprüfung eines anderen gleichwertigen Wahlpflichtmoduls desselben thematischen Bereichs geheilt werden. Der/Die Studierende erhält über das endgültige Nichtbestehen und die Unmöglichkeit der erfolgreichen Beendigung des Studiengangs einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung. Ihm/Ihr wird ein Nachweis ausgestellt, in welchem die bestandenen Module, die jeweiligen Credit Points und die Noten ausgewiesen sind.

§ 20 Gegenvorstellungsverfahren

- (1) Gegen die Bewertung von Prüfungsentscheidungen können betroffene Studierende beim Prüfungsausschuss innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich ihre Einwendungen einlegen.
- (2) Wesentliche Mängel im Prüfungsverfahren und Beeinträchtigungen im Prüfungsverlauf sind von den Studierenden unverzüglich gegenüber dem/der Prüfer/-in bzw. der/dem Aufsichtsführenden oder im Prüfungsamt geltend und glaubhaft zu machen.
- (3) Die Einwendungen sind zu begründen. Über das Gegenvorstellungsverfahren entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor seiner Entscheidung soll der Prüfungsausschuss die Stellungnahme des Prüfers oder der Prüferin einholen. Bei Bedarf kann eine zweite Stellungnahme eines fachkundigen Kollegen oder einer fachkundigen Kollegin eingeholt werden.
- (4) Stellt der Prüfungsausschuss fest, dass ein/eine Prüfer/-in
 - bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen ist
 - allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet hat
 - eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch bewertet hat
 - sich von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen
 - aus vergleichbaren Gründen den Einwendungen stattgegeben wird,

werden die Prüfungen durch andere Prüfer/-innen erneut bewertet. Mündliche Prüfungen sind zu wiederholen.

- (5) Das Gegenvorstellungsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.
- (6) Belastende Entscheidungen, die nach dieser Rahmenstudien- und -prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen diese Entscheidungen kann der Rechtsweg beschritten werden.
- (7) Über die Einwendung soll innerhalb von 3 Monaten entschieden werden.

§ 21 Einsicht in Prüfungsakten

- (1) Die Prüfungsakte dokumentiert alle im Hinblick auf den Studienerfolg relevanten Prüfungs- und Leistungsergebnisse. Sie kann in schriftlicher oder digitaler Form geführt werden. Die Aufbewahrungsfristen folgen den jeweiligen gesetzlichen Regelungen.
- (2) Bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist kann auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakte gewährt werden. Die Einsichtnahme erfolgt im Prüfungsamt. Kopien dürfen nicht hergestellt werden.

§ 22 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn ein Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt wird, ein Studierender oder eine Studierende von der Prüfung ohne triftigen Grund (Abs. 2 und 3) zurücktritt oder die Frist für die Erbringung und Abgabe einer Prüfungsleistung versäumt wurde.
- (2) Der für einen Rücktritt vom Prüfungstermin oder für ein Versäumnis geltend gemachte Grund (z. B. Krankheit, Dauerleiden) muss vor Beginn der Prüfung schriftlich im Prüfungsamt angezeigt und unverzüglich spätestens innerhalb von drei Werktagen schriftlich glaubhaft belegt werden (z. B. durch eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung – keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung). In Zweifelsfällen kann der Prüfungsausschuss der Hochschule ein Attest eines Arztes oder eine Bescheinigung des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, angesetzt.
- (3) Der Krankheit eines/einer Studierenden für das Nichterbringen einer Prüfung steht die Krankheit eines ausschließlich von ihm/ihr zu versorgenden Kindes oder die alleinige Versorgung eines Familienangehörigen in existentieller Bedrohung gleich.
- (4) Versucht die zu prüfende Person das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung, nicht ordnungsgemäße Ausweisung von Quellen oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw.

mit „nicht bestanden“ bewertet. Der/Die Prüfer/-in oder der/die Aufsichtsführende informiert den Prüfungsausschuss schriftlich. Bei einer Abschlussarbeit mit wesentlich plagiierten Anteilen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Antrag über die Möglichkeit der Wiederholung der Arbeit.

