

Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam

Nummer 293

Potsdam, 30.08.2016

Rahmenordnung für Studium und Prüfungen der Fachhochschule Potsdam

Herausgeber:
Präsident der Fachhochschule Potsdam
Kiepenheuerallee 5
14469 Potsdam

Postfach 60 06 08
14406 Potsdam

Rahmenordnung für Studium und Prüfungen der Fachhochschule Potsdam

Der Senat der Fachhochschule Potsdam hat in Wahrnehmung seiner Kompetenzen aus § 23 Abs. 2 Satz 1 Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) vom 28. April 2014 (GVBl. I Nr. 18) , zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. Juli 2015 (GVBl. I Nr. 18), und § 12 Abs. 4 der Grundordnung (GO) der Fachhochschule Potsdam vom 5. Februar 2013 (ABK Nr. 213) im Benehmen mit den Fachbereichen als den organisatorischen Grundeinheiten der Hochschule auf der Grundlage von § 23 Abs. 1 BbgHG und der Hochschulprüfungsverordnung (HSPV) vom 04. März 2015 (GVBl. II Nr. 12) auf seiner Sitzung am 06.07.2016 folgende Satzung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I Allgemeines	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Nachteilsausgleich.....	3
Abschnitt II Studium und Studienorganisation.....	4
§ 3 Studiengänge, Studienziele, Abschlussgrade.....	4
§ 4 Aufbau von Studiengängen, Studiensprache.....	5
§ 5 Modularisierung	6
§ 6 Regelstudienzeiten.....	6
§ 7 Juniorstudium	7
§ 8 Strukturierte Studieneingangsphase.....	7
§ 9 Hochschulspezifische Maßnahmen zur Integration von ausländischen Studierenden	7
§ 10 Lehr- und Lernformen	7
§ 11 Studienberatung	8
Abschnitt III Prüfungen und Prüfungsverfahren.....	9
§ 12 Prüfungsanspruch/Zulassungsvoraussetzungen zu Hochschulprüfungen	9
§ 13 Prüfungsausschüsse der Fachbereiche	10
§ 14 Akteneinsicht und Verfahren bei Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen	11
§ 15 Prüferinnen bzw. Prüfer / Sachkundige Beisitzerinnen bzw. Beisitzer	11
§ 16 Prüfungsleistungen	12
§ 17 Prüfungsformen	12
§ 18 Prüfungstermine und -fristen.....	14
§ 19 Abschlussarbeiten - Grundsätze	14
§ 20 Abschlussarbeiten – Fristen, Verfahren, Aufgabenstellung.....	15
§ 21 Kolloquium und/oder Präsentation zur Abschlussarbeit	17
§ 22 Wiederholungsprüfungen.....	18
§ 23 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten	18
§ 24 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie vergleichbaren Leistungen.....	19
§ 25 Bestehen, Nichtbestehen	20
§ 26 Versäumnis und Rücktritt	21

§ 27 Ordnungsverstöße	21
§ 28 Täuschungsversuche, Täuschungen.....	22
§ 29 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement, Relative Note	22
§ 30 Ungültigkeit von Diplom-, Bachelor- oder Masterprüfung und von Modulprüfungen	23
§ 31 Aufbewahrung und Aussonderung	24
§ 32 Sammlung von Abschlussarbeiten in der Hochschulbibliothek.....	24
§ 33 Übergangsbestimmungen	25
§ 34 Inkrafttreten	25

Abschnitt I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Rahmen für die Organisation und die Durchführung des Studiums und von Prüfungen sowie die Studienberatung für alle Studiengänge der Fachhochschule Potsdam.
- (2) Aufbauend auf diese Rahmenordnung (RO) erlassen die Fachbereiche für die jeweiligen Studiengänge studiengangbezogene Ordnungen.
- (3) Soweit keine höherrangigen Vorschriften entgegenstehen, sind duale oder berufsbegleitende, weiterbildende sowie sonstige besondere Studienmodelle oder in regionaler, nationaler oder internationaler Kooperation mit anderen Hochschulen oder anderen geeigneten Einrichtungen durchgeführte sowie in Ausführung der Studienreform als ständiger Aufgabe experimentell weiterentwickelte Studiengänge in Übereinstimmung mit den Regelungen dieser Ordnung zu gestalten. Notwendige Abweichungen von dieser Ordnung sind zu begründen. Sie sind mit Zustimmung des Senats in einer studiengangbezogenen Ordnung zu regeln.
- (4) Allgemeine Zulassungs- bzw. Immatrikulationsvoraussetzungen werden in Ausführung der diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen in einer Zugangs- und Zulassungsordnung, besondere Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen für einzelne Studiengänge in den entsprechenden studiengangbezogenen Ordnungen geregelt.
- (5) Zur Berechnung von Fristen wird auf die Regelungen in § 1 Abs. 1 Satz 1 VwVfGBbg i.V.m. § 31 Abs. 1 VwVfG verwiesen.
- (6) Grundsätzlich ist bei der Besetzung aller Gremien, die in dieser Ordnung sowie den studiengangbezogenen Ordnungen genannt werden, § 7 der Gleichstellungssatzung zu beachten (Anteil von Frauen in Gremien).

§ 2 Nachteilsausgleich

- (1) Bei Schwangeren und Studierenden mit Kindern wird auf Antrag die Inanspruchnahme der Schutzfristen des § 3 Abs. 2 und des § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15 und 16 des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) ermöglicht.
- (2) Die Betreuung oder Pflege eines Kindes, einer Ehe- oder Lebenspartnerin oder bzw. eines Ehe- oder Lebenspartners, einer bzw. eines nahen Angehörigen oder einer Person in einer Bedarfsgemeinschaft

wird auf Antrag bei der Festsetzung von Bearbeitungszeiten bzw. der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen in anderer Form angemessen berücksichtigt. Dies gilt jedoch nicht für Studierende, die aus den gleichen Gründen zeitgleich ein individualisiertes Teilzeitstudium in Anspruch nehmen, es sei denn, es liegt ein besonders zu begründender Härtefall vor.

- (3) Studierenden mit körperlichen, geistigen oder psychischen Beeinträchtigungen und Behinderungen wird auf Antrag zur Bewältigung von Studien- und Prüfungsleistungen ein bezogen auf ihre Behinderung angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Hierzu gehören insbesondere:
 - a. Zulassung von technischen Hilfsmitteln,
 - b. Verlängerung der Bearbeitungszeiten,
 - c. Anerkennung gleichwertiger Studien- und Prüfungsleistungen in anderer Form.
- (4) Die Einzelheiten sollen in einer individualisierten Studienverlaufsvereinbarung festgehalten werden.
- (5) Die Anträge sind unter Beifügung entsprechender Nachweise an den für den Studiengang zuständigen Prüfungsausschuss zu richten. Sie sollen rechtzeitig vor Beginn der Bearbeitungszeit einer Prüfung gestellt und können nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Die Entscheidung über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs trifft der für den Studiengang zuständige Prüfungsausschuss. Er hat bei Entscheidungen nach Abs. 1 und 2 die Familienbeauftragte bzw. den Familienbeauftragten der Fachhochschule Potsdam und bei Entscheidungen nach Abs. 3 die Beauftragte bzw. den Beauftragten für Menschen mit Behinderungen zu beteiligen.

Abschnitt II Studium und Studienorganisation

§ 3 Studiengänge, Studienziele, Abschlussgrade

- (1) Die Fachhochschule Potsdam bietet Studiengänge an, die mit der Verleihung der akademischen Grade Diplom-Ingenieur (FH), Bachelor of Arts (B. A.)/of Science (B. Sc.)/Engineering (B. Eng.) oder Master of Arts (M. A.)/of Science (M. Sc.)/Engineering (M. Eng.) abschließen. Die Art des Abschlusses eines Studiengangs wird in den jeweiligen studiengangsbezogenen Ordnungen benannt.
- (2) Bachelor- und Diplomstudiengänge führen mit der Vermittlung von wissenschaftlichen und/oder künstlerischen Grundlagen, Methodenkompetenzen und berufsfeldbezogenen Qualifikationen zu einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss. Die auf den jeweiligen Studiengang bezogenen Studienziele werden in den studiengangsbezogenen Ordnungen benannt. Als Voraussetzung für die Verleihung eines Bachelorgrades ist von der bzw. dem Studierenden entsprechend den Anforderungen in den studiengangsbezogenen Ordnungen in der Regel der Erwerb von 180, 210 oder 240 ECTS-Leistungspunkten nachzuweisen. Als Voraussetzung für die Verleihung eines Diplomgrades ist entsprechend den Anforderungen der studiengangsbezogenen Ordnung der Erwerb von 240 ECTS-Leistungspunkten nachzuweisen.
- (3) Masterstudiengänge dienen - auf der Basis eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses und bei weiterbildenden Masterstudiengängen auf dem Nachweis einer in der Regel mindestens einjährigen beruflichen Tätigkeit bzw. bei künstlerischen oder besonderen weiterbildenden Studiengängen auch der durch eine Eingangsprüfung nachgewiesenen entsprechenden Kenntnisse und Fähigkeiten - der fachlichen und wissenschaftlichen/künstlerischen Vertiefung oder Verbreiterung. Sie können auch als fachübergreifende Studiengänge oder als fachlich andere Studiengänge ausgestaltet werden. Die auf den Studiengang bezogenen Studienziele werden in den studiengangsbezogenen Ordnungen genannt. In den studiengangsbezogenen Ordnungen kann die Profilierung eines Masterstudiengangs als „anwendungsorientiert“ oder „forschungsorientiert“ festgelegt werden. Bei der Ausgestaltung als weiterbildender Masterstudiengang berücksichtigen

dessen Inhalte die beruflichen Erfahrungen der Studierenden und knüpfen an diese an. Als Voraussetzung für die Verleihung eines Mastergrades ist von der bzw. dem Studierenden gemäß den Anforderungen in den studiengangsbezogenen Ordnungen in der Regel der Erwerb von insgesamt 300 ECTS-Leistungspunkten, davon mindestens 60 und maximal 120 ECTS-Leistungspunkten in einem Masterprogramm, nachzuweisen. Mit dem Erreichen des Mastergrades wird grundsätzlich die Eignung für die Aufnahme eines Promotionsstudiums festgestellt.

