

Verbindliche Mitteilungen

Verkündungsblatt

22. Jahrgang, Nr. 04, 12.12.2022

Bekanntmachung der

Prüfungs- und Studienordnung (PO) für alle Bachelorstudiengänge inkl. dual gültig ab Wintersemester 2022/23 (1. Änderung)

der University of Europe for Applied Sciences

**Please note:*

An English translation is included as second part of the document. The German version of the regulations is the legally binding one. The English translation is solely for information purposes.

Herausgegeben vom
Präsidenten
der UE – University of Europe for Applied Sciences
Konrad-Zuse-Ring 11
14469 Potsdam

Prüfungs- und Studienordnung (PO)
für alle Bachelorstudiengänge

an der

University of Europe for Applied Sciences (UE)

vom 12.12.2022

Auf Grundlage von § 23 Absatz 2 Satz 1 sowie § 64 Absatz 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes – BbgHG vom 28. April 2014 (GVBl. I/14, Nr. 18) in der Fassung vom 23.09.2020 (GVBl. I/20, Nr. 26) und der Hochschulprüfungsverordnung – HSPV vom 4. März 2015 (GVBl. II/15, Nr. 12) in der Fassung vom 07.07.2020 (GVBl. II/20, Nr. 58) hat der Senat der University of Europe for Applied Sciences mit Beschlussfassung vom 12.12.2022 folgende Prüfungs- und Studienordnung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: Allgemeines	4
§ 1 Geltungsbereich.....	4
§ 2 Ziel und Zweck des Studiums.....	4
§ 3 Zulassung zum Studium	4
§ 4 Aufbau des Studiums und Regelstudienzeit	4
§ 5 Teilzeitstudium	5
§ 6 Studienberatung	6
§ 7 Module und Leistungspunkte.....	6
§ 8 Lehr- und Lernformen.....	6
§ 9 Praxisphase und Auslandssemester	6
§ 10 Beurlaubung	7
§ 11 Nachteilsausgleich	8
2. Abschnitt Prüfungsorgane	9
§ 12 Prüfungsausschuss.....	9
§ 13 Prüfer*innen und Beisitzer*innen.....	9
3. Abschnitt: Prüfungsleistungen	10
§ 14 Prüfungsleistungen	10
§ 15 Mündliche Prüfungen	11
§ 16 Präsentationen	11
§ 17 Proposals	12
§ 18 Klausuren	12
§ 19 Hausarbeiten	12
§ 20 Lerntagebücher.....	12
§ 21 Projektarbeiten.....	13
§ 22 Grundlagen- und Semesterarbeiten	13
§ 23 Berichte.....	13
§ 24 Praktische Prüfungen.....	13
§ 25 Bewertung von Prüfungsleistungen	14
§ 26 Bestehen des Bachelorstudiums	14
§ 27 Wiederholung von Prüfungsleistungen, Nichtbestehen	15
§ 28 Versäumnis, Rücktritt, Täuschungsversuch.....	16
§ 29 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen.....	16
4. Abschnitt: Bachelorarbeit	17
§ 30 Zulassung zur Bachelorarbeit	17
§ 31 Anmeldung zur Bachelorarbeit.....	18
§ 32 Umfang und Bearbeitungszeit Bachelorarbeit im Fachbereich Art & Design	19
§ 33 Umfang und Bearbeitungszeit Bachelorarbeit im Fachbereich Wirtschaft.....	20
§ 34 Abgabe und Bewertung der Bachelorarbeit	20
5. Abschnitt: Studienabschluss	21
§ 35 Berechnung der Gesamtnote	21
§ 36 Abschlussdokumente.....	21

6. Abschnitt: Exmatrikulation	22
§ 37 Exmatrikulation.....	22
7. Abschnitt: Schlussbestimmungen	23
§ 38 Einsicht in die Prüfungsakten	23
§ 39 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung	24
§ 40 Widerspruch	24
§ 41 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	24

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Rahmen für die Organisation und die Durchführung des Studiums und von Prüfungen für alle Bachelorstudiengänge an der University of Europe for Applied Sciences.
- (2) Über diese Ordnung hinausgehende, ergänzende Informationen und Regelungen sind dem für den jeweiligen Studiengang vorliegenden Curriculum sowie dem Modulhandbuch zu entnehmen.
- (3) Abweichende Bestimmungen von dieser Prüfungsordnung bedürfen der Zustimmung des Senates.
- (4) Die Prüfungsordnung ist in ihrer jeweils gültigen Fassung Bestandteil des Studienvertrages.

§ 2 Ziel und Zweck des Studiums

- (1) Das zur Verleihung des Bachelorgrades führende Studium soll ausgehend von den allgemeinen Studienzielen (§ 17 BbgHG) auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse die anwendungsbezogenen Inhalte der Studienfächer vermitteln. Unter Berücksichtigung des gesellschaftlichen Wandels, insbesondere der Anforderungen und Veränderungen der Berufswelt, vermitteln die Studiengänge die erforderlichen fachlichen, praktischen und theoretischen Kenntnisse im jeweiligen Fachbereich. Die Methoden und Fertigkeiten in den einzelnen Studiengängen befähigen die Studierenden zu einer professionellen Handhabung ihrer Kenntnisse und zu einem gesellschaftlich verantwortlichen Handeln.
- (2) Der Schwerpunkt im Fachbereich Wirtschaft liegt auf der Befähigung, Vorgänge und Probleme der Wirtschaftspraxis zu analysieren, ökonomisch begründete Lösungen zu finden und dabei auch soziale wie gesellschaftliche Konsequenzen zu bedenken. Die Studiengänge des Fachbereichs Art & Design bieten den Studierenden auf künstlerisch-gestalterischer und wissenschaftlicher Grundlage ein anwendungsbezogenes Studium, das die Absolvent*innen auf dem einer Hochschule angemessenen Niveau für die jeweiligen späteren Arbeitsfelder qualifiziert.
- (3) Der erfolgreiche Abschluss eines Studiengangs bildet mit der Verleihung der akademischen Grade „Bachelor of Science“, „Bachelor of Arts“ oder „Bachelor of Laws“ einen ersten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss. Durch die Bachelorarbeit soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für eine Tätigkeit im Beruf erforderlichen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben und entsprechend befähigt sind, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten.

§ 3 Zulassung zum Studium

Die Zulassung zu den Bachelorstudiengängen der Hochschule ist in der Rahmenordnung über Zugang, Zulassung und Einschreibung der Hochschule und der jeweilig gültigen Fassung der Verfahrensrichtlinie der Fachbereiche geregelt.

§ 4 Aufbau des Studiums und Regelstudienzeit

- (1) Das Bachelorstudium umfasst in allen Studiengängen eine Regelstudienzeit von sechs, sieben oder acht Semestern. Die Regelstudienzeit einzelner Studiengänge ist dem jeweiligen Curriculum zu entnehmen.
- (2) Die Regelstudienzeit schließt alle Prüfungszeiten ein. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, integrierte Auslands- oder Praxissemester sowie integrierte Auslands- oder Praxisphasen.