- (5) In besonders schweren Fällen von Täuschungen, insbesondere durch Plagiate, und bei wiederholten Täuschungsversuchen kann der Prüfungsausschuss die Prüfungen rückwirkend als „endgültig nicht bestanden“ erklären und der/die Studierende ist zu exmatrikulieren.
- (6) Stellt sich erst nach der Festlegung der Note heraus, dass eine Täuschung unternommen oder nicht zugelassene Hilfsmittel verwendet wurden, kann der Prüfungsausschuss die Prüfung als „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit „nicht bestanden“ erklären. Im Fall einer Bachelorarbeit kann die Zulassung zur Abschlussprüfung widerrufen werden. Bereits erstellte Urkunden und Zeugnisse können eingezogen und für ungültig erklärt, verliehene Grade können entzogen werden.
- (7) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von dem/der Prüfer/-in oder dem/der Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Der/Die Prüfer/-in kann das Hausrecht anwenden. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen. Der/Die Prüfer/-in oder die/der Aufsichtsführende informiert den Prüfungsausschuss schriftlich.
- (8) Der Prüfungsausschuss trifft die Entscheidung nach Untersuchung des Einzelfalles. Dem/der Studierenden ist vor einer belastenden Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Belastende Entscheidungen sind zu begründen und dem/der Studierenden schriftlich mitzuteilen.

§ 23 Abschlussdokumente

- (1) Nach dem Erwerb aller nach den Regelungen der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung erforderlichen Credit Points erhält der/die Studierende ein Abschlusszeugnis und eine Abschlusssurkunde. Aus diesen Dokumenten ergibt sich der erworbene akademische Grad.
- (2) Die Abschlussdokumente beinhalten die Gesamtnote, das Thema und die Beurteilung der Bachelorarbeit, die Bewertungen der übrigen Module unter Angabe der jeweiligen Credit Points und den Gesamtumfang des Studiums in Credit Points, Informationen zu anerkannten bzw. angerechneten Modulen sowie die Kennzeichnung von Wahlpflichtmodulen.
- (3) Ergänzend zum Zeugnis und zur Urkunde erhalten die Studierenden in englischer und deutscher Sprache ein Diploma Supplement gemäß dem jeweils aktuellen Muster der Hochschulrektorenkonferenz sowie ein Transcript of records, in dem alle absolvierten Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich der dafür vergebenen Credit Points und

Prüfungsnoten aufgeführt sind.

- (4) Die Abschlussdokumente tragen das Datum der letzten Prüfung.
- (5) Das Abschlusszeugnis und das Transcript of records wird von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Studiengangsleitung unterzeichnet.
- (6) Die Abschlussurkunde wird von dem Präsidenten bzw. der Präsidentin unterzeichnet.
- (7) Das Diploma Supplement wird von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.
- (8) Bei Verlust eines Zeugnisses ist auf Antrag eine Zweitschrift mit dem Vermerk „Zweitschrift nach den Akten“ zu erteilen. Die Kopie der Zweitschrift wird zu der Kopie des Originalzeugnisses genommen. Der Vermerk ist zu datieren, zu unterschreiben und zu siegeln. Erfolgt nach Erteilung eines Zeugnisses eine Namensänderung auf Grund der Regelungen des Personenstandsrechts, wird das Zeugnis auf Antrag unter Anpassung nur der Angaben zu Vornamen und Geschlecht neu erteilt. Bei nachträglicher Namensänderung wird keine Zweitschrift ausgestellt.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde am 14.12.2021 vom Akademischen Senat der Akkon Hochschule für Humanwissenschaften beschlossen und mit Schreiben vom 12.09.2022 durch die Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit, Pflege und Gleichstellung genehmigt. Sie tritt zum Wintersemester 2022/23 mit Ausnahme des §14 Abs. 1 Satz 3 für alle Studierende der Akkon Hochschule in Kraft. Die Umsetzung des § 14 Abs. 1 Satz 3, dass für die Präsenzprüfungen mehrere Prüfungstermine angeboten werden, erfolgt zum 01.10.23.

Die RSPO vom 01.10.2020 tritt mit in Kraft treten der geänderten RSPO zum 01.10.2022 außer Kraft. Der Prüfungsausschuss trifft die notwendigen Regelungen, wobei den Erfordernissen von Vertrauensschutz und Gleichbehandlungsgebot Rechnung getragen wird.