§ 4

Aufbau von Studiengängen, Studiensprache

- (1) Studiengänge können als Präsenzstudiengänge, Online- und/oder kombinierte Präsenz-Online-Studiengänge (blended learning) ausgestaltet werden.
- (2) Für einzelne Studiengänge können auf der Grundlage von § 24 Abs. 6 GO Studiengangsleiterinnen und Studiengangsleiter gewählt und auf der Grundlage von § 25 GO Studienkommissionen eingesetzt werden.
- (3) Zur Ermöglichung individueller Studienmodelle sowie zur Förderung begabter und thematisch besonders interessierter Studierender können studiengangsbezogene oder studiengangsübergreifende Studientracks eingerichtet werden. Mit den Studierenden können hierzu individualisierte Studienvereinbarungen geschlossen werden. Einzelheiten werden in studiengangsbezogenen Ordnungen bzw. besonderen Ordnungen, die mehrere Studiengänge betreffen, geregelt.
- (4) In jedem grundständigen Studiengang sind Module im Umfang von 10 – 15 ECTS-Leistungspunkten im Rahmen der Regelstudienzeit einzurichten, in denen die Studierenden nach eigener Wahl Lehrveranstaltungen bzw. Module innerhalb und außerhalb der Angebote der Fachhochschule Potsdam auswählen können. Die Wahl der Thematik und der Art der Veranstaltungen soll nicht beschränkt werden. Über die Anerkennung von nicht an Hochschulen erworbenen Leistungspunkten entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss gemäß § 24 Abs. 2. Die Module können auch zur Durchführung eigener, durch die Hochschule betreute, Forschungsprojekte genutzt werden. Die benoteten Leistungen, die in diesen Modulen erworben werden, gehen in die Gesamtnote ein.
- (5) Die grundständigen Studiengänge sind so zu gestalten, dass sie Zeiträume für Studienaufenthalte (Mobilitätsfenster) an anderen Hochschulen und in der Praxis (national oder international) bieten, ohne dass sich dadurch die erforderliche Studiendauer verlängert. Soweit Studienkonzept und Studiendauer dies ermöglichen, beinhalten Masterstudiengänge diese Zeiträume ebenfalls. Die konkrete Ausgestaltung der Mobilitätsfenster erfolgt in den studiengangsbezogenen Ordnungen.
- (6) Bei der Ausgestaltung von berufsbegleitenden, tätigkeitsbegleitenden oder dualen Studiengängen sind die in der beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen in angemessener Weise einzubeziehen. Es kann in den studiengangsbezogenen Ordnungen geregelt werden, dass eine das Studium begleitende fachliche einschlägige in der Regel berufliche Tätigkeit in einem Umfang von bis zu 15 Stunden/Woche ausgeübt wird.
- (7) Die Sprache für Studium und Lehre in den Studiengängen der Fachhochschule Potsdam, sofern ein Studiengang nicht ausdrücklich in einer anderen Sprache angeboten wird, ist Deutsch. Von Studierenden wird generell erwartet, dass sie fachliche Texte in englischer Sprache lesen und verstehen. Lehrveranstaltungen können auch in anderen Sprachen als Deutsch angeboten werden, sofern dies für die Erreichung der Studienziele sinnvoll ist und die Lehrenden sowie die teilnehmenden Studierenden über die für die Durchführung der Lehrveranstaltung notwendigen sprachlichen Kenntnisse verfügen. Die Durchführung einer Lehrveranstaltung in anderer Sprache als Deutsch ist mit der Veranstaltungsankündigung bekannt zu machen. Sollen Module bzw. Teile von Modulen regelmäßig in einer anderen Sprache als Deutsch angeboten werden, ist dies mit dem erwarteten Niveau der Sprachkenntnisse in der Modulbeschreibung anzugeben.

§ 5 Modularisierung

- (1) Studiengänge sind vollständig zu modularisieren. Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgerundete, in sich abgeschlossene und mit ECTS-Leistungspunkten versehene Einheit, die durch studienbegleitende Prüfungsleistungen abgeschlossen wird. Für den Erwerb eines ECTS-Leistungspunktes ist ein durchschnittlicher Arbeitsaufwand von 30 Zeit-Stunden zugrunde zu legen. Der Arbeitsaufwand zum Erwerb von ECTS-Leistungspunkten ergibt sich aus dem Besuch von Lehrveranstaltungen, der Absolvierung von studienpraktischen Tätigkeiten oder von in das Studium integrierten Praktika und Hospitationen sowie dem Selbststudium und den Prüfungszeiten.
- (2) Module haben in der Regel einen Umfang von mindestens fünf ECTS-Leistungspunkten. In begründeten Fällen, insbesondere wenn die fachlichen Anforderungen oder die Organisation der Lehre dies im Einzelfall erforderlich machen, können sie weniger ECTS-Leistungspunkte umfassen, wobei in einem Vollzeitstudiengang in der Regel nicht mehr als sechs Module je Semester vorgesehen sein sollen; für Studiengänge in Teilzeitform und für weiterbildende Studiengänge können in den studiengangsbezogenen Ordnungen abweichende Regelungen getroffen werden.
- (3) Zur Darstellung des Studienverlaufs werden durch die jeweils zuständigen Fachbereichsräte ausführliche Modulbeschreibungen beschlossen und in den amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam veröffentlicht. In den Modulbeschreibungen erfolgt die detaillierte Darstellung der Inhalte und Qualifikationsziele eines Moduls, der Lehrformen und der zeitlichen Struktur sowie der Prüfungsanforderungen und Prüfungsformen, mit denen das Erreichen der Studien- und Lernziele nachgewiesen wird. Die Modulbeschreibungen enthalten auch den zugrunde gelegten studentischen Arbeitsaufwand aufgeschlüsselt nach Zeiten für das Präsenz- und das Selbststudium sowie die ECTS-Leistungspunkte. Die Modulbeschreibungen sind regelmäßig zu überarbeiten.

§ 6 Regelstudienzeiten

- (1) Die für jeden Studiengang in den studiengangsbezogenen Ordnungen festzusetzende Regelstudienzeit umfasst die einzelnen Studienabschnitte, in den Studiengang integrierte berufspraktische Tätigkeiten und praktische Studiensemester sowie die Prüfungszeiten unter Einschluss der Abschlussarbeit.
- (2) Die Regelstudienzeit für grundständige Studiengänge zum Erwerb des Bachelorgrades beträgt für Vollzeitstudiengänge mindestens drei Studienjahre bzw. sechs Semester und höchstens vier Studienjahre bzw. acht Semester. Für Diplomstudiengänge beträgt die Regelstudienzeit höchstens vier Jahre.
- (3) Für Studiengänge, die zu einem Mastergrad führen, ist bei einem Vollzeitstudium eine Regelstudienzeit von mindestens einem Studienjahr bzw. zwei Semestern und höchstens zwei Studienjahren bzw. vier Semestern festzusetzen. Bei konsekutiv aufeinander bezogenen Studiengängen haben die studiengangsbezogenen Ordnungen für ein Vollzeitstudium eine Gesamt-Regelstudienzeit von maximal zehn Semestern vorzusehen.
- (4) Von Abs. 2 - 3 abweichende Regelstudienzeiten dürfen bei entsprechender organisatorischer Gestaltung des Studiengangs im Ausnahmefall festgesetzt werden. Für Studiengänge, die in Teilzeitform, berufsbegleitend, ausbildungs- oder praxisintegrierend dual, online mit oder ohne Präsenzphasen oder weiterbildend oder als andere Ausnahmen vom Studium in Vollzeit gestaltet und angeboten werden, ist die Regelstudienzeit entsprechend anzupassen. Der Umfang der als Grundlage für eine Graduierung zu erwerbenden ECTS-Leistungspunkte bleibt dabei unberührt. In begründeten Fällen kann für Studiengänge mehr als eine Regelstudienzeit festgesetzt werden.

- (5) Studierenden, die nicht in der Lage sind, ein Vollzeitstudium zu betreiben, soll ein individualisiertes Studium in Teilzeit ermöglicht werden. Die Regelstudienzeit wird entsprechend angepasst. Der Umfang der als Grundlage für eine Graduierung zu erwerbenden ECTS-Leistungspunkte bleibt unberührt. Die Strukturierung des individualisierten Studiums in Teilzeit kann in einer Studienverlaufsvereinbarung festgelegt werden. Zuständig für den Abschluss von Studienverlaufsvereinbarungen ist die Dekanin bzw. der Dekan des Fachbereichs, dem der jeweilige Studiengang zugeordnet ist. Die Kompetenz kann auf die Prodekanin bzw. den Prodekan für Studium und Lehre oder die für die jeweiligen Studiengänge zuständigen Studiengangsleiterinnen bzw. Studiengangsleiter übertragen werden.

§ 7 Juniorstudium

- (1) Schülerinnen und Schüler, die nach einer einvernehmlichen Beurteilung von Schule und Hochschule besondere Begabungen aufweisen, können außerhalb des regulären Immatrikulationsverfahrens als Juniorstudierende eingeschrieben werden. Sie erhalten das Recht, Module zu absolvieren, Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen und Leistungspunkte zu erwerben. Nachgewiesene Studien- und Prüfungsleistungen sind bei einem späteren Studium an der Fachhochschule Potsdam nach Maßgabe der Gleichwertigkeit mit den im gewählten Studiengang geltenden curricularen Anforderungen anzuerkennen.
- (2) Einzelheiten zum Juniorstudium können in den studiengangsbezogenen Ordnungen geregelt werden.

§ 8 Strukturierte Studieneingangsphase

- (1) In einer strukturierten Studieneingangsphase der Fachhochschule Potsdam erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen können auf das gewählte Studium angerechnet werden.
- (2) Einzelheiten sind in einer besonderen Ordnung zu regeln.