- (3) Die Bachelorstudiengänge sind so aufgebaut, dass die bestandene Bachelorarbeit im Regelfall den Abschluss des berufsbefähigenden Studiums bildet.
- (4) Das Lehrangebot ist in der Regel so zu gestalten, dass die Studierenden die Bachelorarbeit bis zum Ende des letzten Semesters der Regelstudienzeit abschließen können. Durch Beschluss des Prüfungsausschusses kann die im Curriculum festgelegte Reihenfolge der Module und der jeweiligen Prüfungsform aus organisatorischen Gründen im Einzelfall für ein Semester abgeändert werden. Der Prüfungsausschuss kann die Bearbeitung an das Examination Office delegieren.
- (5) Der Umfang des Arbeitsaufwands der Studierenden pro Semester für die einzelnen Module ist in ECTS Leistungspunkten (nachstehend „ECTS-LP“ genannt) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) festgelegt und den Curricula und Modulhandbüchern zu entnehmen. Für die Bachelorstudiengänge ergibt sich ein Gesamtumfang an studentischem Arbeitsaufwand für die Lehrveranstaltungen von 180 ECTS-LP.
- (6) Es sind für alle in dieser Ordnung vorgesehenen Anforderungen und Leistungen pro Studienhalbjahr in der Regel 30 ECTS-LP zu vergeben, in einem Studienjahr jedoch nicht mehr als 60 ECTS-LP. Bei sieben- und achtsemestrigen dualen Studiengängen werden aufgrund des festgelegten Praxisanteils weniger als 30 ECTS-LP pro Semester vergeben. Einem ECTS-LP liegen kalkulatorisch 25 Stunden an studentischem Arbeitsaufwand (Workload) zugrunde.
- (7) Zum Arbeitsaufwand (Workload) zählen sämtliche Lernaktivitäten, u.a. der Besuch der Lehrveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung, die Teilnahme an den Prüfungen, das Selbststudium, Praxisphasen sowie weitere Leistungen, die die Studierenden zu erbringen haben, um die festgelegten Lernergebnisse in einer formellen Umgebung zu erzielen. Die gesamte Arbeitsbelastung einschließlich Präsenz- und Selbststudium beträgt in einem Studienjahr 1500 Stunden. Die entsprechende Verteilung ist den Curricula der jeweiligen Studiengänge zu entnehmen.

§ 5 Teilzeitstudium

- (1) Für ein Teilzeitstudium geeignete Studiengänge können so organisiert werden, dass Studierenden, die aus persönlichen Gründen nicht in der Lage sind, ein Vollzeitstudium zu betreiben, ein Studium auch in Teilzeitform möglich wird. Bei auslaufenden Studiengängen ist dies i. d. R. nicht möglich.
- (2) Bei einem Teilzeitstudium sollte der zeitliche Aufwand pro Semester der Hälfte des regulären Vollzeitstudiums entsprechen. Die Regelstudienzeit verlängert sich entsprechend.
- (3) Im begründeten Ausnahmefall kann ein individuell gestalteter Teilzeitstudienplan erarbeitet und zwischen der Hochschule und der bzw. dem Studierenden vereinbart werden, der für beide Seiten verbindlich ist. Der Teilzeitstudienplan ist vom Prüfungsausschuss zu genehmigen.
- (4) Für Bachelorstudiengänge in Teilzeit gelten die gleichen Prüfungsmodalitäten wie bei den Bachelorstudiengängen in Vollzeit.
- (5) Bei Abschlussarbeiten gilt für Teilzeitstudierende grundsätzlich die reguläre Bearbeitungszeit. Bei nachgewiesener Berufstätigkeit oder aus anderen schwerwiegenden Gründen (Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen, Schwerbehinderung usw.) kann diese auf Antrag an den Prüfungsausschuss geeignet verlängert werden. Der formale Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit muss dem Prüfungsausschuss spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Anmeldung der Arbeit vorliegen.

§ 6 Studienberatung

- (1) Die Hochschule informiert Studienberechtigte über die Studienmöglichkeiten sowie über Inhalte, Aufbau und Anforderungen eines Studiums.
- (2) Die Studienfachberatung unterstützt die Studierenden durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung. Sie informiert über Studienverlauf und Wahlmöglichkeiten des gewählten Studiengangs und unterstützt bei Problemen und Schwierigkeiten im Studienverlauf.
- (3) Haben Studierende eine Prüfung nicht innerhalb von vier Semestern nach dem Semester, in dem das Modul lt. Curriculum hätte besucht werden müssen, erfolgreich abgelegt, so sind sie verpflichtet, an einer Studienfachberatung teilzunehmen.
- (4) Die Studienfachberatung gehört zu den Aufgaben der Studiengangsleiter*innen.

§ 7 Module und Leistungspunkte

- (1) Die Studiengänge sind modular aufgebaut. Ein Modul ist eine Zusammenfassung von Stoffgebieten zu thematisch und zeitlich abgerundeten, in sich abgeschlossenen und abprüfbaren Einheiten. Für alle Module eines Studiengangs liegen Modulbeschreibungen vor. Die Teilnahmevoraussetzungen, die Verwendbarkeit sowie die Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten sind in den Modulhandbüchern geregelt.
- (2) Jedem Modul ist eine festgelegte Anzahl von ECTS-LP zugeordnet. Diese erfassen den Arbeitsaufwand gemäß § 4 Abs. 5 ff. Anzahl und Inhalte der Module sind in den Modulhandbüchern geregelt.
- (3) Alle Module schließen nach einem Semester mit einer Modulprüfung ab, die alle Qualifikationsziele des Moduls integriert und deren Ergebnis in die Abschlussnote eingeht (siehe 3. Abschnitt dieser Prüfungsordnung).
- (4) Grundsätzlich ist die Sprache des Studiengangs maßgebend für die Sprache der Lehrveranstaltung. In Ausnahmefällen kann in Absprache mit der Studiengangsleitung und dem Examination Office davon abgewichen werden.
- (5) Es wird zwischen Pflichtmodulen und Wahlpflichtmodulen unterschieden. Pflichtmodule sind mit einer Bewertung von mindestens 50 Punkten (4,0) erfolgreich abzuschließen und als solche in den Curricula und Modulhandbüchern der jeweiligen Studiengänge aufgeführt.
- (6) Bei den Wahlpflichtmodulen ist aus einer Reihe gleichwertiger Module eine Auswahl gemäß der Bestimmungen im Curriculum zu belegen. Die Anmeldung für ein Wahlpflichtmodul ist verbindlich. Eine Änderung der Wahl ist lediglich innerhalb der Wahlphase möglich.
- (7) Sonderregelungen für einzelne Studiengänge oder Fachbereiche sind den jeweiligen Curricula zu entnehmen.

§ 8 Lehr- und Lernformen

Zur Erreichung des Studienziels gemäß § 2 werden verschiedene Arten von Lehr- und Lernformen angeboten wie z. B. Vorlesungen, Übungen, Seminare, Projekte, Praxisphasen, Workshops, Konsultationen sowie integrierte Lehrveranstaltungen bestehend aus unterschiedlichen Lehrformen. Die genaue Zuordnung der Lehr- und Lernformen zu den Modulen sind den Modulhandbüchern zu entnehmen. Nicht alle Formate finden gleichermaßen in allen Fachbereichen Anwendung.

§ 9 Praxisphase und Auslandssemester

- (1) Ist im Rahmen eines Studiengangs ein Praxissemester oder ein Praktikum vorgesehen, so sind die Details der Praxisrichtlinie für alle Bachelorstudiengänge der Hochschule zu entnehmen. Diese wird auf der Online-Plattform der Hochschule (Online Campus) veröffentlicht.

- (2) Bei dualen Studiengängen sind Praxisphasen wesentlicher Bestandteil des Studienablaufs und durch den Arbeits- bzw. Ausbildungsvertrag zu regeln. In den Praxisphasen setzen sich die Studierenden im Einklang mit den Lerninhalten und zur Entwicklung beruflicher Handlungskompetenzen mit praktischen Aufgabenstellungen auseinander. Die Praxisphasen dienen dazu, die im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten praktisch anzuwenden und die bei der Tätigkeit im Betrieb gesammelten Erfahrungen im Studium zu reflektieren.
- (3) Ist im Rahmen eines Studiengangs ein Auslandssemester vorgesehen, so sind die Details der Auslandsrichtlinie der Hochschule zu entnehmen. Diese wird im Online Campus veröffentlicht.