Prof. Dr. Andreas Bock
-Präsident-

Anlage 1: Beschreibung von Prüfungsformen gem. § 15 dieser Ordnung

1. Schriftliche wissenschaftliche Arbeiten: Projektarbeit/ Praxisbericht, Praktikumsbericht, Hausarbeit, Fallbearbeitung, Open Book Take Home Exam

1. Eine **Projektarbeit** basiert auf einer (selbstgewählten) durch einschlägige Fachliteratur begründeten Problemstellung und einem eigenständigen angemessenen Bearbeitungsansatz. Ggf. umfasst sie die Begleitung der Umsetzung eines Projekts (Praxisanteil), eine Ergebnisdarstellung, die Bewertung der eigenen Arbeitsergebnisse und Schlussfolgerungen. Die Bearbeitungszeit für eine Projektarbeit umfasst maximal 6 Monate. Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung umfasst mind. 15 Seiten.
2. In dem **Praktikumsbericht** über die Praxisphase sollen die Studierenden ihre Erfahrungen und Fähigkeiten zur Auseinandersetzung mit den Handlungsanforderungen der Berufspraxis deutlich machen. Der Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die Studierenden unter didaktisch-methodischer Anleitung eine Verbindung zwischen Studium und Praxis in beiden Richtungen herzustellen in der Lage sind. Näheres regelt die für den jeweiligen Studiengang geltende Praktikumsordnung.
3. Eine **Hausarbeit** ist eine wissenschaftliche, theoretische und/oder empirische Bearbeitung einer Frage- oder Problemstellung aus dem Arbeitszusammenhang eines Moduls unter Anwendung der Formen wissenschaftlichen Arbeitens, einschlägiger wissenschaftlicher Fachliteratur und Methoden. Der Umfang beträgt mindestens 15 maximal 20 Seiten (ohne Titel, Gliederung und Literatur). Die Bearbeitungsdauer umfasst maximal 12 Wochen.
4. Eine **Fallbearbeitung** ist eine Darstellung eines Sachzusammenhangs, auch in seinem Verlauf, im Hinblick auf die Problemdefinition, die Intervention, das Handlungsergebnis und die Evaluation. Der Zusammenhang des Falls wird in Beziehung gesetzt und analysiert hinsichtlich der theoretischen und normativen Grundlagen, der kontextuellen Gegebenheiten, der Bedingungen der Intervention und der Beschreibung und Kategorisierung der Handlungs- und Interventionsfolgen. Eine lösungsorientierte Bearbeitung differenziert die situativen, sachlich-personalen, die handlungsorientierten, die institutionellen und die normativen Bedingungen in ihren Einflüssen auf den Fallverlauf und das Fallverstehen. Sie ordnet, interpretiert und stellt diese in begrifflicher, zeitlicher, systemischer und theoretischer Hinsicht in unterschiedlicher, zuvor verbindlich festgelegter Form dar. Der Umfang beträgt mindestens 15 maximal 20 Seiten. Die Bearbeitungsdauer umfasst maximal 12 Wochen.
5. Beim **Open Book Take Home Exam (OBTHE)** bearbeiten die Studierenden vorgegebene komplexe Aufgabenstellungen in einem festgelegten Zeitraum von max. 10 Tagen selbständig, unter Verwendung und Nachweis einschlägiger wissenschaftlicher Quellen außerhalb der Hochschule. Durch Open Book Take Home Exams (OBTHE) wird

insbesondere die Kompetenz geprüft, innerhalb von wenigen Tagen vorgegebene Aufgaben wissenschaftlich zu bearbeiten. Zur Bearbeitung ist es notwendig, in kurzer Zeit Fragestellungen zu analysieren, passende Quellen zu deren Beantwortung zu recherchieren, zu bewerten und zu exzerpieren, sowie Lösungen nach wissenschaftlichen Kriterien zu entwickeln. Der Umfang beträgt mindestens 10 max. 15 Seiten.

2. Klausuren

Klausuren dienen der Darstellung erarbeiteter und vernetzter Wissensbestände im Hinblick auf das gestellte Thema. In ihnen soll das themenbezogene Wissen hinsichtlich der Bearbeitung von konkreten Aufgabenstellungen angewendet und ggf. interpretiert werden. Klausuren als Modulprüfungen sollen den Arbeitsumfang von 120 Minuten nicht überschreiten und von 90 Minuten nicht unterschreiten. Klausuren können vertiefende Wissens- oder Kompetenzfragen enthalten. Ausschließlich nach dem Multiple-Choice-Verfahren aufgebaute Klausuren sind ausgeschlossen.

3. Präsentation

Eine Präsentation ist ein Vortrag auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse in ästhetischer, künstlerischer, informationstechnischer oder anderer angemessener Ausdrucks- und Darstellungsform. Die Dauer der Präsentation beträgt 15 bis max. 30 min.

4. Referat

Ein Referat ist ein mündlicher Kurzvortrag auf Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse. Ein Referat wird nach den Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit nach der Präsentation verschriftlicht und auch in diesem Leistungsanteil beurteilt. Dabei fließt die Bewertung der Präsentation zu 50 % und die Bewertung der schriftlichen Arbeit zu 50 % in die Modulnote ein. Die Dauer eines Referats beträgt mindestens 10 max. 20 Minuten. Die Verschriftlichung des Referats soll den Umfang von 15 Seiten (ohne Deckblatt, Gliederung, Literatur) nicht überschreiten.