§ 9 Hochschulspezifische Maßnahmen zur Integration von ausländischen Studierenden

- (1) Für Studienbewerberinnen bzw. Studienbewerber mit ausländischen Vorbildungsnachweisen, die keinen unmittelbaren Hochschulzugang eröffnen, kann ein in der Regel zwei Semester dauerndes besonderes Lehrangebot mit dem Ziel der Vermittlung der Eignung zur Aufnahme eines Studiums angeboten werden, welches auf eine Prüfung im Sinne von § 10 Abs. 1 BbgHG vorbereitet bzw. mit dieser abschließt.
- (2) Die an diesen Maßnahmen teilnehmenden Studienbewerberinnen bzw. Studienbewerber werden im Sinne von § 10 Abs. 3 BbgHG an der Fachhochschule Potsdam immatrikuliert. Sie gehören keinem Fachbereich an.
- (3) Das Verfahren der Zulassung und die Auswahl bei der Aufnahmekapazität übersteigender Zahl der Bewerberinnen bzw. Bewerber, die Lehrinhalte und -umfänge sowie die Zulassung zur Prüfung, die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren werden auf der Grundlage der Rechtsverordnung gemäß § 10 Abs. 2 BbgHG gestaltet.

§ 10 Lehr- und Lernformen

- (1) In jedem Studiengang werden Studieninhalte in unterschiedlichen Lehr- und Lernformen angeboten. Dabei handelt es sich insbesondere um folgende Formen:

- a. Seminare
 - b. Seminaristischer Unterricht
 - c. Vertiefungsseminare, Lektürekurse
 - d. Projektbegleitseminare, interdisziplinäre Seminare
 - e. Vorlesungen
 - f. Tutorien
 - g. Grundstudiums-Werkstätten
 - h. Studio- und Projektarbeit sowie Projektstudium
 - i. Übungen in Laboren und Werkstätten
 - j. Praxis- und Forschungsprojekte, Kleingruppenprojekte
 - k. Veranstaltungen zum Üben und Trainieren praktischer Fähigkeiten
 - l. Exkursionen
 - m. Integrierte Praktika und Hospitationen
 - n. Veranstaltungen zur Praxisreflexion
 - o. Verschiedene Formate der Onlinelehre und des „blended Learning“
- (2) Die im jeweiligen Studiengang eingesetzten Lehr- und Lernformen werden in den studiengangsbezogenen Ordnungen geregelt.

§ 11 Studienberatung

- (1) Die Studienberatung unterrichtet Studienbewerberinnen bzw. Studienbewerber, Nebenhörerinnen und Nebenhörer, Gaststudierende und Gasthörerinnen und Gasthörer sowie Studierende über Studienmöglichkeiten sowie über Zugang, Inhalte, Aufbau und Anforderungen eines Studiums.
- (2) Die Studienberatung dient auch dazu, dass Studierende ihr Studium zielgerichtet auf den Studienabschluss hin gestalten und in der Regelstudienzeit beenden können.
- (3) Folgende hochschulweite Beratungsangebote stellt die Fachhochschule Potsdam zur Verfügung:
- a. Allgemeine Studienberatung insbesondere über das Studienangebot und die Zugangs- und Zulassungsbedingungen.
 - b. Beratung von Bewerberinnen und Bewerbern sowie Studierenden mit Behinderungen oder schwerwiegender chronischer Erkrankung durch die Beauftragte bzw. den Beauftragten der Fachhochschule Potsdam für die Belange von Hochschulmitgliedern mit Behinderungen gemäß § 69 BbgHG.
 - c. Beratung von ausländischen Bewerberinnen bzw. Bewerbern und Studierenden sowie Studierenden, die Teile ihres Studiums im Ausland absolvieren wollen, durch das International Office der Fachhochschule Potsdam.
- (4) Zur Absicherung des fachspezifischen Beratungsbedarfs stellen die Fachbereiche folgende Angebote zur Verfügung:
- a. Für jeden Studiengang mindestens eine Beraterin oder einen Berater für die fachspezifische Studiengangs- und ggf. Praktikumsberatung.
 - b. Eine Beauftragte oder einen Beauftragten für Internationales für die fachbereichs- und studiengangsbezogene Studienberatung von ausländischen Studierenden bzw. für Studierende, die im Ausland studieren oder ein Praktikum absolvieren wollen.
 - c. Eine Familienbeauftragte oder einen Familienbeauftragten für die fachbereichs- und studiengangsbezogene Beratung von Studierenden mit Kindern und/oder pflegebedürftigen Angehörigen.

- d. Mindestens eine Beraterin oder einen Berater aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden oder akademischen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter zur Beratung und Betreuung von Teilzeitstudierenden, Hochschul- und Studiengangswechselrinnen und -wechslern sowie Studierenden mit Anspruch auf einen Nachteilsausgleich.
- (5) Jeder bzw. jedem Studierenden wird eine Mentorin bzw. ein Mentor zugewiesen, die bzw. der sie bzw. ihn während ihres bzw. seines Studiums nach Bedarf insbesondere in der Studiengestaltung, bei der zeitlichen Planung und der inhaltlichen Ausrichtung ihres bzw. seines Studiums beratend unterstützt. Mentorinnen bzw. Mentoren gehören dem Fachbereich respektive Studiengang der bzw. des Studierenden an; sie können Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer, akademische Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, geeignete wissenschaftliche oder künstlerische Hilfskräfte oder Tutorinnen bzw. Tutoren sein. Die Zuordnung erfolgt innerhalb eines Jahres nach Aufnahme des Studiums an der Hochschule. In den studiengangsbezogenen Ordnungen soll das Mentoringkonzept spezifiziert werden.
- (6) Studierende, die eine nach der studiengangsbezogenen Ordnung für eine Graduierung erforderliche studienbegleitende Prüfungsleistung oder eine Zwischen- oder Abschlussprüfung nicht spätestens sechs Semester nach dem im Studienplan dafür vorgesehenen Semester erfolgreich abgelegt haben, sind zur Teilnahme an einer Studienfachberatung im Sinne von § 20 Abs. 3 i.V.m. § 21 Abs. 2 BbgHG verpflichtet, es sei denn, sie haben die Überschreitung der Prüfungsfrist nicht zu vertreten. Die Studienfachberatung wird in der Regel durch eine Hochschullehrerin bzw. einen Hochschullehrer, in der Regel ein Mitglied des Prüfungsausschusses, sowie eine Beisitzerin bzw. einen Beisitzer durchgeführt.

Abschnitt III Prüfungen und Prüfungsverfahren

§ 12 Prüfungsanspruch/Zulassungsvoraussetzungen zu Hochschulprüfungen

- (1) In Studiengänge der Fachhochschule Potsdam immatrikulierte Studierende haben einen Anspruch auf Erwerb von Leistungsnachweisen und Teilnahme an studienbegleitenden Prüfungen, Zwischenprüfungen und das Studium abschließenden Prüfungen. Der Prüfungsanspruch erlischt bei endgültigem Nichtbestehen einer studienbegleitenden Prüfung, einer Zwischenprüfung oder einer Abschlussprüfung.
- (2) Studierenden anderer Hochschulen kann als Nebenhörerin bzw. Nebenhörer individuell nach Maßgabe der Kapazitäten bzw. auf der Grundlage von Kooperationsvereinbarungen die Möglichkeit zum Erwerb von Leistungsnachweisen in Form von ECTS-Leistungspunkten und der Teilnahme an Prüfungen eingeräumt werden. Ein Rechtsanspruch auf das Ablegen von Prüfungen besteht nicht.
- (3) Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern von durch die Fachhochschule Potsdam angebotenen Programmen der wissenschaftlichen Weiterbildung sowie Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern von in Kooperation mit Einrichtungen außerhalb des Hochschulbereichs durchgeführten Programmen der wissenschaftlichen Weiterbildung kann durch die auf das jeweilige Programm bezogene Ordnung die Möglichkeit zum Erwerb von Leistungsnachweisen in Form von ECTS-Leistungspunkten und der Teilnahme an Prüfungen eingeräumt werden. Ein Rechtsanspruch auf das Ablegen von Prüfungen besteht nicht.
- (4) Zu einer Prüfung darf nur zugelassen werden, wer die als Voraussetzung für die jeweilige Prüfung in dieser und der jeweiligen studiengangsbezogenen Ordnung vorgeschriebenen und in den Modulbeschreibungen näher beschriebenen Leistungen termingerecht erbracht hat.

- (5) Ansprüche auf Teilnahme an im Brandenburgischen Hochschulgesetz für nicht immatrikulierte Kandidatinnen bzw. Kandidaten vorgesehenen Hochschulprüfungen bleiben unberührt.