§ 10 Beurlaubung

- (1) Auf Antrag einer studierenden Person kann die UE in Ausnahmefällen ein Urlaubssemester gewähren.
- (2) Dies ist der Fall, wenn von der betroffenen Person ein wichtiger Grund nachgewiesen wird. Wichtige Gründe sind insbesondere:
 - a. Längere, schwere Krankheit (bei Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, aus der sich ergibt, dass ein ordnungsgemäßes Studium nicht möglich ist),
 - b. Abwesenheit vom Hochschulort im Interesse der Hochschule oder wegen Mitarbeit an einem Forschungsvorhaben,
 - c. Gründungen,
 - d. Partizipation an der Förderung von Kaderathleten,
 - e. Auslandsstudium,
 - f. gesetzlicher Mutterschutz, Schwangerschaft,
 - g. Erziehung eigener Kinder in einem Alter von bis zu 3 Jahren,
 - h. Durchführung eines Langzeitpraktikums, sofern ein Mitglied der Professorenschaft bescheinigt, dass die Ableistung des Praktikums wünschenswert für den weiteren Studienverlauf ist,
 - i. Pflege von Angehörigen,
 - j. sonstige (nicht selbst zu vertretende) wichtige Gründe.
- (3) Die Antragsstellung erfolgt über den Online Campus. Dem Antrag auf Beurlaubung sind beizufügen:
 - a. Das ausgefüllte Beurlaubungsformular,
 - b. Nachweise (in deutscher oder englischer Sprache) über das Vorliegen eines wichtigen Grundes.
- (4) Der Antrag auf ein Urlaubssemester ist bis zum 01. Februar für ein darauffolgendes Sommersemester und bis zum 01. August für ein darauffolgendes Wintersemester zu stellen. In begründeten Ausnahmefällen kann ein Antrag auf Beurlaubung spätestens bis zum 15. Mai für das laufende Sommersemester und bis zum 15. November für das laufende Wintersemester gestellt werden, wenn der Beurlaubungsgrund nicht vorhersehbar war. Es handelt sich hierbei um Ausschlussfristen. Anträge sind im Online Campus zu stellen.
- (5) Die Beurlaubung erfolgt in der Regel für die Dauer eines Semesters. Eine Beurlaubung über ein Semester hinaus ist nur aus besonderen, nachzuweisenden Gründen zulässig; sie erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die betroffene Person das Fortbestehen des Beurlaubungsgrundes für jedes Semester im Zeitraum der Rückmeldung unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen erneut nachweist. Die maximale Beurlaubungszeit beträgt drei Jahre.
- (6) Urlaubssemester werden nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Alle in dieser Prüfungsordnung genannten Fristen und Termine verschieben sich um die Dauer der Beurlaubung.

- (7) Während des Urlaubssemesters können grundsätzlich keine ECTS Leistungspunkte erworben werden. Davon ausgenommen sind Prüfungsleistungen aus vorangegangenen Semestern (Nach-/Wiederholungsprüfungen).
- (8) Eine Beurlaubung für das erste Fachsemester ist nicht zulässig.
- (9) Anfallende Entgelte für den entstehenden Verwaltungsaufwand während eines Urlaubssemesters sind im Studienvertrag geregelt.

§ 11 Nachteilsausgleich

- (1) Zur Sicherstellung der Chancengleichheit von Studierenden, die aufgrund einer Behinderung oder chronischen Erkrankung oder aufgrund der mutterschutzrechtlichen Bestimmungen sowie Regelungen zur Elternzeit oder auf Grund von Kinderbetreuungspflichten und Pflegepflichten nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen oder an dem Erwerb einer Teilnahmevoraussetzung der in der Prüfungsordnung vorgesehenen Weise gehindert sind, sind Nachteilsausgleiche in Bezug auf Studienzulassung, Studienablauf und -bedingungen sowie Prüfungsverfahren und -bedingungen zu gewähren, die die Benachteiligung ausgleichen.
- (2) Als Nachteilsausgleiche können beispielweise unter Wahrung der fachlichen Anforderungen und je nach Lage des Einzelfalls gewährt werden:
 - a. Verlängerung des Gesamtzeitraums, in dem bestimmte Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen sind (Prüfungszeitraum),
 - b. Veränderung von Dauer (u.a. Bearbeitungszeit, Unterbrechung von zeitabhängigen Studien- und Prüfungsleistungen durch individuelle Erholungspausen, die nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden dürfen) und / oder Lage (Splitten einer Prüfungsleistung in Teilleistungen) einzelner Studien- und Prüfungsleistungen,
 - c. Verlängerung der Zeiträume zwischen einzelnen Studien- und Prüfungsleistungen,
 - d. Mitbestimmungsmöglichkeit bei der Festlegung von Prüfungsterminen (z. B. nicht unmittelbar vor oder nach bestimmten therapeutischen Maßnahmen),
 - e. Erbringen von Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen als der vorgesehenen Form,
 - f. Gestatten einer Einzel- statt einer Gruppenprüfung,
 - g. Durchführung der Prüfung in einem gesonderten Raum.
- (3) Ein Antrag nach (1) ist an den Prüfungsausschuss zu richten. Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung bzw. chronischen Erkrankung sind entsprechende Nachweise vorzulegen. Es sind folgende Nachweise beizufügen:
 - a. Im Fall einer Behinderung eine Kopie des gültigen Behindertenausweises.
 - b. Im Fall von mutterschutzrechtlichen Anwendungsfälle z. B. eine Kopie des Mutterpasses oder die Geburtsurkunde des Kindes.
 - c. Ein ärztliches Zeugnis, das die notwendigen Befundtatsachen enthält und die Beeinträchtigungen und Auswirkungen auf das Studium oder die einzelne Prüfungsleistung darlegt. Der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines Attestes einer von ihm benannten Person im ärztlichen Dienst verlangen.
 - d. Ein ärztliches Zeugnis, dass die Notwendigkeit der Kinderbetreuung oder der Pflegepflicht begründet.

Alle Unterlagen und Nachweise sind in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.

2. Abschnitt Prüfungsorgane

§ 12 Prüfungsausschuss

- (1) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen und für studienbegleitende Modalitäten.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für Entscheidungen über:
 - a. die Zulassung von Prüflingen zu Prüfungen;
 - b. die Bestellung von Prüfer*innen, sowie Beisitzer*innen (§ 13). Mit der Übernahme eines Lehrauftrags für eine Veranstaltung ist automatisch die Bestellung zur prüfenden Person für die Prüfungen zu dieser Veranstaltung in den Prüfungsphasen des Semesters, in dem die Veranstaltung durchgeführt wird, verbunden. Ein Beschluss des Prüfungsausschusses ist nur bei Abweichungen von dieser Regel erforderlich;
 - c. die Festlegung von Prüfungsterminen;
 - d. die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften;
 - e. das Bestehen oder Nichtbestehen sowie die Zulassung zu einer zweiten Wiederholungsprüfung;
 - f. die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie über die Anrechnung außerhalb des Hochschulwesens erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten;
 - g. die Anerkennung von Entschuldigungen bei Rücktritt oder Versäumnis von Prüfungen;
 - h. die Gewährung eines Nachteilsausgleichs;
 - i. Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen und für studienbegleitende Modalitäten;
 - j. Anträge zum Praktikum im elterlichen Betrieb; und darüber,
 - k. ob durchgeführte Praktika den Anforderungen der Prüfungsordnung genügen.
- (3) Schließlich gibt der Prüfungsausschuss Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und des Studienplans.
- (4) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner / seines Vorsitzenden sind der betroffenen Person unverzüglich mitzuteilen. Der betroffenen Person ist vorher Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern.
- (5) Die Zusammensetzung sowie alle weiteren den Ausschuss betreffenden Verfahrensweisen regeln § 21 der Grundordnung der UE sowie die Satzung des Prüfungsausschusses.