5. Mündliche Prüfung

Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch und bezieht sich auf einen Modulkontext. Sie dient der Überprüfung von Wissensbeständen, Formen der Verknüpfung und Anwendung einschließlich Interpretationen und Schlussfolgerungen im Diskurs. Eine mündliche Prüfung umfasst den Zeitraum von zwanzig Minuten pro Studierendem/-r. Gruppenprüfungen von bis zu drei Studierenden sind unter Verlängerung der Prüfungszeit zulässig.

6. Kreative Prüfungsformen: Kreativ gestaltende Prüfungen, Entwicklungsarbeiten, Portfolio, Buchbesprechungen, Fachartikel, Essays, Inszenierungen und ähnliche Formen

1. **Kreativ gestaltende Prüfungen** sind Darstellungen von Ergebnissen einer wissenschaftlichen Bearbeitung von Themen oder Sachverhalten in Form von Ausstellungen, Gestaltungen eines Seminars oder in anderer angemessener Weise. Eine Seminargestaltung umfasst die eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen oder fachübergreifenden Problem unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Fachliteratur sowie die Darstellung der Arbeitsergebnisse in einem Seminarkontext mit anschließender Diskussion während einer Präsenzveranstaltung des Moduls.

Kreativ gestaltete Prüfungen können auch andere Inhalte und Darstellungsformen ausweisen, zum Beispiel medial gestaltete Praxissituationen oder Interventionen, Quellenbearbeitungen anhand von Präsentationen, interaktive Bearbeitungsformen oder Diskurs-Präsentationen, handlungsorientierte Vermittlungsformen, szenische Inszenierungen oder künstlerische Gestaltungen. Kreative Prüfungsformen können reale Inhalts- und Ergebnisdarstellungen simulativ erarbeiten und vorstellen (Begutachtungen, Besprechungen, Veröffentlichungen, Redebeiträge, Expertendiskussionen, Streitgespräche, Drehbücher, Sendemanuskripte, ...).

2. **Buchbesprechungen, Fachartikel oder andere Beiträge (Essays, Kommentare, Tagungsbericht etc.)** bringen studienbezogene Arbeiten in eine Form, in der sie öffentlich, in entsprechenden Medien oder Kommunikationskontexten erscheinen können. Die Authentizität der angestrebten Form und die Transformation in die Öffentlichkeit sind Teil der Leistung und Bewertung.
3. **Entwicklungsarbeiten** beschreiben und dokumentieren einen Prozess der „Entwicklung“ eines Produkts in einem für die Aufgabenstellung vorgegebenen und für die Studienrichtung relevanten fachlichen, beruflichen und/oder institutionellen Rahmen. Die Aufgabe kann den Weg zur Entwicklungsarbeit wie auch die Implementation des Produkts einschließen.
4. Ein **Portfolio** umfasst eine semesterbegleitend geführte Arbeitsmappe zur Dokumentation und Reflexion von unterschiedlichen modulbezogenen Arbeitsergebnissen. Es kann mehrere unterschiedliche Aufgabenstellungen im Rahmen eines Moduls und unterschiedliche studienbegleitende Arbeiten, Übungen, Beschäftigungen, Reflexionen, Texte in einer Aufstellung zusammenfassen. Für die anzufertigenden Portfolios ist von den Lehrenden des Moduls ein Rahmen zu setzen (Ziele, Verbindlichkeit, Umfang und Erwartungen, Formen der einzelnen Arbeiten, Bewertungen und Konsequenzen).

7. Praktische Prüfungen

Praktischen Prüfungen liegen besondere auf eine konkrete Berufspraxis bezogene theoretische und/oder praktische Aufgaben zugrunde. Ziel der praktischen Prüfung ist es festzustellen, ob die Studierenden in der Lage sind, adäquate Entscheidungen in der fiktiven Situation zu treffen. Der Umfang beträgt in der Regel 30-60 Minuten.

8. Besondere Form der Prüfung

Eine besondere Form der Prüfung kann festgelegt werden, wenn dies aufgrund des Erreichens des Qualifikationsziels sinnvoll oder erforderlich erscheint. Beispielsweise kann es im Rahmen eines Moduls „zur Kommunikation“ darum gehen, Kommunikationsfähigkeit nachzuweisen, eine Veranstaltung zu planen, etc. Hierzu finden sich Festlegungen in den spezifischen Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge.