§ 13

Prüfungsausschüsse der Fachbereiche

- (1) In jedem Fachbereich wird ein Prüfungsausschuss gebildet, der für alle vom Fachbereich getragenen Studiengänge zuständig ist. Wird ein Studiengang von mehr als einem Fachbereich getragen, ist in der studiengangsbezogenen Ordnung zu bestimmen, welcher Prüfungsausschuss zuständig ist.
- (2) Wird für einen Studiengang eine Studienkommission gemäß § 25 GO gebildet, können dieser Aufgaben eines Prüfungsausschusses übertragen werden. In diesem Fall gilt für die Zusammensetzung der Studienkommission, dass die Hälfte der Mitglieder Professorinnen bzw. Professoren sein müssen und der 30-prozentige Stimmanteil der Studierenden im Sinne von § 61 Abs. 1 BbgHG gewährleistet sein muss.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist – vorbehaltlich der Rechte der Dekanin bzw. des Dekans aus § 72 Abs. 3 BbgHG – für die Organisation der Prüfungen, ihre ordnungsgemäße Durchführung und für die Entscheidung in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser und der jeweiligen studiengangsbezogenen Ordnungen eingehalten werden.
- (4) Einem Prüfungsausschuss eines Fachbereichs gehören jeweils an:
- a. vier Professorinnen bzw. Professoren
 - b. eine akademische Mitarbeiterin bzw. ein akademischer Mitarbeiter
 - c. drei studentische Vertreterinnen bzw. Vertreter
 - d. Als beratende Mitglieder können je eine Professorin bzw. ein Professor und eine Studentin bzw. ein Student als Vertreterinnen bzw. Vertreter von Studiengängen hinzugezogen werden, auf die sich die Zuständigkeit eines Prüfungsausschusses bezieht.
- (5) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse, auch die Beratenden, werden vom zuständigen Fachbereichsrat auf Vorschlag der jeweiligen Gruppen gewählt. Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende werden aus dem Kreis der dem jeweiligen Prüfungsausschuss angehörenden Professorinnen bzw. Professoren durch den Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist möglich. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (6) Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte ihrer Mitglieder; dabei muss die Hälfte der Anwesenden der Gruppe der Professorinnen bzw. Professoren angehören. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen sie nicht teil. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im gleichen Prüfungsverfahren befinden.
- (7) Die Prüfungsausschüsse treten mindestens einmal je Semester zusammen. Sie können die Erledigung ihrer Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Diese bzw. dieser kann in besonderen Fällen Aufgaben an weitere prüfungsberechtigte Mitglieder des Prüfungsausschusses übertragen.

- (8) Die Geschäftsstelle der Prüfungsausschüsse ist das Prüfungsamt der Fachhochschule Potsdam. Das Prüfungsamt führt die Prüfungsakten und die Prüfungsstatistik. In Abstimmung mit dem Prüfungsamt können prüfungsberechtigten Mitgliedern der Prüfungsausschüsse für Zwecke der Studienberatung und zur Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen Leserechte in den Prüfungsverwaltungssystemen eingeräumt werden.
- (9) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 14

Akteneinsicht und Verfahren bei Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen

- (1) Geprüften ist auf Antrag zeitnah nach Bekanntgabe der Bewertung einer studienbegleitenden Prüfungsleistung bzw. der Abschlussarbeit unter Aufsicht Gelegenheit zur Einsicht in ihre Prüfungsleistung und alle für deren Bewertung relevanten Anmerkungen, Protokolle, Gutachten und sonstigen Unterlagen zu geben. Der Antrag ist jeweils binnen eines Monats nach Bekanntgabe der Bewertung beim Prüfungsamt zu stellen.
- (2) Einwendungen in Prüfungsangelegenheiten sollen bei mündlichen Prüfungen unmittelbar, bei schriftlichen und sonstigen Prüfungen zeitnah geltend gemacht werden. Spätestens jedoch sind sie innerhalb von sechs Monaten seit Bekanntgabe der für die Beurteilung einer Entscheidung bzw. Handlung relevanten Unterlagen im Sinne von Abs. 1 geltend zu machen.
- (3) Einwendungen sollen grundsätzlich zunächst gegenüber den jeweiligen Prüferinnen bzw. Prüfern geltend gemacht werden. Kann eine Klärung nicht herbeigeführt werden, kann die Einwendung innerhalb der Frist aus Abs. 2 Satz 2 schriftlich und begründet an den zuständigen Prüfungsausschuss gerichtet werden. Der bzw. die Vorsitzende legt die Angelegenheit dem Prüfungsausschuss insgesamt mit der Bitte um Entscheidung vor.

§ 15

Prüferinnen bzw. Prüfer / Sachkundige Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

- (1) Die in den studiengangsbezogenen Ordnungen bzw. den Modulbeschreibungen vorgesehenen Prüfungen bzw. Prüfungsleistungen werden in der Regel von den jeweiligen Lehrenden abgenommen und bewertet.
- (2) Zu Prüfenden dürfen das an der Hochschule hauptberuflich tätige wissenschaftliche und künstlerische Personal, insbesondere Professorinnen bzw. Professoren, Gastprofessorinnen bzw. Gastprofessoren sowie akademische Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden, soweit sie Lehraufgaben erfüllen. Prüfungsleistungen dürfen nur von Prüfenden oder Beisitzenden bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Die Abschlussarbeiten (Diplom-, Bachelor- oder Masterarbeit) und ein von der studiengangsbezogenen Ordnung vorgesehenes dazugehöriges Kolloquium und/oder eine Präsentation als mündliche Prüfung sind von mindestens zwei fachlich qualifizierten Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. Eine Prüferin bzw. ein Prüfer, in der Regel die Erstprüferin bzw. der Erstprüfer, muss die Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen bzw. Professoren nach dem Brandenburgischen Hochschulgesetz erfüllen und in dem Fachgebiet, auf das sich die Abschlussarbeit bezieht, eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit an der Hochschule ausüben.
- (4) Für Abschlussarbeiten bestellt der zuständige Prüfungsausschuss in der Regel auf Vorschlag der bzw. des Studierenden die bzw. den Erst- und die bzw. den Zweitgutachter bzw. Zweitgutachterin als

Prüferin bzw. Prüfer und Betreuerin bzw. Betreuer. In den studiengangsbezogenen Ordnungen kann bestimmt werden, dass, abweichend von Satz 1, der zuständige Prüfungsausschuss die Zweitgutachterin bzw. den Zweitgutachter in der Regel nicht auf Vorschlag bestellt. Für spezielle Themen können Außengutachterinnen bzw. Außengutachter bestellt werden. Der Vorschlag der bzw. des Studierenden begründet keinen Rechtsanspruch.

- (5) Prüfungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums sind (letzte Wiederholungsmöglichkeit), sind in der Regel von mindestens zwei Prüfenden zu bewerten. Mündliche Prüfungen sind von einer Prüferin bzw. einem Prüfer in der Regel in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin bzw. eines sachkundigen Beisitzenden abzunehmen. Der zuständige Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

§ 16 Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen beziehen sich auf die in den jeweiligen Modulbeschreibungen definierten Inhalte und Kompetenzen eines Moduls.
- (2) Prüfungsleistungen werden durch studienbegleitende, ein Modul abschließende Prüfungen (Modulprüfungen) sowie durch die studienabschließende Prüfung, die aus der Abschlussarbeit und einem nach der studiengangsbezogenen Ordnung vorgesehenen Kolloquium und bzw. oder Präsentation besteht, erbracht.
- (3) Jedes Modul wird in der Regel mit einer benoteten Prüfungsleistung abgeschlossen. Aufgrund der Modulgröße, des inhaltlichen Aufbaus oder der Besonderheiten der in dem Modul vermittelten Kompetenzen kann in den studiengangsbezogenen Ordnungen bestimmt werden, dass Modulprüfungen in begründeten Fällen auch aus mehreren benoteten und unbenoteten Leistungen bestehen.
- (4) In den studiengangsbezogenen Ordnungen kann ebenfalls bestimmt werden, dass Module, die ausschließlich oder ganz überwiegend praktische Abschnitte oder künstlerisch-praktische Kompetenzen umfassen, ohne Benotung („mit Erfolg“/„ohne Erfolg“) mit einer Teilnahmebescheinigung als Nachweis über die erbrachte Arbeitsleistung (Workload) bewertet werden.
- (5) ECTS-Leistungspunkte werden für ein Modul nur vergeben, wenn die Modulprüfungen mindestens mit der Gesamtnote (Modulnote) „ausreichend“ bestanden werden oder die Bewertung der im Modul erbrachten Leistungen „mit Erfolg“ lautet. Die Zuerkennung des Studienabschlusses und die Verleihung des akademischen Grades setzen das Bestehen aller in den studiengangsbezogenen Ordnungen vorgesehenen studienbegleitenden Modulprüfungen bzw. die Anerkennung vergleichbarer Leistungen sowie das Bestehen der Abschlussarbeit einschließlich eines vorgesehenen Kolloquiums und/oder einer Präsentation voraus.
- (6) In begründeten Einzelfällen kann von den Anforderungen in Abs. 2 bis 4 hinsichtlich der mindestens zu erreichenden ECTS-Leistungspunkte bei hervorragender Qualifikation von Studierenden - über die der zuständige Prüfungsausschuss befindet - abgewichen werden.

§ 17 Prüfungsformen

- (1) Die Prüfungsformen für Modul- oder Teilmodulprüfungen sind in den studiengangsbezogenen Ordnungen oder den jeweiligen Modulbeschreibungen festzulegen. Diese können insbesondere sein: mündliche Prüfungen, Referate, Klausuren, schriftliche Hausarbeiten, Projektarbeiten und andere schriftliche Prüfungen sowie Performance-Prüfungen. In den studiengangsbezogenen Ordnungen

können weitere geeignete Prüfungsformen bestimmt werden. Die Auswahl der Prüfungsformen richtet sich nach den im Modul zu erreichenden Kompetenzen. Die verschiedenen Prüfungsformen sollen im Rahmen eines Studiengangs ausgewogen eingesetzt werden.