§ 13 Prüfer*innen und Beisitzer*innen

- (1) Die Abnahme der Prüfungen obliegt den an der Hochschule Lehrenden. Der Prüfungsausschuss kann in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen als Prüfer*in bestellen, sofern dies zur Erreichung des Prüfungszwecks erforderlich oder sachgerecht ist.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Gleiches gilt für Beisitzer*innen (sachkundiger Beisitz).
- (4) Sind mehrere Prüfer*innen zu bestellen, soll mindestens ein*e Prüfer*in in dem betreffenden Modul gelehrt haben.
- (5) Die Prüfer*innen sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und zur Verschwiegenheit über Prüfungsangelegenheiten verpflichtet.
- (6) Die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der studierenden Person die Namen der Prüfer*innen rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung erfolgen. Die Bekanntmachung erfolgt elektronisch oder durch Aushang.

3. Abschnitt: Prüfungsleistungen

§ 14 Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen sind studienbegleitend abzulegen.
- (2) Prüfungsleistungen kann nur erbringen, wer in einem der Bachelorstudiengänge der UE immatrikuliert ist.
- (3) Gegenstand der Prüfungsleistungen sind die vermittelten Lehrinhalte der einzelnen Module, die dem Studiengang zugeordnet sind.
- (4) Die konkreten Anforderungen eines Moduls, sowie Art und Umfang der geforderten Prüfungsleistungen sind in der Liste der verbindlichen Prüfungsformen geregelt. Die Prüfungsform kann in Ausnahmefällen auf Antrag der Lehrperson über das Dekanat, die Studiengangsleiter*innen, den Prüfungsausschuss und das Examination Office geändert werden.
- (5) Die Studierenden gelten mit Belegung eines Moduls als angemeldet für die entsprechende Modulprüfung. Ein Modul gilt als erfolgreich abgeschlossen, sobald die Prüfung bestanden ist.
- (6) Im Rahmen von Klausuren haben Studierende die Möglichkeit, sich von den Klausuren abzumelden. Die Abmeldung muss spätestens vier Tage vor dem Prüfungstermin bis spätestens 23:59 Uhr (MEZ) im Online Campus erfolgen.
- (7) Die erbrachten Prüfungsleistungen werden nach dem ECTS (European Credit Transfer System) angerechnet.
- (8) Prüfungsleistungen können in besonderen Fällen als Gruppenarbeit erbracht werden. Dabei muss der zu bewertende Beitrag der einzelnen Person, die an der Prüfung teilnimmt, durch Angabe von Abschnitten, nachvollziehbaren Angaben zum jeweiligen Anteil oder anderen objektiven Kriterien eindeutig abgrenzbar und bewertbar sein.
- (9) Zur Überprüfung der Identität der Studierenden im Rahmen der Erbringung einer Leistung kann die Vorlage des Studierendenausweises oder eines gleichwertigen Dokuments verlangt werden.
- (10) Prüfungsleistungen können insbesondere durch folgende Prüfungsformen erbracht werden:
 - a. mündliche Prüfungen,
 - b. Präsentationen,
 - c. Proposals,
 - d. Klausuren,
 - e. Hausarbeiten,
 - f. Lerntagebücher,
 - g. Projektarbeiten,
 - h. Grundlagen- und Semesterarbeiten,
 - i. Berichte,
 - j. praktische Prüfungen.
- (11) Die Hochschule behält sich vor, Prüfungen auch in digitaler Form anzubieten.
- (12) Die konkrete Prüfungsform ist den Studierenden unverzüglich, in der Regel zu Beginn des Semesters, spätestens jedoch acht Wochen vor dem Prüfungstermin in digitaler Form bekannt zu geben.
- (13) Wird das Modul in englischer Sprache gehalten, so wird auch die Prüfungsleistung in englischer Sprache erbracht. Wird die Prüfungsleistung von Studierenden nicht in dem regulären Semester erbracht, ist für die Sprache der Prüfung die Sprache des Moduls des jeweiligen Semesters, in dem die Prüfung nachgeholt wird, ausschlaggebend.
- (14) Den Studierenden im Rahmen von Prüfungsleistungen seitens der Hochschule zur Verfügung gestellte Unterlagen bleiben im Eigentum der Hochschule und sind, soweit nicht ausdrücklich anders angegeben, am Ende der Prüfung dem zuständigen Aufsichtspersonal zurückzugeben.

Alle im Rahmen von Prüfungen angefertigten Aufzeichnungen und Unterlagen sind unaufgefordert am Ende der jeweiligen Prüfung dem zuständigen Aufsichtspersonal zu übergeben. Die Studierenden sind zur Unterstützung bei der Ausräumung von Verdachtsmomenten, die sich auf einen Täuschungsversuch beziehen, verpflichtet.

- (15) Eine mit Grade Points zu bewertende Prüfungsleistung ist „bestanden“, wenn sie mit mindestens 50 Grade Points (4,0) bewertet worden ist. Bei der Bewertung ist grundsätzlich die Grade Point-Skala von Null bis Hundert anzuwenden (siehe § 25 (3)), so dass die vergebene Note als erreichter Prozentwert zu verstehen ist. Ergänzt wird dieser Prozentwert um eine Note. Die Bewertung der Prüfungsleistung soll der zu prüfenden Person in der Regel sechs Wochen nach Erbringen der Prüfungsleistung mitgeteilt werden.

§ 15 Mündliche Prüfungen

- (1) Durch mündliche Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in die Zusammenhänge einzuordnen vermögen.
- (2) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfer*innen (Kollegialprüfung) oder vor einer prüfenden Person in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person (Beisitzer*in) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Eine mündliche Prüfungsleistung kann auch von einer prüfenden Person abgenommen werden, wenn der Verlauf der Prüfung auf einer Audiodatei festgehalten wird, sofern die zu prüfende Person dem nicht widerspricht.
- (3) Die Dauer einer mündlichen Prüfung umfasst bei einer Einzelprüfung 15 bis 30 Minuten oder bei einer Gemeinschaftsprüfung 30 bis 60 Minuten (zwei Prüflinge) bzw. 45 bis 90 Minuten (drei Prüflinge). Eine Gruppengröße darf fünf Studierende nicht überschreiten. Auch bei Zeitüberschreitungen ist sicherzustellen, dass allen Prüflingen eine angemessene Vortragszeit gewährt wurde.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und die Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll schriftlich festzuhalten. Das Ergebnis ist den Prüflingen in der Regel im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben.