Anlage 2: Richtlinie zur Anerkennung und Anrechnung anderweitig erworbener Kompetenzen gem. § 8 dieser Ordnung

1. Präambel

Die vorliegende Richtlinie zur Anerkennung und Anrechnung anderweitig erworbener Kompetenzen dient zur Transparenz für Studierende, Lehrende und Mitarbeitende des Prüfungsamtes und hat zum Ziel das Verfahren der Anerkennung und Anrechnung an der Akkon Hochschule für Humanwissenschaften zu vereinheitlichen, zu strukturieren und zu systematisieren. Die Richtlinie hat dabei die aktuell gültige Rechtslage sowie die darauf Bezug nehmenden Beschlüsse, Vorgaben oder Ordnungen als Grundlage. Hierzu gehören, u.a.

- die Lissabon-Konvention
- die Beschlüsse der Kultusministerkonferenz (KMK) zur Anrechnung außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf ein Hochschulstudium
- die Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen der KMK
- die Akkreditierungsrichtlinie des deutschen Akkreditierungsrates
- das Berliner Hochschulgesetz
- die Rahmenstudien- und -prüfungsordnung in der jeweils gültigen Fassung sowie
- die studiengangbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen in der jeweils gültigen Fassung.

2. Definition

Im Folgenden werden die Begriffe „Anrechnung“ und „Anerkennung“ entsprechend der unter Experten allgemeinen Definitionen erläutert:

- Der Begriff Anerkennung umfasst alle an anderen Hochschulen im In- und Ausland erworbenen Kompetenzen, also hochschulisch erworbene Kompetenzen.
- Der Begriff Anrechnung bezieht sich auf die Kompetenzen, welche außerhalb von Hochschulen erworben wurden, also außerhochschulisch erworbene Kompetenzen.

3. Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen

Die sogenannte Lissabon-Konvention beschreibt bundes- und europaweit verbindliche Regelungen für den Zugang zur Hochschule sowie zur Anerkennung von bereits erworbenen Kompetenzen, d.h. geleisteten Studienzeiten und erbrachten Studienleistungen, zwischen Hochschulen. Somit bildet die Konvention hierbei den verbindlichen rechtlichen Rahmen, u.a.

- der/die antragstellende Studierende hat die Verantwortung für die Bereitstellung der erforderlichen Informationen zur Prüfung der Anerkennung (vgl. Artikel III 3, Abs. 2);

wenngleich die Herkunftshochschule jeweils zur Bereitstellung der Informationen angehalten ist (vgl. Artikel III 3, Abs. 3 und 4).

- die Beweislast, dass die Voraussetzungen nicht erfüllt sind, liegt bei der ablehnenden Hochschule (vgl. Artikel III 3, Abs. 5).
- Die Ablehnung der Anerkennung hochschulischer Qualifikationen kann nur erfolgen, wenn diese in Bezug auf die Aufnahme sowie erfolgreiche Absolvierung des Studiums einen wesentlichen Unterschied aufweisen (vgl. Artikel IV 1).
- Es gibt keine formale Obergrenze im Kontext der Anerkennung hochschulisch erworbener Kompetenzen.

4. Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen

Kompetenzen, die außerhochschulisch erworben wurden und die nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll, können bis zu einem Umfang von max. 50% der zu erwerbenden Credit Points (ECTS) des Studiengangs angerechnet werden. Im Rahmen der Anrechnung erfolgt eine qualitative und quantitative Gleichwertigkeitsprüfung, u.a. hinsichtlich der Qualifikationszielbeschreibung, des Inhaltes, des Niveaus und des Qualifikationsrahmens. Dabei muss sich eine überwiegende Deckung der Inhalte ergeben.

5. Verfahren zur Anerkennung und Anrechnung

Folgende Verfahren werden im Bereich Anerkennung und Anrechnung unterschieden:

- Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren im Einzelfall
 - Der Antrag zum Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren im Einzelfall ist spätestens 4 Wochen vor Beginn des Semesters, in dem das Modul angeboten wird bzw. im ersten Semester spätestens 4 Wochen vor Prüfungstermin, im Prüfungsamt zu stellen
 - In diesem Verfahren erfolgt eine Einzelfallprüfung hinsichtlich des wesentlichen Unterschiedes (Anerkennung) bzw. hinsichtlich der Gleichwertigkeit (Anrechnung) der anzuerkennenden bzw. anzurechnenden Qualifikation
 - Der/Die Antragsteller/-in ist verpflichtet die Argumente für die Anerkennung bzw. Anrechnung schriftlich hinsichtlich der Qualifikationsziele des anzuerkennenden bzw. anzurechnenden Moduls darzustellen (Antragsformular).
- standardisiertes Anrechnungsverfahren
 - Die Anträge auf Zulassung zum standardisierten Anrechnungsverfahren sind in dem der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung festgelegten