- (2) Für Module, Teile von Modulen sowie einzelne Veranstaltungen kann in den Modulbeschreibungen die Notwendigkeit „aktiver Teilnahme“ als eine Grundlage für die Bewertung und Zuerkennung von ECTS-Leistungspunkten vorgesehen werden, sofern dies zum Erreichen der Lernziele bzw. Erlangung der zu vermittelnden Kompetenzen sinnvoll und notwendig ist. Die Kriterien für die „aktive Teilnahme“ sind in den studiengangsbezogenen Ordnungen festzulegen.
- (3) In den studiengangsbezogenen Ordnungen können für konkret benannte Module, Teile von Modulen oder einzelne Veranstaltungen die Notwendigkeit und die Kriterien einer „regelmäßigen Teilnahme“ als eine Grundlage für die Bewertung und Zuerkennung von ECTS-Leistungspunkten vorgesehen werden, sofern dies zum Erreichen der Lernziele bzw. zur Erlangung der zu vermittelnden Kompetenzen unabdingbar notwendig ist.
- (4) Prüfungen werden in der Regel in deutscher Sprache oder in der für einen Studiengang, ein Modul bzw. eine Veranstaltung gemäß § 4 Abs. 8 dieser Ordnung festgesetzten Sprache abgehalten. Auf Antrag einer Prüfungskandidatin bzw. eines Prüfungskandidaten kann die Prüfungsleistung mit Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses auch in anderen Sprachen erbracht werden, wenn eine entsprechende Sprachkompetenz bei der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidaten und den Prüferinnen bzw. Prüfern gegeben ist.
- (5) Für mündliche Prüfungen gemäß § 15 Abs. 5 gilt:
 - a. Die Prüfungskandidatinnen bzw. Prüfungskandidaten weisen in Präsenz oder bei studienbegleitenden Prüfungen auch per Videokonferenz oder vergleichbaren Systemen nach, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen kann ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen und Kompetenzen im Themenbereich des jeweiligen Moduls bzw. ihrer Abschlussarbeit verfügen.
 - b. Mündliche Prüfungen können als Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen abgenommen werden. Bei Gruppenprüfungen muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Prüfungskandidatinnen bzw. Prüfungskandidaten deutlich unterscheidbar sein. An Gruppenprüfungen sollen in der Regel nicht mehr als drei Studierende teilnehmen. Die Mindstdauer von mündlichen Prüfungen soll je Prüfungskandidatin bzw. Prüfungskandidat und Fach 15 Minuten nicht unterschreiten und 45 Minuten nicht überschreiten. Für einen Vortrag oder eine Präsentation als Voraussetzung für ein Prüfungsgespräch oder Kolloquium können in den studiengangsbezogenen Ordnungen gesonderte Zeiträume festgelegt werden.
 - c. Besteht die Prüfung eines Moduls aus einer einzigen Prüfungsleistung in Form eines Prüfungsgesprächs, so ist diese in der Regel von mindestens zwei Prüferinnen bzw. Prüfern (Kollegialprüfung) oder von einer Prüferin bzw. einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin bzw. eines sachkundigen Beisitzers, abzunehmen.
 - d. Die Gegenstände, der Verlauf sowie das Ergebnis einer mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Prüferinnen bzw. Prüfern zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizulegen ist. Abweichende Meinungen sind aufzunehmen.
 - e. Die Bewertung ist den Prüfungskandidatinnen bzw. -kandidaten am Prüfungstag mündlich, möglichst unmittelbar im Anschluss an die Prüfung sowie unverzüglich schriftlich dem Prüfungsamt mitzuteilen.
 - f. Mitglieder und Angehörige der Hochschule können nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Plätze als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer bei mündlichen Prüfungen zugelassen werden. Der zuständige Prüfungsausschuss kann aus wichtigen Gründen hiervon Ausnahmen machen. Eine mündliche Prüfung ist unter Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit durchzuführen, sofern eine Prüfungskandidatin bzw. ein Prüfungskandidat dies verlangt.

- (6) Für schriftliche Prüfungen gilt:
- a. Prüfungskandidatinnen bzw. Prüfungskandidaten weisen in analoger oder/und digitaler Form nach, dass sie schriftlich in begrenzter Zeit mit den gängigen wissenschaftlichen und professionellen Methoden ihres Fachs Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können. Ferner wird festgestellt, ob sie über das für das Verständnis des Themenkreises des jeweiligen Moduls bzw. der Abschlussarbeit des Studiengangs notwendige Grundlagen- sowie Vertiefungswissen verfügen.
 - b. Schriftliche Prüfungsleistungen können als Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten erbracht werden. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Prüfungskandidatinnen bzw. -kandidaten deutlich unterscheidbar und getrennt bewertbar sein. An Gruppenprüfungen sollen in der Regel nicht mehr als drei Studierende teilnehmen. Klausuren sind nur als Einzelleistung zu erbringen.
 - c. Insbesondere bei Klausuren können Prüfungskandidatinnen bzw. Prüfungskandidaten mehrere Themen zur Auswahl gestellt werden. Die Bearbeitungszeit von Klausuren beträgt in der Regel mindestens 90 Minuten, maximal 180 Minuten.
 - d. In den studiengangsbezogenen Ordnungen kann bestimmt werden, dass Prüfungskandidatinnen bzw. Prüfungskandidaten mit der Einreichung einer Prüfungsleistung eine Versicherung an Eides statt abzugeben haben, dass sie die Prüfungsleistung selbständig und ausschließlich unter Verwendung zulässiger Hilfsmittel erbracht haben. Ferner kann bestimmt werden, dass Prüfungsleistungen auch in digitaler Form einzureichen sind. Näheres zum Verfahren bestimmt der zuständige Prüfungsausschuss.
 - e. Schriftliche studienbegleitende Prüfungsleistungen sollen zeitnah nach der Abgabe bewertet werden.

§ 18 Prüfungstermine und -fristen

- (1) Prüfungen sind so zu terminieren, dass sie von den den Studienplan einhaltenden Studierenden innerhalb der für den Studiengang vorgesehenen Regelstudienzeit vollständig abgelegt werden können. Einzelne Prüfungsleistungen sollen innerhalb desselben Semesters wiederholt werden können. Ein zweiter Wiederholungstermin soll nicht länger als sechs Monate nach dem Termin der ersten Prüfung liegen. Zwischen dem ersten Prüfungstermin und einer möglichen Wiederholungsprüfung innerhalb eines Semesters sollen mindestens fünf Wochen liegen. Diese Frist kann auf Antrag der Prüfungskandidatin bzw. des Prüfungskandidaten verkürzt werden.
- (2) In den studiengangsbezogenen Ordnungen sind die Zeitpunkte zu bestimmen, bis zu denen die Studierenden Modulprüfungen und die Abschlussarbeit abgelegt haben sollen.
- (3) Prüfungen finden in der Regel während der Vorlesungszeiten der Fachhochschule Potsdam statt. Sie können auch in der vorlesungsfreien Zeit angesetzt werden. Prüfungszeiträume, einschließlich Anmeldefristen und Zeiträumen für Wiederholungsprüfungen, sind spätestens zu Beginn des Wintersemesters für das akademische Jahr zu veröffentlichen.

§ 19 Abschlussarbeiten - Grundsätze

- (1) Eine Diplom-, Bachelor- oder Masterarbeit ist eine Prüfungsleistung und die obligatorische Abschlussarbeit eines Studiengangs. Sie soll im letzten Fachsemester angefertigt werden. Die Anerkennung einer bereits anderweitig gefertigten Arbeit ist ausgeschlossen. Die studiengangsbezogenen Ordnungen können vorsehen, dass zur Abschlussarbeit ein Kolloquium und/oder eine Präsentation zu absolvieren ist bzw. sind.
- (2) Mit der Anfertigung einer Diplom- bzw. Bachelorarbeit soll die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat zeigen, dass sie bzw. er in der Lage ist, innerhalb eines begrenzten Zeitraums eine

komplexe Aufgabenstellung aus dem Themenkreis des gewählten Studiengangs mit wissenschaftlichen bzw. gestalterisch-künstlerischen Methoden selbstständig zu bearbeiten und dabei ein breites und integriertes Wissen einschließlich der wissenschaftlichen Grundlagen und deren praktischer Anwendung sowie ein kritisches Verständnis der wichtigsten Theorien und ein breites Spektrum an Methoden sowie Kenntnissen zur Weiterentwicklung des Themas, Faches oder beruflichen Tätigkeitsfeldes und ggf. einschlägiges Wissen an Schnittstellen zu anderen Bereichen einzusetzen, dabei auch neue Lösungen zu erarbeiten und unter Berücksichtigung unterschiedlicher Maßstäbe und sich ändernder Anforderungen zu beurteilen und die Ergebnisse der Bearbeitung sachgerecht sowie formal und sprachlich in einer den Zielen des Studiengangs und für den Erwerb eines ersten berufsqualifizierenden akademischen Grades angemessenen Weise darzustellen.

- (3) Mit der Anfertigung einer Masterarbeit soll die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat zeigen, dass sie bzw. er entsprechend den Zielen und der Ausrichtung des gewählten Studiengangs gegenüber dem ersten akademischen Abschluss erweiterte Fachkompetenzen und ein umfassendes, detailliertes und spezialisiertes Wissen einzusetzen und dabei Theorie und Empirie zu verbinden vermag und damit fähig ist, eine Aufgabenstellung aus dem Themenkreis des gewählten Studiengangs auf fachwissenschaftlicher Grundlage und mit fachwissenschaftlichen Methoden bzw. gestalterisch-künstlerischen Methoden innerhalb eines begrenzten Zeitraums selbstständig zu bearbeiten und die Ergebnisse in sachlich, formal und sprachlich und einer den Zielen des Studiengangs und für den Erwerb eines weiteren berufsqualifizierenden akademischen Grades angemessenen Weise überzeugend darzustellen.
- (4) Bezüglich der Diplom- bzw. Bachelorarbeiten ist in den studiengangsbezogenen Ordnungen ein Bearbeitungsumfang von mindestens sechs und höchstens 12 ECTS-Leistungspunkten, für Masterarbeiten von mindestens 15 und höchstens 30 ECTS-Leistungspunkten festzusetzen. Die maximalen Bearbeitungszeiten sind entsprechend differenziert festzusetzen. Dabei ist das gemäß Studienplan parallel zur Bearbeitung der Abschlussarbeit vorgesehene Studienpensum zu berücksichtigen.
- (5) Fachlich ergänzende Definitionen der Ziele der Abschlussarbeiten können in den jeweiligen studiengangsbezogenen Ordnungen geregelt werden.