§ 16 Präsentationen

- (1) Im Rahmen einer Präsentation hat die studierende Person einen längeren eigenständigen Vortrag zu halten, der durch übliche Präsentationshilfsmittel unterstützt sein sollte.
- (2) Die Dauer der Präsentation beträgt ca. 15 Minuten pro zu prüfender Person und kann auch als Gruppenprüfung mit mehreren Prüflingen durchgeführt werden, wobei sich die Dauer hierdurch entsprechend erhöht.
- (3) Durch diese Prüfungsform sollen die Studierenden zeigen, dass sie ihr Wissen in verständlicher und zusammenhängender Form vor eine Gruppe von Personen darstellen können. Deshalb ist bei einer Präsentation neben der prüfenden Person in jedem Fall eine Gruppe von Zuhörer*innen, z. B. die Studierenden des gleichen Kurses, zugelassen und erwünscht. Die Bewertung der Präsentation erfolgt in der Regel für die Gruppenpräsentation. Die Lehrperson kann davon abweichen und eine Einzelbewertung vornehmen. Die Lehrperson kann eine vorherige Abgabe der Präsentationsunterlagen einfordern. Das Ergebnis soll den Prüflingen innerhalb von sechs Wochen mitgeteilt werden, nachdem alle Studierenden / Gruppen geprüft wurden.
- (4) Die Posterpräsentation stellt eine spezielle Form der Präsentation dar. Studierende gestalten allein oder in Gruppen zu einem vorgegebenen Thema oder durchgeführten Projekt ein bis fünf Poster und stellen diese mündlich innerhalb von 5 bis 15 Minuten vor. Die Bewertung

erfolgt anhand von: Inhalt, Aufbau / Anordnung, Nachvollziehbarkeit von optischer und verbaler Erklärung und formalen Kriterien (Schriftgrößen, Rechtschreibung, Verwendung Bilder, Quellennachweis, etc.). Die Bewertung erfolgt in der Regel für die Gruppe, Lehrende können davon abweichen und eine Einzelbewertung vornehmen.

- (5) Die Kuratorische Praxis stellt eine spezielle Form der Präsentation dar. In Vorbereitung auf die Abschlusspräsentation des Bachelorprojektes werden verschiedene Formen des Präsentierens und Ausstellens erarbeitet.

§ 17 Proposals

Das Proposal stellt eine spezielle Form der Präsentation dar und bildet eine Kombination aus mündlicher Präsentation und schriftlicher Ausarbeitung. Diese wird zur Anmeldung der Bachelorarbeit zu einem rechtzeitig bekannt gegebenen Termin abgegeben (siehe § 31 (4)).

§ 18 Klausuren

- (1) In einer Klausur sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen erarbeiten können. In der Klausurarbeit soll ferner festgestellt werden, ob sie über das erforderliche Wissen verfügen. In den Klausurarbeiten können auch Themen zur Auswahl gestellt werden.
- (2) Die Dauer einer Modulklausur beträgt 120 Minuten.
- (3) Eine Klausur findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die prüfende Person. Die zugelassenen Hilfsmittel werden den Prüflingen rechtzeitig vor der Prüfung bekannt gegeben.
- (4) Klausuren dürfen Aufgaben enthalten, die schriftlich oder elektronisch im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple-Choice) durchgeführt werden. Die Vergabe von Malus-Punkten für Teilaufgaben ist nicht möglich.
- (5) Prüfungsleistungen, die als Klausuren zu erbringen sind, werden in der Regel von einer prüfenden Person je Modul bewertet.

§ 19 Hausarbeiten

- (1) Bei einer Hausarbeit soll die studierende Person durch eine eigenständige Auseinandersetzung mit einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Fragestellung aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls, ggf. unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur, ein Thema darstellen. Dies kann auch durch Gruppenarbeit geschehen. Standards für Hausarbeiten sind hochschulweit veröffentlicht bzw. werden von den Lehrenden vorgegeben.
- (2) Der Umfang der Hausarbeit soll 18.000 bis 27.000 Zeichen ohne Leerzeichen (Textteil ohne Anlagen) betragen.
- (3) Bei der Abgabe ist eidesstattlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt worden sind.
- (4) Spezielle Formen von Hausarbeiten sind z. B. Journalistische Arbeitsmappen.

§ 20 Lerntagebücher

- (1) In einem Lerntagebuch notieren Studierende jene Lerninhalte pro Sitzung, die ihnen subjektiv als besonders relevant erscheinen. Darüber hinaus sollen auch eigens recherchierte Beispiele aus der Praxis anhand der Lehrinhalte erklärt und analysiert werden. Zusätzlich soll eine von den Lehrenden festgelegte Anzahl eigener Arbeiten zu den Lerninhalten entstehen. So erlaubt das Lerntagebuch, sowohl das Verständnis der Inhalte als auch die Übertragung und eigene Konzeption darzustellen und damit die Leistungen und den Lernfortschritt der Studierenden zu verfolgen.

- (2) Die Bewertung erfolgt sowohl anhand der Qualität der Übertragung und Analyse von Lerninhalten auf eigene Beispiele und Arbeitsproben als auch anhand von formalen Kriterien.
- (3) Das Lerntagebuch stellt eine Einzelarbeit dar und kann von der Lehrperson entweder als gesammelte Mappe zum Ende der Veranstaltung oder aber anteilig jeweils nach den Sitzungen eingefordert werden.

§ 21 Projektarbeiten

- (1) Durch Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Entwicklung und Umsetzung von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden belegen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Projektarbeiten beinhalten die Konzeption und Realisation eines Projektes, das in einer Präsentation verteidigt und in einer Dokumentation reflektiert wird.
- (2) Dokumentationen sollen den projektbezogenen Entwicklungs- bzw. Gestaltungsprozess detailliert beschreiben und die einzelnen Entscheidungsschritte kritisch reflektieren. Die Dokumentationen sind, sofern nicht anders gefordert, zwei Wochen nach der Präsentation in digitaler Form als offenes PDF-Dokument einzureichen.

§ 22 Grundlagen- und Semesterarbeiten

Bei den Grundlagen- und Semesterarbeiten erfüllen die Studierenden vorgegebene praktische, theoretische bzw. kreative Aufgaben selbständig innerhalb der vorgegebenen Rahmenbedingungen. Eine besondere Form stellt hierbei die Fallstudie (Case Study) dar, bei der ein vorgegebener Fall theoriebezogen analysiert werden soll. Die Rahmenbedingungen und die Bewertungskriterien werden zu Beginn der Lehrveranstaltung durch die Lehrperson bekanntgegeben. Im Laufe der Tätigkeit zeigen die Studierenden, dass sie im Vorfeld erworbene Kompetenzen in einem begrenzten praktischen, theoretischen und/oder kreativen Kontext anwenden können. Sie können den Prozess dokumentieren sowie das Ergebnis präsentieren und reflektieren.

§ 23 Berichte

- (1) Der Bericht ist eine schriftliche Darstellungsform, in dem die studierende Person die im Studium gesammelten praktischen Erfahrungen, etwa in Form von Praktika oder Praxisphasen im Rahmen von Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen, erörtern und die daraus resultierenden Erkenntnisse auswerten.
- (2) Die Details des Praxisberichts sind in der Praxisrichtlinie der Hochschule geregelt.
- (3) In dualen Studiengängen ist der Transferbericht eine mögliche Prüfungsform im Rahmen der Theorie-Praxis-Transfer Module. Durch diesen Bericht sollen die Studierenden eine wissenschaftliche Reflektion über ihre Arbeit im Partnerunternehmen vornehmen und die praktische Anwendung der im Studium erworbenen theoretischen Kenntnisse und Fähigkeiten hinsichtlich praktischer Aufgaben und Problemstellungen erörtern.
- (4) Der Umfang des Transferberichts ist in den studiengangspezifischen Modulhandbüchern geregelt.

§ 24 Praktische Prüfungen

- (1) Bei einer praktischen Prüfung demonstrieren Studierende praktisches Handlungswissen aus dem relevanten Prüfungsgebiet.
- (2) Praktische Prüfungen kommen primär in praktischen Modulen eines Studiengangs vor, z. B. in sport- und bewegungspraktischen Modulen eines sportwissenschaftlichen Studiengangs.