Semester bzw. im Rahmen des Immatrikulationsprozesses zu stellen. Abweichungen bedürfen der Genehmigung des Prüfungsausschusses

- Das standardisierte Anrechnungsverfahren besteht aus einer pauschalen und je nach Regelung in den studiengangsbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen einer individuellen Anrechnung
- Im standardisierten Anrechnungsverfahren erfolgt die pauschale Anrechnung von festgelegten Modulen entsprechend der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung aufgrund von hoher inhaltlicher Ähnlichkeit zwischen der außerhochschulischen Qualifikation und den Zielstudienmodulen. Durch die jeweilige Studiengangsleitung bzw. den Modulverantwortlichen bzw. die Modulverantwortliche erfolgt einmalig eine Überprüfung der Gleichwertigkeit. Die Prüfung erfolgt anhand des Vergleichs von Niveau und inhaltlicher Überdeckung der entsprechenden Qualifikationsziele. Der Prüfungsausschuss entscheidet abschließend über das Überprüfungsergebnis. Für die individuelle Anrechnung im standardisierten Anrechnungsverfahren bildet die Fallbearbeitung bzw. das Kompetenzportfolio entsprechend der Regelungen in den studiengangsbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen die Grundlage zur Prüfung der Gleichwertigkeit
- Die anzuerkennenden bzw. anzurechnenden Credit Points werden nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss gutgeschrieben
- Bei einer Ablehnung eines Anerkennungs- oder Anrechnungsantrages muss die Ablehnung auf der Grundlage eines vorhandenen wesentlichen Unterschiedes (Anerkennung) bzw. einer nicht vorhandenen Gleichwertigkeit (Anrechnung) in einem Bescheid schriftlich begründet werden. Der/Die Antragsteller/-in wird mittels Bescheid durch das Prüfungsamt über das Ergebnis informiert.

6. Interne Prozessbeschreibungen zum Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren

Das interne Vorgehen ist in den nachfolgenden Prozessbeschreibungen dokumentiert:

- Prozess zur Anrechnung bzw. Anerkennung im Einzelfall während des Studiums
- Prozess zur Anrechnung bzw. Anerkennung im Einzelfall vor dem Studium
- Prozess zur pauschalen Anrechnung im standardisierten Anrechnungsverfahren
- Prozess zum standardisierten Anrechnungsverfahren im Studiengang Nursing Management B.A.

Anlage 3: Durchführung digitaler Prüfungen gem. § 13 dieser Ordnung

§ 1 Definition digitaler Prüfungen

- (1) Digitale Prüfungen sind Prüfungen unter Fernaufsicht, die auf elektronischem Weg und ohne die Verpflichtung, in einem vorgegebenen Prüfungsraum physisch anwesend sein zu müssen, durchgeführt werden.
- (2) Digitale Prüfungen können in Form elektronischer oder schriftlicher Aufsichtsarbeiten (digitale Klausuren) oder als mündliche oder praktische Prüfung angeboten werden.
- (3) Digitale Klausuren werden in einem vorgegebenen Zeitfenster unter Verwendung elektronischer Kommunikationseinrichtungen mit Videoaufsicht angefertigt.
- (4) Präsentationen, Referate, mündliche, praktische und besondere Formen der Prüfungen sowie kreative Prüfungsformen werden in digitaler Form als Videokonferenz durchgeführt.

§ 2 Prüfungsmodalitäten

- (1) Wird eine digitale Prüfung angeboten, ist dies grundsätzlich zu Veranstaltungsbeginn, jedenfalls aber in einem angemessenen Zeitraum vor der Prüfung festzulegen.
- (2) Im Rahmen der Anlage Merkblatt DSGVO zum Studienvertrag werden die Studierenden über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen von digitalen Prüfungen informiert (siehe auch §6 (6) dieser Anlage 3 der RSPO).
- (3) Die technischen Anforderungen an digitale Prüfungen sind identisch zu den Anforderungen im Rahmen der Teilnahme an online- / hybriden Lehrveranstaltungen, insbesondere das Bestehen einer geeigneten Bild- und Tonübertragung zur Videoaufsicht oder Videokonferenz sowie eine qualitative ausreichende Internetverbindung.
- (4) Die zu prüfenden Personen werden rechtzeitig über die organisatorischen Bedingungen für eine ordnungsgemäße Prüfung informiert.
- (5) Für die zu prüfenden Personen soll die Möglichkeit bestehen, die Prüfungssituation in Bezug auf die Technik, die Ausstattung und die räumliche Umgebung im Vorfeld der Prüfung zu erproben.