§ 20

Abschlussarbeiten – Fristen, Verfahren, Aufgabenstellung

- (1) Fristen für die Anmeldung, Erstellung und Einreichung der Abschlussarbeiten sind einschließlich des Rahmens für eine mögliche Verkürzung oder Verlängerungen der regulären Bearbeitungszeit in besonders begründeten Einzelfällen bei Ausgabe des Themas durch den zuständigen Prüfungsausschuss in der studiengangsbezogenen Ordnung zu regeln.
- (2) Die Aufgabenstellung der Abschlussarbeit soll frühestens nach erfolgreichem Abschluss der deutlichen Mehrzahl der für den Erwerb des angestrebten akademischen Grades erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen - in der Regel nach Erwerb von mindestens 75 % der Gesamtzahl der im gewählten Studiengang zu absolvierenden ECTS-Leistungspunkte - abzüglich der der Abschlussarbeit und einer Präsentation und/oder Kolloquium zugeordneten Leistungspunkte - ausgegeben werden. Die Aufgabenstellung soll spätestens nach erfolgreichem Abschluss sämtlicher erforderlicher Studien- und Prüfungsleistungen im gewählten Studiengang ausgegeben werden. Von dieser Regelung ausgenommen sind zweisemestrige Masterstudiengänge.
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit ist von der bzw. dem Studierenden termingerecht schriftlich beim Prüfungsamt zu stellen.

Der Antrag soll enthalten:

- a. einen Themenvorschlag,
 - b. bei Gruppenarbeiten einen Themenvorschlag mit explizit ausgewiesener und eigenständig zu bearbeitender Schwerpunktsetzung/Teilfragestellung,
 - c. einen Vorschlag für die Erstgutachterin bzw. den Erstgutachter und in der Regel die Zweitgutachterin bzw. den Zweitgutachter und deren Einverständnis mit dem Themenvorschlag,
 - d. eine Erklärung darüber, ob eine Abschlussprüfung in demselben Studiengang an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden ist oder ob ein schwebendes Prüfungsverfahren gleicher Art an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland im gleichen Studiengang besteht.
- (4) Der zuständige Prüfungsausschuss entscheidet - nach vorangegangener Feststellung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussarbeit durch das Prüfungsamt - über den Zulassungsantrag, insbesondere über den Themenvorschlag und bestellt die Erstgutachterin bzw. den Erstgutachter und die Zweitgutachterin bzw. den Zweitgutachter. Ein Rechtsanspruch auf Bestellung der vorgeschlagenen Gutachter besteht nicht.
- (5) Das Thema, die Aufgabenstellung und der erwartete Umfang einer Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass diese im festgelegten Bearbeitungszeitraum und mit dem angenommenen Arbeitsaufwand bewältigt werden kann. Beabsichtigt der Prüfungsausschuss den Themenvorschlag zurückzuweisen oder nur in geänderter oder ergänzter Form zuzulassen, sind die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat und die Gutachterinnen bzw. Gutachter vor einer Entscheidung anzuhören. Hat eine Prüfungskandidatin bzw. ein Prüfungskandidat ihrem bzw. seinem Zulassungsantrag keinen geeigneten und von den vorgeschlagenen Gutachterinnen bzw. Gutachtern bestätigten Themenvorschlag beigefügt, soll der Prüfungsausschuss nach Anhörung der vorgeschlagenen Gutachterinnen bzw. Gutachter ein Thema zuweisen. Die Aufgabenstellung kann mit Zustimmung der Erstgutachterin bzw. des Erstgutachters nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben oder geändert werden.
- (6) Die Ausgabe der Aufgabenstellung der Abschlussarbeit erfolgt über das Prüfungsamt. Das Thema und die Aufgabenstellung, der Zeitpunkt der Ausgabe und der vorgegebene Abgabetermin sind aktenkundig zu machen.
- (7) Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss die in den studiengangsbezogenen Ordnungen vorgesehene Bearbeitungszeit verlängern. Dabei sind auch die Regelungen über den Nachteilsausgleich mit der Maßgabe zu beachten, dass die Abgabefrist nur bei Krankheit der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten selbst oder bei Krankheit eines in deren oder dessen Haushalt lebenden minderjährigen Kindes oder in vergleichbaren anderen begründeten Ausnahmefällen bis zur in der studiengangsbezogenen Ordnung vorgesehenen maximal möglichen Bearbeitungsdauer verlängert werden kann. Wird die maximale Bearbeitungsdauer bei einer Verlängerung aus vorgenannten Gründen überschritten, erklärt der Prüfungsausschuss die Arbeit als abgebrochen, ohne diese zu bewerten und ohne dass der Prüfungsversuch verbraucht ist.
- (8) Die Abschlussarbeit ist in der Regel in deutscher Sprache zu verfassen. Mit Zustimmung der Gutachterin bzw. des Gutachters kann die Arbeit auch in englischer Sprache abgefasst werden. Erklären beide Gutachterinnen bzw. Gutachter ihr Einverständnis, kann der zuständige Prüfungsausschuss auch eine Anfertigung der Arbeit in einer anderen Sprache zulassen. Ist die Arbeit nicht in deutscher Sprache verfasst, muss sie als Anhang eine Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten, die zehn von Hundert des Umfangs der Arbeit nicht überschreiten darf.
- (9) Die Abschlussarbeit ist auf der Grundlage der in der studiengangsbezogenen Ordnung geregelten Form- und Formatvorschriften sowie in Absprache mit der Erstgutachterin bzw. dem Erstgutachter in geeigneter Darstellungsform einzureichen. Textarbeiten, auch reflektierende, begleitende und

erläuternde Texte zu künstlerischen oder technischen Entwurfsarbeiten, zu Performance, Filmen, Software etc., sind in der Regel maschinenschriftlich und gebunden sowie in geeigneten, nicht nachträglich veränderbaren, elektronischen Fassungen auf Datenträger in dreifacher Ausfertigung im Prüfungsamt einzureichen.

- (10) Von der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidaten ist in der Abschlussarbeit an Eides statt zu erklären,
- dass sie bzw. er die Abschlussarbeit oder den von ihr bzw. ihm verantworteten Teil einer Gruppenarbeit selbständig verfasst hat,
 - dass sie bzw. er keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt hat,
 - dass Teile der Arbeit oder die Arbeit an sich nicht an anderer Stelle als Prüfungsleistung vorgelegt wurden, und
 - dass die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, unter Angabe der Quellen und unter Beachtung der im Wissenschaftsbereich geltenden allgemeinen Zitierregelungen gekennzeichnet sind.
- (11) Die Arbeit gilt mit der Abgabe beim Prüfungsamt oder bei der Poststelle der Fachhochschule Potsdam bis zum Ablauf der Bearbeitungsfrist als fristgerecht eingereicht. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Geht die Arbeit per Post bei der Fachhochschule Potsdam ein, so gilt sie auch dann als fristgerecht eingereicht, wenn sie innerhalb der Bearbeitungsfrist abgeschickt wurde; maßgeblich ist das Datum des Poststempels.
- (12) Die Abschlussarbeiten sind von den bestellten Gutachterinnen bzw. Gutachtern zu bewerten. Die Bewertung und deren Begründung erfolgt durch schriftliche Gutachten. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter darf Kenntnis von der Bewertung und der Begutachtung durch die Erstgutachterin oder den Erstgutachter haben. Bei Übereinstimmung mit der Erstbegutachtung kann sie oder er sich ohne weitere Ausführungen anschließen. Die Fristen für die Gutachten sind in den studiengangsbezogenen Ordnungen gemäß § 7 Abs. 4 HSPV festzulegen.

§ 21

Kolloquium und/oder Präsentation zur Abschlussarbeit

- (1) In den studiengangsbezogenen Ordnungen kann zur Verteidigung der Abschlussarbeit ein hochschulöffentliches Kolloquium und/oder eine hochschulöffentliche mündliche Präsentation vorgesehen und geregelt werden, mit welcher Gewichtung dieses bzw. diese bei der Bildung der Note der Abschlussarbeit bzw. bei gesonderter Bewertung in die Bildung der Gesamtnote des Studiums eingeht bzw. eingehen.
- (2) Das Kolloquium und/oder die mündliche Präsentation dienen auch dazu, die Eigenständigkeit der Erstellung der Abschlussarbeit zu prüfen. Sie dauert in der Regel je Studierender bzw. Studierendem mindestens 15 Minuten und maximal 45 Minuten.
- (3) Die Voraussetzungen zur Zulassung zum Kolloquium und/oder zur mündlichen Präsentation sind in den studiengangsbezogenen Ordnungen zu regeln.
- (4) Das Kolloquium und/oder die Präsentation werden von einer Prüfungskommission bewertet, die zumindest aus den Erst- und Zweitgutachterinnen bzw. Erst- und Zweitgutachtern der Abschlussarbeit bestehen soll.
- (5) Die Gegenstände, der Verlauf sowie das Ergebnis des Kolloquiums und/oder der mündlichen Präsentation sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizugeben ist. Abweichende Meinungen sind aufzunehmen.

§ 22 Wiederholungsprüfungen

- (1) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt, kann zweimal wiederholt werden. In den studiengangbezogenen Ordnungen kann bestimmt werden, dass unter bestimmten Voraussetzungen ein weiterer Prüfungsversuch in Form einer mündlichen Ergänzungsprüfung möglich ist. Fehlversuche an anderen Hochschulen der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.
- (3) Die erste Wiederholung einer Prüfung soll spätestens in dem dem ersten Prüfungsversuch folgenden Semester abgelegt werden. Die letzte Wiederholung soll innerhalb von 24 Monaten nach dem ersten Prüfungsversuch abgelegt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen.
- (4) Prüfungskandidatinnen bzw. Prüfungskandidaten werden vom Prüfungsamt nach dem ersten fehlgeschlagenen Wiederholungsversuch bzw. im Fall des ersten fehlgeschlagenen Bearbeitungsversuches der Abschlussarbeit über die verbleibende letztmalige Wiederholungsmöglichkeit informiert.
- (5) Abschlussarbeiten einschließlich eines vorgesehenen Kolloquiums und/oder einer Präsentation dürfen jeweils nur einmal wiederholt werden. Die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat hat die Wiederholung der Abschlussarbeit einschließlich eines vorgesehenen Kolloquiums und/oder einer Präsentation innerhalb von sechs Monaten nach dem Datum des Bescheids über das Nichtbestehen mit einem neuen Themenvorschlag anzumelden. Bei Versäumnis dieser Frist geht der Prüfungsanspruch verloren. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag bei Vorliegen triftiger Gründe die Anmeldefrist verlängern. Im Falle der Wiederholung ist eine Rückgabe oder Veränderung des Themas der Abschlussarbeit in der in § 20 Abs. 5 genannten Frist nur zulässig, wenn hiervon im ersten Prüfungsversuch noch kein Gebrauch gemacht wurde.