- (3) Je nach Umfang des Prüfungsgebiets beträgt die Dauer einer praktischen Prüfung zwischen 5 und 15 Minuten.
- (4) In der Regel sind praktische Prüfungen kombiniert mit anderen Prüfungsformen, in denen zusätzlich das theoretische Handlungswissen evaluiert wird, z. B. der mündlichen Prüfung.
- (5) Die lehrpraktische Prüfung stellt eine spezielle Form der praktischen Prüfung dar. Studierende demonstrieren hier praktisches Vermittlungswissen zu einer Handlung, z. B. Erläuterung zu einer Bewegungspraktik (Trainer*innen- Sportler*innen-Verhältnis).

§ 25 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen sind anhand von Grade Points zu bewerten. In einzelnen Fällen, die im Curriculum ausgewiesen sind, genügt eine Bewertung als „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Die Bewertungskriterien für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von der jeweiligen prüfenden Person festgesetzt.
- (2) Sind mehrere Prüfer*innen an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Punkte (Grade Points) ohne Nachkommastellen zu verwenden, die an die folgenden Noten angelehnt sind:

Grade Points	∅	Note	Beschreibung
95 - 100	98	1,0	sehr gut
90 - 94	92	1,3	sehr gut
85 - 89	87	1,7	gut
80 - 84	82	2,0	gut
75 - 79	77	2,3	gut
70 - 74	72	2,7	befriedigend
65 - 69	67	3,0	befriedigend
60 - 64	62	3,3	befriedigend
55 - 59	57	3,7	ausreichend
50 - 54	52	4,0	ausreichend
0 - 49	25	5,0	nicht ausreichend

- (4) Eine Prüfung ist bestanden, wenn bei der Prüfung mindestens 50 Punkte (4,0) erreicht werden.
- (5) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsteilen, so muss jeder Teil mindestens einmal abgelegt worden sein, damit die Prüfung insgesamt bestanden sein kann.
- (6) Zulässig ist ferner die Bewertung „bestanden“ und „nicht bestanden“. Als „bestanden“ gilt eine Prüfungsleistung, wenn sie mindestens den Anforderungen entspricht.
- (7) Wird die Bewertung einer Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel berechnet, werden beim Ergebnis der Mittelwertbildung zwei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren werden gestrichen.

§ 26 Bestehen des Bachelorstudiums

- (1) Für sämtliche studienbegleitenden Prüfungen im Verlauf des Studiums wird je Studiengang für jede studierende Person ein „ECTS-Konto“ angelegt.

- (2) Sämtliche studienbegleitenden Prüfungsleistungen werden aufgrund des Umfangs (des studentischen Arbeitsaufwands) der zugrundeliegenden Lehrveranstaltung mit ECTS Leistungspunkten bewertet. Die studierende Person erwirbt für bestandene Modulprüfungen ECTS-LP. Auf dem ECTS-Konto werden nur die ECTS-LP der im Curriculum des jeweiligen Studiengangs ausgewiesenen Lehrveranstaltungen berücksichtigt.
- (3) Das Bachelorstudium ist bestanden, wenn die studierende Person alle im jeweiligen Studienprogramm vorgesehenen Module erfolgreich absolviert und die zugehörigen ECTS-LP angesammelt hat.
- (4) Die studierende Person erhält auf Basis des individuell ermittelten Grade Point Averages (GPA) zusätzlich eine relative Note, die widerspiegelt, wie die einzelne studierende Person innerhalb der Gruppe ihres Studiengangs abgeschnitten hat. Die Benotung richtet sich nach der folgenden Skala (ECTS-Bewertungsskala):
 - Die besten 10 %, die die Bachelor-Prüfung bestanden haben, bekommen ein A.
 - Die nächsten 25 % erhalten ein B.
 - Die nächsten 30 % bekommen ein C.
 - Die nächsten 25 % bekommen ein D.
 - Die schlechtesten 10 % erhalten ein E.Diese relative Bewertung wird nur für die Abschlussnote gebildet. Zur Erhöhung der Tragfähigkeit der Aussage einer relativen Bewertung können die Abschlussnoten der vorherigen Jahrgänge mit einbezogen werden bzw. eine vergleichbare Bewertungsgruppe gebildet werden.
- (5) Bei einem Grade Point Average von über 89 Punkten (mindestens 1,3) verleiht der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses der bzw. dem Studierenden das Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“. Das Prädikat ist auf dem Zeugnis zu vermerken.

§ 27 Wiederholung von Prüfungsleistungen, Nichtbestehen

- (1) Nicht bestandene Prüfungsleistungen können grundsätzlich einmal wiederholt werden.
- (2) Studierende haben im Verlaufe ihres Studiums höchstens viermal die Möglichkeit, Drittversuche, d. h. die nochmalige Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfungsleistung, in Anspruch zu nehmen. Diese nochmalige Wiederholung erfolgt nach Anmeldung durch die studierende Person.
- (3) Der Prüfungsanspruch erlischt drei Jahre nach dem Semester, in dem das Modul hätte besucht werden müssen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Ist die Wiederholung einer Prüfungsleistung nicht mehr zulässig, verliert die studierende Person ihren Prüfungsanspruch in diesem Studiengang.
- (4) Die Wiederholung einer Prüfungsleistung erfolgt in der Regel in der gleichen Form wie die erstmalige Prüfungsleistung. Von dieser Regel kann abgewichen werden, wenn
 - a. die Prüfung einen Drittversuch darstellt. In diesem Fall kann die Prüfung als mündliche Prüfung durchgeführt werden. Eine Entscheidung hierüber trifft der / die jeweilige Prüfer*in;
 - b. eine besondere Situation die Abweichung von dieser Regelung notwendig macht. Eine Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss.Die jeweilige Prüfungsform wird der zu prüfenden Person rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der Prüfung, mitgeteilt.
- (5) Die Bachelorarbeit kann einmal wiederholt werden. Die Bachelorarbeit ist „endgültig nicht bestanden“, wenn bei der Wiederholung der Bachelorarbeit die Bewertung „nicht bestanden“ (weniger als 50 Grade Points bzw. 5,0) erzielt wird.

- (6) Schriftliche und mündliche Leistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist (letzte Wiederholungsmöglichkeit), sind in der Regel von mindestens zwei Prüfer*innen zu bewerten.
- (7) Eine Wiederholung bestandener Module ist unzulässig. Gleiches gilt für Teilleistungen.

§ 28 Versäumnis, Rücktritt, Täuschungsversuch

- (1) Wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktreten, gilt die Prüfung als nicht bestanden und wird mit „0 Grade Points“ bewertet. Das Gleiche gilt, wenn eine sonstige schriftliche oder praktische Arbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Examination Office unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Nachweise sind in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen. Bei Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein Attest von einer von der Hochschule benannten Person im ärztlichen Dienst verlangt werden. Erkennt das Examination Office die Gründe nicht an, so wird dies der studierenden Person schriftlich mitgeteilt.
- (3) Versuchen Studierende, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die Prüfungsleistung als mit „0 Grade Points“ bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der jeweiligen prüfenden Person oder der aufsichtführenden Person aktenkundig zu machen. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von der jeweiligen prüfenden Person oder der aufsichtführenden Person in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „0 Grade Points“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Entsprechendes gilt u. a., sofern Gründe dafür bekannt werden, dass die Täuschung bereits vor der Abnahme der Prüfungsleistung bzw. durch das Erstellen eines Plagiats oder eine nachträgliche Manipulation erfolgt ist. Die zu prüfende Person hat in diesem Fall nachzuweisen, dass kein Fall der Täuschung vorliegt. Eine wiederholte oder schwerwiegende Täuschung kann zur Exmatrikulation führen.
- (4) Studierende können innerhalb eines Monats verlangen, dass Entscheidungen nach § 28 (3) Satz 1 und 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der betroffenen Person schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der betroffenen Person in der Regel Gelegenheit zu geben, sich zu der Angelegenheit zu äußern.