§ 3 Authentifizierung

- (1) Vor Beginn einer digitalen Prüfung erfolgt die stichprobenartige Authentifizierung mit Hilfe eines gültigen Lichtbildausweises, der nach Aufforderung vorzuzeigen ist, oder durch andere Authentifizierungsverfahren, die entsprechend geeignet sind. Die Authentifizierung kann auch nach Beginn der Prüfung erfolgen; eine wiederholte Überprüfung ist zulässig.
- (2) Eine Speicherung der im Zusammenhang mit der Authentifizierung erhobenen Daten ist über eine technisch erforderliche Zwischenspeicherung hinaus nicht zulässig.

Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.

§ 4 Klausuren, Präsentationen, Referate, mündliche, praktische und besondere Formen der Prüfungen sowie kreative Prüfungsformen in digitaler Form

- (1) Die zu prüfenden Personen sind verpflichtet, während einer digitalen Klausur bzw. einer digitalen Prüfung im Rahmen von Videokonferenzen dauerhaft die Kamera- und Mikrofonfunktion der eingesetzten Kommunikationseinrichtungen zu aktivieren (Videoaufsicht). Dabei dürfen der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Betroffenen nicht mehr als zu berechtigten Kontrollzwecken entsprechend der Aufsicht in Präsenzprüfungen eingeschränkt werden.
- (2) Die zu prüfenden Personen haben bei der Wahl des Prüfungsorts und der Ausrichtung von Kamera und Mikrofon dafür Sorge zu tragen, dass nicht Bilder oder Töne Dritter übertragen werden. Eine darüberhinausgehende Raumüberwachung findet nicht statt.
- (3) Im Rahmen einer digitalen Klausur erfolgt die Videoaufsicht durch eine Aufsichtsperson der Akkon Hochschule für Humanwissenschaften.
- (4) Die wesentlichen Inhalte einer digitalen Prüfung werden von einer die Prüfung abnehmenden oder einer beisitzenden Person protokolliert.
- (5) Automatisierte Auswertungen von Bild- und Tondaten der Videoaufsicht bzw. der Videokonferenz, Aufzeichnungen der Prüfung oder anderweitige Speicherungen der Bild- und Tondaten sind unzulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.
- (6) Soll eine der obenstehenden Prüfungen digital angeboten werden, ist den zu prüfenden Personen innerhalb desselben Prüfungszeitraums und unter Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit eine Präsenzprüfung oder andere gleichwertige Prüfung als Alternative anzubieten. Die zuständige Prüfungsperson legt einen Zeitpunkt fest, bis zu dem das Wahlrecht ausgeübt werden kann. § 7 der Anlage 3 der RSPO bleibt unberührt.

§ 5 Technische Störungen

- (1) Sind die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe oder die Übermittlung der Prüfungsleistung bei einer digitalen Klausur zum Zeitpunkt der Prüfung nicht durchführbar, wird die Prüfung beendet und die Prüfungsleistung nicht bewertet. Der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen.
- (2) Ist die Bild- oder Tonübertragung bei digitalen Klausuren, Präsentationen, Referaten, mündlichen, praktischen und besonderen Formen der Prüfungen sowie kreativen Prüfungsformen in digitaler Form vorübergehend gestört, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an, so dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß fortgeführt werden kann, wird die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt. Der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Tritt die technische Störung auf, nachdem bereits ein wesentlicher Teil der

Prüfungsleistung erbracht wurde, kann die digitale Prüfung ohne Verwendung von Bilddaten fortgesetzt werden.

- (3) Betroffene zu prüfende Personen sind entsprechend den allgemeinen prüfungsrechtlichen Grundsätzen verpflichtet, technische Störungen unverzüglich dem Prüfungsamt mitzuteilen. Störungen sind durch die*den zuständige*n Mitarbeiter*in zu protokollieren.