§ 23 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

- (1) Für alle Prüfungen der Fachhochschule Potsdam gilt folgendes Bewertungssystem. Die Bewertung für die einzelnen Prüfungsleistungen wird von den jeweils Prüfenden festgesetzt. Dafür sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	= eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung einer Leistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischennoten angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) Die Modulnote ergibt sich aus dem, gegebenenfalls gemäß der studiengangbezogenen Ordnung, gewichteten Durchschnitt der Noten der Prüfungsleistungen des Moduls. Es wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Das Prädikat der Modulnote lautet bei einem Durchschnitt

bis einschließlich 1,5	= sehr gut
von 1,6 bis einschließlich 2,5	= gut
von 2,6 bis einschließlich 3,5	= befriedigend,
von 3,6 bis einschließlich 4,0	= ausreichend,
ab 4,1	= nicht ausreichend.

- (3) Mit erfolgreichem Bestehen des Moduls werden der Studierenden bzw. dem Studierenden die in der studiengangsbezogenen Ordnung bzw. Modulbeschreibung vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte gutgeschrieben.
- (4) Wird ein Modul mit einer Einzelleistung abgeschlossen, ist diese entsprechend Abs. 1 zu benoten; die Note ist dann zugleich die Modulnote.
- (5) Bei der Bewertung der Abschlussarbeit oder wenn mehrere Prüferinnen bzw. Prüfer an der Beurteilung einer Prüfungsleistung zu einer Modulprüfung beteiligt sind, ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der von den Prüferinnen bzw. Prüfern festgesetzten Einzelnoten. Wenn die Noten der Prüfenden um 2,0 oder mehr voneinander abweichen, ist eine weitere prüfende Person heranzuziehen und die Note aus dem arithmetischen Mittel der vergebenen Einzelnoten der Prüfenden zu berechnen. Die studiengangsbezogenen Ordnungen können weitere Bedingungen für das Heranziehen einer zusätzlichen prüfenden Person sowie Abweichungen von der Notenfestsetzung aus dem arithmetischen Mittel festlegen. Das Prädikat gilt entsprechend Abs. 2.
- (6) Die Gesamtnote der Diplom-, Bachelor- oder Masterprüfung (Gesamtnote des Studiums) wird gemäß Abs. 2 aus den Modulnoten und der Bewertung der Abschlussarbeit einschließlich eines vorgesehenen Kolloquiums und/oder einer Präsentation gebildet. Einzelheiten und Gewichtungen werden in den jeweiligen studiengangsbezogenen Ordnungen geregelt.
- (7) Die Gesamtnote des Studiums wird zusätzlich als relative Note entsprechend der ECTS-Bewertungsskala (siehe § 29 Abs. 6 bis 8) ausgewiesen. Mit dieser werden die Leistungen der Studierenden, die das Studium erfolgreich abgeschlossen haben, in Relation zu einer Vergleichskohorte gestellt.

§ 24

Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie vergleichbaren Leistungen

- (1) Über Anrechnungen von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie vergleichbaren Leistungen entscheidet der jeweils zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag. Die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind von der bzw. dem Studierenden beizubringen.
 - (2) Auf alle Studiengänge der Fachhochschule Potsdam werden gemäß § 24 Abs. 4 BbgHG Studienzeiten, Prüfungsleistungen und ECTS-Leistungspunkte angerechnet, sofern sich diese in Inhalt, Umfang und Niveau nicht wesentlich von den in der studiengangsbezogenen Ordnung oder in den Modulbeschreibungen für den jeweiligen Studiengang vorgesehenen Prüfungsleistungen unterscheiden. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen vorzunehmen.
- (3) Für die Feststellung der unwesentlichen Unterscheidung von Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die einschlägigen Äquivalenzvereinbarungen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) oder zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über die unwesentliche Unterscheidung. Abweichende

Anrechnungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

- (4) Zur Förderung des internationalen Austauschs ist bei der Anrechnung im Ausland erworbener Leistungen im Zweifel zu Gunsten der Studierenden zu entscheiden.
- (5) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind bis zu 50 Prozent der Gesamtstudienleistung anzurechnen, wenn sie nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll. Dabei können folgende Anrechnungsverfahren berücksichtigt werden:
 - a. Standardisierte Anrechnung von Aus- und Weiterbildungen für den Regelfall auf der Grundlage von Beschlüssen des zuständigen Prüfungsausschusses
 - b. Individuelle Anrechnung von Qualifikationen aus Aus- und Weiterbildungen
 - c. Individuelle Anrechnung von informell erworbenen Kompetenzen
- (6) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten bei vergleichbaren Notensystemen zu übernehmen und in die Berechnung der Modul- und Gesamtnoten einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird bei eindeutig positivem Abschluss der Vermerk „bestanden“ aufgenommen und die Prüfungsleistung bei der Berechnung der Modul- und Gesamtnote nicht berücksichtigt. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist zulässig.
- (7) Anerkennungsentscheidungen sind zu dokumentieren und den Studierenden schriftlich mitzuteilen. Bei nur teilweiser Anrechnung oder bei Ablehnung einer Anrechnung besteht eine Begründungspflicht entsprechend der Lissabon-Konvention.
- (8) Lehnt der Prüfungsausschuss die Anerkennung von Leistungen aus einem vorhergegangenen Studium ab, wird auf Antrag eine Anerkennungsprüfung durchgeführt, sofern der oder die Studierende oder die Studienbewerberin oder der Studienbewerber glaubhaft macht, die entsprechenden Kenntnisse und Fähigkeiten anderweitig erworben zu haben.

§ 25 Bestehen, Nichtbestehen

- (1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet oder mit „bestanden“ absolviert ist.
- (2) Eine im dritten Versuch (zweite Wiederholung) nicht bestandene studienbegleitende Prüfungsleistung ist endgültig nicht bestanden. Gleiches gilt für eine im zweiten Versuch (erste Wiederholung) nicht bestandene Abschlussarbeit. Die Regelungen in § 22 Abs. 2 zur mündlichen Ergänzungsprüfung bleiben unberührt.
- (3) Eine aus mehreren Teilen bestehende Modulprüfung ist bestanden, wenn das arithmetische Mittel der gewichteten Teilprüfungen 4,0 oder kleiner ist und die unbenoteten Prüfungsanteile mit Erfolg abgelegt wurden.
- (4) Eine Diplom, Bachelor- oder Masterprüfung ist bestanden, wenn alle in den studiengangbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen genannten Module sowie die Abschlussarbeit mit Kolloquium und/oder Präsentation bestanden sind.
- (5) Eine Prüfungsleistung einschließlich der Abschlussarbeit mit einem Kolloquium und/oder einer Präsentation ist nicht bestanden, wenn:

- a. die Prüfungsleistung bzw. im Falle einer Gruppenarbeit, der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden, nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist oder als Gruppenarbeit nicht den Anforderungen des § 18 Abs. 5 b entspricht,
 - b. die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat die Prüfungsleistung aus Gründen, die sie zu vertreten hat, nicht fristgerecht abliefern oder nach Ablauf einer dafür gesetzten Frist von ihr zurücktritt,
 - c. der Prüfungsausschuss feststellt, dass die bzw. der Studierende einen Täuschungsversuch bzw. eine Täuschung begangen oder eine nicht der Wahrheit entsprechende Versicherung an Eides Statt nach § 17 Abs. 6 d bzw. § 20 Abs. 10 abgegeben hat.
- (6) Hat eine Prüfungskandidatin bzw. ein Prüfungskandidat eine nach der studiengangsbezogenen Ordnung für eine Graduierung notwendige Prüfung, Modulprüfung oder die Diplom-, Bachelor- oder Masterarbeit mit Kolloquium und/oder einer Präsentation endgültig nicht bestanden, so erhält sie bzw. er hierüber vom Prüfungsamt einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (7) Hat eine Studierende bzw. ein Studierender die Diplom-, Bachelor- oder Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihr bzw. ihm auf Antrag eine Leistungsübersicht ausgestellt, die die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die erreichten Anrechnungspunkte enthält.

§ 26 Versäumnis und Rücktritt

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die bzw. der Studierende den Abgabetermin einer Prüfungsleistung ohne triftige Gründe überschreitet, zu einem Prüfungstermin trotz Anmeldung und Zulassung ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie bzw. er nach Beginn der Abnahme der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt.
- (2) Die für das Versäumnis eines Abgabe- bzw. Prüfungstermins geltend gemachten Gründe sind innerhalb von drei Werktagen im für den Studiengang zuständigen Dekanat - unter Angabe der zugehörigen Modulnummer bzw. -bezeichnung gemäß studiengangsbezogener Ordnung sowie des Datums der versäumten Prüfung - schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erfolgt der Rücktritt oder Abbruch nach Beginn einer Prüfung am Prüfungstag selbst, sind die Gründe unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Maßgeblich für die Wahrung der Frist ist das Datum des Eingangs an der Fachhochschule Potsdam.
- (3) Bei einer krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit oder bei einem krankheitsbedingten Abbruch einer Prüfung erfolgt die Glaubhaftmachung durch Vorlage eines ärztlichen Attestes, aus dem die Prüfungsunfähigkeit am Prüfungstag eindeutig hervorgehen soll.
- (4) Über die Anerkennung anderer als krankheitsbedingter, durch ein ärztliches Attest nachgewiesener Gründe entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin für die Prüfung anberaumt.