§ 29 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen

- (1) Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien, in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder in einem anderen Studiengang derselben Hochschule erbracht worden sind, werden auf formalen Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden; eine Prüfung der Gleichwertigkeit findet nicht statt. Das Gleiche gilt hinsichtlich Studienabschlüssen, mit denen Studiengänge im Sinne des Satzes 1 abgeschlossen worden sind. Die Anerkennung im Sinne der Sätze 1 und 2 dient der Fortsetzung des Studiums, dem Ablegen von Prüfungen, der Aufnahme eines weiteren Studiums oder der Zulassung zur Promotion.

- (2) Es obliegt der antragstellenden Person, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Stelle, die das Anerkennungsverfahren durchführt.
- (3) Kein wesentlicher Unterschied kann nachgewiesen werden, wenn Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Auslandssemester sowie Praxisphasen in Inhalt, Umfang, in den Anforderungen und den Lernergebnissen desjenigen Studiengangs, für den die Anrechnung beantragt wird, im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbeurteilung und Gesamtbewertung vorzunehmen.
- (4) Auf Antrag kann die Hochschule auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen anrechnen, wenn diese Kenntnisse und Qualifikationen den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn nachgewiesen werden kann, dass die anzurechnende Prüfungsleistung in Inhalt, Umfang, den Lernergebnissen desjenigen Studiengangs, für den die Anrechnung beantragt wird, entspricht. Eine Anrechnung über einen Umfang von bis zur Hälfte der zu erbringenden Prüfungsleistungen hinaus ist nicht zulässig.
- (5) Werden Prüfungsleistungen anerkannt oder angerechnet, sind die Noten - soweit vergleichbar - zu übernehmen bzw. umzurechnen und nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Liegt keine benotete Prüfungsleistung vor oder ist das Notensystem unvergleichbar, wird eine Ersatzbenotung durch eine*n vom Prüfungsausschuss benannte*n Fachvertreter*in vorgenommen. Bei einer Anerkennung bzw. Anrechnung werden der studierenden Person jeweils die in dem Studiengang an der UE vorgesehenen ECTS Leistungspunkte für die Prüfungsleistungen, Auslandssemester sowie Praxisphasen zuerkannt.
- (6) Zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten. Zu berücksichtigen sind auch Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften. Bei Zweifeln ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu hören.
- (7) Zuständig für Anerkennung nach Abs. 1 und Abs. 3 ist die jeweilige Studiengangsleitung, in Zweifelsfällen kann der Prüfungsausschuss hinzugezogen werden. Die Anerkennung bzw. Anrechnung von Prüfungsleistungen muss vor Antritt des ersten Prüfungsversuchs der jeweils anzuerkennenden Leistung erfolgen. Die Entscheidung über die Anerkennung bzw. Anrechnung soll innerhalb eines Monats getroffen und der antragstellenden Person mitgeteilt werden.
- (8) Erfolgt eine Ablehnung der Anerkennung bzw. Anrechnung, sind die Gründe hierfür der antragstellenden Person schriftlich mitzuteilen. Das weitere Verfahren richtet sich nach § 24 Abs. 4 und 5 BbgHG.
- (9) Für duale Studiengänge gelten bzgl. der Anrechnung von in der Berufsschule erbrachten Leistungen die in Curriculum und Modulhandbuch festgelegten Regelungen. Für duale ausbildungsintegrierende Studiengänge gilt zudem die Richtlinie zur Anerkennung von Berufsschulleistungen.

4. Abschnitt: Bachelorarbeit

§ 30 Zulassung zur Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit soll als Abschlussarbeit zeigen, dass eine Fragestellung aus dem Fach innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden bearbeitet werden kann.

- (2) Die Zulassung zur Bachelorarbeit in einem sechssemestrigen Studiengang setzt voraus, dass die studierende Person
 - a. in dem Bachelorstudiengang an der Hochschule eingeschrieben ist,
 - b. die Module der ersten drei Semester erfolgreich abgeschlossen und die zugehörigen Prüfungen bestanden hat,
 - c. 115 ECTS Leistungspunkte in dem Bachelorstudiengang erworben hat.
- (3) Die Zulassung zur Bachelorarbeit in einem siebensemestrigen praxisintegrierenden Studiengang setzt voraus, dass die studierende Person
 - a. in dem Bachelorstudiengang der Hochschule eingeschrieben ist,
 - b. die Module der ersten 4 Semester erfolgreich abgeschlossen und die zugehörigen Prüfungen bestanden hat,
 - c. 115 ECTS Leistungspunkte in dem Bachelorstudiengang erworben hat.
- (4) Die Zulassung zur Bachelorarbeit in einem siebensemestrigen ausbildungsintegrierenden Studiengang setzt voraus, dass die studierende Person
 - a. in dem Bachelorstudiengang der Hochschule eingeschrieben ist,
 - b. die Module der ersten 5 Semester erfolgreich abgeschlossen und die zugehörigen Prüfungen bestanden hat,
 - c. 115 ECTS Leistungspunkte in dem Bachelorstudiengang erworben hat.
- (5) Die Zulassung zur Bachelorarbeit in einem achtsemestrigen ausbildungsintegrierenden Studiengang setzt voraus, dass die studierende Person
 - a. in dem Bachelorstudiengang der Hochschule eingeschrieben ist,
 - b. die Module der ersten 6 Semester erfolgreich abgeschlossen und die zugehörigen Prüfungen bestanden hat,
 - c. 115 ECTS Leistungspunkte in dem Bachelorstudiengang erworben hat.
- (6) Für den Bachelorstudiengang Psychologie B. Sc. ist es darüber hinaus erforderlich, dass 15 Versuchspersonenstunden erbracht wurden.

§ 31 Anmeldung zur Bachelorarbeit

- (1) Die studierende Person hat mit zwei prüfungsberechtigten Betreuer*innen (Erst- und Zweitprüfer*in, davon mindestens ein*e Professor*in der UE) die Vergabe und Betreuung eines zur Erreichung des vorgenannten Prüfungszwecks geeigneten Themas rechtzeitig vor Beginn der Bearbeitungszeit zu vereinbaren. Thema und Aufgabenstellung der Bachelorarbeit sind von den Betreuer*innen so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Bachelorarbeit eingehalten werden kann.
- (2) Prüfungsberechtigt sind alle Professor*innen der Hochschule sowie andere Lehrende, soweit sie an der Hochschule eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit ausüben oder ausgeübt haben, die sich auf das Fachgebiet bezieht, dem das Thema entstammt.
- (3) Die Bachelorarbeit kann auch von in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrenen Personen, die selbst mindestens die durch die Abschlussprüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, betreut werden. Die Zweitbetreuung wird in diesem Fall von einem/einer hauptamtlichen Professor*in übernommen. Soll die Bachelorarbeit in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, bedarf es der Zustimmung der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann die Durchführung an das Examination Office delegieren.
- (4) Mit der Anmeldung zur Bachelorarbeit hat die studierende Person einzureichen:
 - a. Die Nachweise der erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen,
 - b. Ggf. eine Erklärung, wo und mit welchem Ergebnis sie bzw. er sich bereits einer Bachelorarbeit oder einer anderen Hochschulprüfung im gleichen Studiengang unterzogen hat,