§ 6 Datenverarbeitung

- (1) Im Rahmen digitaler Prüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung einschließlich ihrer Bewertung zwingend erforderlich ist. Erforderlich ist insbesondere die Verarbeitung einschließlich der Übermittlung personenbezogener Daten, die notwendig sind für:
 - 1) die Authentifizierung
 - 2) die Erbringung der Prüfungsleistung einschließlich der Videoaufnahme der zu prüfenden Person während der Prüfung
 - 3) den Umgang mit technischen Problemen
 - 4) die Ergreifung weiterer Maßnahmen zur Sicherung der Chancengleichheit und zum Ausschluss von Täuschungen.
- (2) Die Akkon Hochschule für Humanwissenschaften stellt sicher, dass die Datenverarbeitung im Rahmen digitaler Prüfungen im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen, insbesondere mit der Datenschutzgrundverordnung und dem Berliner Datenschutzgesetz, erfolgt.
- (3) Zu verarbeitende Daten sind insbesondere:
 - 1) für die Authentifizierung der zu prüfenden Personen notwendige personenbezogene Daten
 - 2) Daten zur Prüfungsleistung, inklusive der individuellen Prüfungsantworten und deren Einzelbewertungen, Bewertungskommentare und die Gesamtbewertung sowie technische Prüfungsverlaufsprotokolle,
 - 3) Bild- und Tondaten
 - 4) Text- und Kommunikationsdaten
 - 5) Anmelde- und Account-Daten
 - 6) sonstige Protokoll- und Verbindungsdaten.
- (4) Die Zulässigkeit der Erstellung und Nutzung einer gesonderten Protokollierung durch Aufsichtspersonen entsprechend dieser Ordnung und der studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen, insbesondere zum Ablauf der Prüfungen und bei Anhaltspunkten zu Täuschungshandlungen, bleibt unberührt.
- (5) Die Aufbewahrung der Daten zur Prüfungsleistung, einschließlich individueller Prüfungsantworten und deren Einzelbewertungen, Bewertungskommentare und die Gesamtbewertung sowie der Prüfungsverlaufsprotokolle und Prüfungsprotokolle, richtet sich nach den allgemeinen Aufbewahrungsregelungen für Prüfungsunterlagen der Akkon Hochschule für Humanwissenschaften. Bild- und Tondaten werden nicht gespeichert, soweit nicht zur Dienstleistung eine Zwischenspeicherung technisch

notwendig ist. Ist diese notwendig, sind Zwischenspeicherungen unverzüglich zu löschen. Übrige Verbindungs- und sonstige technische Protokolldaten sind umgehend, jedoch spätestens nach zehn Tagen, zu löschen. Dies gilt nicht, soweit und solange eine weitere Verarbeitung für die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

- (6) Die zu prüfenden Personen sind in geeigneter und leicht zugänglicher Form darüber zu informieren, welche personenbezogenen Daten zu welchem Zweck verarbeitet werden und wann diese wieder gelöscht werden (siehe auch §2 (2) dieser Anlage 3 der RSPO).
- (7) Bei digitalen Prüfungen kann die Nutzung von Lernmanagementsystemen, Prüfungsplattformen, Videokonferenzsystemen und anderen technischen Hilfsmitteln vorgegeben werden. Dabei ist sicherzustellen, dass notwendige Installationen auf den elektronischen Kommunikationseinrichtungen der zu prüfenden Personen nur so erfolgen, dass
 - 1) die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtung außerhalb der Prüfung nicht und währenddessen nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen notwendigen Maße beeinträchtigt wird
 - 2) die Informationssicherheit der elektronischen Kommunikationseinrichtung zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt wird
 - 3) die Vertraulichkeit der auf der elektronischen Kommunikationseinrichtung befindlichen Informationen zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt wird und
 - 4) eine vollständige Deinstallation nach der digitalen Prüfung möglich ist.

§ 7 Sonderfälle

- (1) Soweit auf Grund infektionsschutzrechtlicher Vorgaben oder sonstiger außergewöhnlicher Umstände Prüfungen nicht oder nur mit beschränkter Kapazität durchgeführt werden können, schöpft die Akkon Hochschule für Humanwissenschaften die Möglichkeiten, den zu prüfenden Personen alternative Prüfungen anzubieten, aus. Übersteigt danach die Anzahl der Anmeldungen zur Verfügung stehende Prüfungskapazitäten, können zu prüfende Personen auf den nächstmöglichen Prüfungstermin verwiesen werden. Bei der Auswahl sind Fälle außergewöhnlicher Härte nach ihrem jeweiligen Grad vorab zu berücksichtigen. Die Feststellung von Umständen nach Satz 1 trifft das Präsidium. Sie ist auf einen Prüfungszeitraum zu befristen. Liegen die Voraussetzungen weiterhin vor, ist eine wiederholte Feststellung möglich.