§ 27 Ordnungsverstöße

- (1) Prüfungskandidatinnen oder Prüfungskandidaten, die den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stören, können von den Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Entscheidung ist im Prüfungsprotokoll zu dokumentieren.
- (2) Die betreffende Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Dies ist der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidaten durch den Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich unter Nennung der Gründe und unter Beifügung einer Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen.

§ 28

Täuschungsversuche, Täuschungen

- (1) Versuchen Prüfungskandidatinnen bzw. Prüfungskandidaten das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (2) Wird durch den zuständigen Prüfungsausschuss ein zweiter Täuschungsversuch oder zweiter Versuch der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel bei Prüfungsleistungen festgestellt, geht der Prüfungsanspruch im Hinblick auf die konkrete Prüfung insgesamt verloren.
- (3) Der zuständige Prüfungsausschuss kann in Fällen von wiederholten schweren Verstößen gegen die anerkannten Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung bzw. den endgültigen Verlust des Prüfungsanspruchs im Studiengang feststellen. Näheres wird in einer besonderen Ordnung geregelt.
- (4) Entsprechende Feststellungen und Entscheidungen sind der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 29

Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement, Relative Note

- (1) Über bestandene Diplom-, Bachelor- oder Masterprüfungen soll binnen sechs Wochen ein Zeugnis ausgestellt werden. Das Zeugnis enthält:
 - a. Thema und Note der Abschlussarbeit ggf. einschließlich der Note eines Kolloquiums und/oder einer Präsentation,
 - b. Modulbezeichnungen und Noten der Modulprüfungen einschließlich der ECTS-Leistungspunkte,
 - c. soweit in den studiengangsbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehen: gewählte Vertiefungen und die Institution, bei der das/die Praktika absolviert wurde/n, sowie die gegebenenfalls vorgesehenen Praktikumsnoten,
 - d. die Gesamtnote des Studiums.
- (2) Auf Antrag der bzw. des Studierenden an das Prüfungsamt werden ferner Wahlmodule (Zusatzmodule) und ihre Leistungsbewertung im Zeugnis ausgewiesen.
- (3) Das Abschlusszeugnis wird von der Dekanin bzw. dem Dekan und der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Es trägt das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (4) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Absolventin bzw. dem Absolventen eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt, mit welcher der in der Urkunde genau zu bezeichnende akademische Diplom-, Bachelor- oder Mastergrad verliehen wird. Die Urkunde wird von der Dekanin bzw. dem Dekan des für den Studiengang zuständigen Fachbereichs und der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Fachhochschule Potsdam unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (5) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Model“ der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) aus. Zur Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement informiert über die während des Studienganges erbrachten Leistungen und deren Bewertungen (Transcript of Records) sowie das fachliche Profil des absolvierten Studienganges. Auf Antrag der Absolventin bzw. des Absolventen

werden besondere Aktivitäten, zum Beispiel Mitarbeit in Hochschulgremien, aufgenommen.

- (6) Die Gesamtnote des Studiums wird durch eine relative Note (ECTS-Note) ergänzt. Mit dieser werden die Leistungen der Studierenden, die das Studium erfolgreich abgeschlossen haben, in Relation zu einer Vergleichskohorte gestellt.
- (7) Grundlage für die Berechnung der ECTS-Note sind die Gesamtnoten der Studienabschlüsse aller Studierenden des jeweiligen Studienganges der letzten vier Semester. Zur Bestimmung der Vergleichskohorten können Stichtage festgelegt werden. Bei neu eingerichteten Studiengängen wird die ECTS-Note erstmalig berechnet, wenn mindestens 30 Gesamtnoten für den Studienabschluss des betreffenden Studienganges vorliegen. Liegen beim Studienabschluss einer bzw. eines Studierenden noch keine 30 Gesamtnoten vor, erhält diese bzw. dieser auf Antrag eine Bescheinigung über ihre bzw. seine ECTS-Note, sobald die Note ermittelbar ist.

Folgende ECTS-Noten werden vergeben:

A	die besten 10%	Hervorragend	Excellent
B	die nächsten 25%	Sehr gut	Very good
C	die nächsten 30%	Gut	Good
D	die nächsten 25%	Befriedigend	Satisfactory
E	die nächsten 10%	Ausreichend	Sufficient
FX/F ¹	nicht bestanden	Nicht bestanden	Fail

- (8) Für einzelne Module wird grundsätzlich keine ECTS-Note vergeben. Für prüfungsberechtigte Studierende ausländischer Hochschulen / anderer Hochschulen legt der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag auf der Grundlage einer Vergleichskohorte im Sinne von Abs. 2 eine modulbezogene ECTS-Note fest.

§ 30

Ungültigkeit von Diplom-, Bachelor- oder Masterprüfung und von Modulprüfungen

- (1) Wird nachträglich festgestellt, dass die bzw. der Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht hat, so kann der zuständige Prüfungsausschuss die Noten entsprechend berichtigen, die Prüfung für „nicht bestanden“ erklären und eine bereits ausgehändigte Leistungsbescheinigung widerrufen.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten und wird diese Tatsache erst nachträglich oder nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Teilnahme an einer Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit, ob die Prüfung für „nicht ausreichend“ erklärt wird.
- (3) Der oder dem betroffenen Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Eine unrichtige Leistungsbescheinigung ist einzuziehen und gegebenenfalls neu auszustellen. Ist auf Grund einer Täuschung die Diplom-, Bachelor- oder Masterprüfung insgesamt nicht bestanden, ist mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis auch die Urkunde über den akademischen Grad einzuziehen.

¹ FX bedeutet: „Nicht bestanden – es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können“, und F bedeutet „Nicht bestanden – es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können.“

- (5) Eine Entscheidung nach Abs. 1 und 2 ist nach einer Frist von einem Jahr ab Bekanntgabe der Bewertung bei studienbegleitenden Prüfungen und fünf Jahren ab dem Datum der Leistungsbescheinigung für Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten ausgeschlossen.

§ 31

Aufbewahrung und Aussonderung

- (1) Für alle immatrikulierten Studierenden sind die Immatrikulationszeiträume, Exmatrikulationsdaten und -gründe, Prüfungsnoten, Zeugnisse sowie die von der Fachhochschule Potsdam verliehenen akademischen Grade und vergleichbare Daten und Bescheide in einem Register oder auf andere geeignete Weise festzuhalten und mindestens fünfzig Jahre aufzubewahren.
- (2) Studienbegleitende Prüfungsleistungen sowie deren Bewertung dokumentierende Unterlagen sind mindestens ein Jahr ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Bewertung aufzubewahren. An die Stelle der Aufbewahrung kann die Aushändigung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen an die geprüften Studierenden treten. Die Aushändigung ist zu dokumentieren. Mit der Aushändigung geht die Beweislast bezüglich der jeweiligen Leistungen auf die Geprüfte bzw. den Geprüften über.
- (3) Abschlussarbeiten sind mindestens bis zum Ablauf von fünf Jahren nach Aushändigung des Zeugnisses und der Urkunde über die Graduierung aufzubewahren. Nicht bestandene Abschlussarbeiten sind mindestens ein Jahr ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Bewertung aufzubewahren.
- (4) Für von Nebenhörerinnen und Nebenhörern sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmern von Weiterbildungsprogrammen als Grundlage für eine Zertifizierung und die Vergabe von ECTS-Leistungspunkten erbrachte Leistungen gelten die Regelungen in Abs. 1 bis 3 entsprechend.
- (5) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sollen die Unterlagen dem zuständigen öffentlichen Archiv angeboten werden.

§ 32

Sammlung von Abschlussarbeiten in der Hochschulbibliothek

- (1) Die Bibliothek der Fachhochschule Potsdam sammelt Abschlussarbeiten. Geeignete Arbeiten sollen ihr angedient werden. Eine Erklärung zur Einräumung eines entsprechenden Nutzungsrechts wird den Verfasserinnen bzw. Verfassern mit Abgabe der Abschlussarbeiten durch das Prüfungsamt vorgelegt. Eine Andienung erfolgt freiwillig.
- (2) Als geeignete Arbeiten gelten:
 - a. mit den Noten 1,0 - 1,3 bewertete Masterarbeiten zur Aufnahme und Veröffentlichung in der digitalen Sammlung,
 - b. mit bis zur Note 1,7 bewertete Abschlussarbeiten in Papierform zur Aufnahme in die Präsenzsammlung von Abschlussarbeiten,
 - c. Gutachterinnen bzw. Gutachter und Prüferinnen bzw. Prüfer können dem Prüfungsamt und der Bibliotheksleitung andere Abschlussarbeiten empfehlen, die aus ihrer Sicht besonders geeignet sind, in die digitale oder die papierne Sammlung aufgenommen zu werden.
- (3) Die Entscheidung über die Aufnahme in die Sammlungen trifft die Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit den Gutachterinnen bzw. Gutachtern. In Konfliktfällen entscheidet die Bibliothekskommission.

§ 33
Übergangsbestimmungen

- (1) Auf Studierende, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung immatrikuliert wurden, finden hinsichtlich der für eine Graduierung zu absolvierenden Prüfungen und deren Bedingungen die zum Zeitpunkt ihrer Immatrikulation geltenden Studien- und Prüfungsordnungen weiterhin Anwendung, längstens jedoch bis zum Ende des Wintersemester 2019/2020. Ausgenommen davon ist § 4 Abs. 4 Satz 1, dessen Regelungen spätestens im Rahmen der nächsten (Re-)Akkreditierung jedes Studiengangs umgesetzt werden.

§ 34
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam in Kraft. Soweit in dieser Satzung auf Vorschriften des Brandenburgischen Hochschulgesetzes verwiesen wird, finden diese auch bei Änderungen ihrer Nummerierung Anwendung. Die Präsidentin/der Präsident wird ermächtigt, den Satzungstext neu bekannt zu machen, soweit keine inhaltliche Änderung des Brandenburgischen Hochschulgesetzes erfolgt ist.

gez.
Prof. Dr. Eckehard Binas
Präsident

Potsdam, den 29.08.2016