- c. Das Anmeldeformular, welches das Thema, die Anzahl der bisherigen Versuche und die Namen der beiden Betreuer*innen enthält. Das Thema wird mit der Unterzeichnung der Anmeldung durch diese bestätigt. Für den Fachbereich Art & Design muss der Schwerpunkt gemäß § 32 (4) gewählt werden.
 - d. Für die Anmeldung zur Bachelorarbeit im Fachbereich Art & Design muss zusätzlich das ausgearbeitete Bachelorproposal eingereicht werden.
 - e. Für die Anmeldung zur Bachelorarbeit im Bachelorstudiengang Psychologie B. Sc. muss zusätzlich ein Nachweis über den Erwerb von 15 Versuchspersonenstunden eingereicht werden.
- (5) Die Anmeldung der Bachelorarbeit im Fachbereich Wirtschaft kann nach Vorliegen der Anmeldevoraussetzungen zum jeweils 15. eines Monats erfolgen. Die Bearbeitungszeit beginnt zum Ersten des Folgemonats.
 - (6) Im Fachbereich Art & Design muss die Anmeldung zusammen mit dem Proposal spätestens bis zum 01.08. bzw. 01.02. im Examination Office eingereicht werden.
 - (7) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung zur Bachelorarbeit. Eine Zulassung ist zu versagen, wenn die Voraussetzungen nach § 30 nicht gegeben sind. Der Prüfungsausschuss kann die Durchführung an das Examination Office delegieren.
 - (8) Der studierenden Person soll das Abgabedatum der Bachelorarbeit spätestens zwei Wochen nach Anmeldefrist bekanntgegeben werden.
 - (9) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.
 - (10) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

§ 32 Umfang und Bearbeitungszeit Bachelorarbeit im Fachbereich Art & Design

- (1) Die Bachelorarbeit ist grundsätzlich in der Sprache des eigenen Studiengangs zu schreiben. In Absprache mit den Betreuer*innen kann hiervon eine Ausnahme gemacht werden.
- (2) Die Bachelorarbeit (Thesis) erörtert eine gestalterische Fragestellung unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Methoden und bezieht sich inhaltlich auf ein eigenständiges Abschlussprojekt.
- (3) Das Abschlussprojekt umfasst die Visualisierung einer gestalterischen Aufgabe, die Dokumentation des Projektverlaufs sowie eine öffentliche Präsentation.
- (4) Studierende entscheiden bei Anmeldung der Bachelorarbeit, ob sie einen Schwerpunkt auf die Bearbeitung des Abschlussprojekts (Option A) oder die theoretische Ausarbeitung der Thesis (Option B) legen.
- (5) *Option A – Schwerpunkt Abschlussprojekt:*
Die Bachelorthesis ist 6 Wochen nach Bearbeitungsbeginn einzureichen. Im Anschluss gibt es weitere 10 Wochen Bearbeitungszeit für das Abschlussprojekt. Der Umfang des schriftlichen Teils der Bachelorarbeit (Bachelorthesis) soll 50.000 Zeichen ohne Leerzeichen (Textteil ohne Anlagen) betragen, wobei der Mindestumfang von 33.000 Zeichen nicht unterschritten und die Zahl von 75.000 Zeichen nicht überschritten werden darf. Der Umfang für die Bachelorthesis in englischer Sprache soll 42.000 Zeichen betragen, wobei der Mindestumfang von 27.500 Zeichen nicht unterschritten und die Zahl von 62.500 Zeichen nicht überschritten werden darf.
- (6) *Option B – Schwerpunkt Thesis:*
Die Bachelorthesis ist 8 Wochen nach Bearbeitungsbeginn einzureichen. Im Anschluss gibt es 8 Wochen Bearbeitungszeit für das Abschlussprojekt. Der Umfang des schriftlichen Teils der Bachelorarbeit (Bachelorthesis) soll 67.000 Zeichen ohne Leerzeichen (Textteil ohne Anlagen)

betragen, wobei der Mindestumfang von 44.000 Zeichen nicht unterschritten und die Zahl von 100.000 Zeichen nicht überschritten werden darf. Der Umfang für die Bachelorthesis in englischer Sprache soll 56.000 Zeichen betragen, wobei der Mindestumfang von 37.000 Zeichen nicht unterschritten und die Zahl von 83.000 Zeichen nicht überschritten werden darf.

- (7) Bei Gemeinschaftsarbeiten erhöht sich der Umfang anteilmäßig.
- (8) Soweit zur Gewährleistung gleicher Prüfungsbedingungen oder aus anderen Gründen, die von der studierenden Person nicht zu vertreten sind (Krankheit, höhere Einflüsse), eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraums der Bachelorthesis oder des Abschlussprojektes erforderlich ist, kann die Bearbeitungszeit auf formalen Antrag um höchstens vier Wochen verlängert werden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 33 Umfang und Bearbeitungszeit Bachelorarbeit im Fachbereich Wirtschaft

- (1) Die Bachelorarbeit ist grundsätzlich in der Sprache des eigenen Studiengangs zu schreiben. In Absprache mit den Betreuer*innen kann hiervon eine Ausnahme gemacht werden.
- (2) Der Umfang der Bachelorthesis soll ca. 115.000 Zeichen ohne Leerzeichen (Textteil ohne Anlagen) umfassen, wobei der Mindestumfang von 100.000 Zeichen nicht unterschritten und die Zahl von 125.000 Zeichen nicht überschritten werden darf. Der Umfang der Bachelorthesis in englischer Sprache ohne Leerzeichen soll ca. 96.000 betragen, wobei der Mindestumfang von 86.000 Zeichen nicht unterschritten und die Zahl von 106.000 Zeichen nicht überschritten werden darf. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Bei Gemeinschaftsarbeiten erhöht sich der Umfang anteilmäßig.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt in den Vollzeitstudiengängen acht Wochen. Soweit zur Gewährleistung gleicher Prüfungsbedingungen oder aus anderen Gründen, die von der zu prüfenden Person nicht zu vertreten sind (Krankheit, höhere Einflüsse), eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraums erforderlich ist, kann die Bearbeitungszeit auf formalen Antrag um höchstens vier Wochen verlängert werden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 34 Abgabe und Bewertung der Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss oder einer von ihm hierfür benannten Stelle der Hochschule maschinenschriftlich und mit Deckblatt in dreifacher gebundener Ausfertigung sowie in digitaler Form abzugeben. Mit Einwilligung der jeweiligen Betreuer*innen kann sich die Anzahl der einzureichenden gebundenen Exemplare verringern. Jedoch ist mindestens ein gebundenes Exemplar zu Archivierungszwecken einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen
- (2) Die benutzte Literatur sowie sonstige Hilfsquellen sind vollständig anzugeben. Wörtlich oder dem Sinne nach dem Schrifttum entnommene Stellen sind unter Angabe der Quelle kenntlich zu machen. Bei der Abgabe ist eidesstattlich zu versichern, dass die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit der entsprechende gekennzeichnete Teil der Arbeit - selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt worden sind.
- (3) Die vorgelegte Arbeit wird einer Plagiatsprüfung unterzogen. Die elektronische Version muss deshalb auf Plagiat überprüfbar sein. Bei Verstoß gegen die eidesstattliche Erklärung drohen die Aberkennung der Prüfungsleistung sowie ein Verfahren wegen Täuschung bzw. Betruges.
- (4) Bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post (z. B. Poststempel) maßgebend, wobei die Abgabe in digitaler Form am selben Tag zu erfolgen hat.
- (5) Wird die Bachelorarbeit nicht fristgemäß eingereicht, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (0 Punkte bzw. 5,0) bewertet.
- (6) Die Bachelorarbeit wird von Erst- und Zweitbetreuer*in bewertet.

- (7) Erst- und Zweitbetreuer*in erhalten je ein gedrucktes gebundenes Exemplar der Bachelorarbeit sofern nicht anders vereinbart (s. (1)).
- (8) Das Abschlussprojekt im Fachbereich Art & Design muss zu einem festgesetzten Termin den jeweiligen Betreuer*innen präsentiert werden. Die Präsentation des Abschlussprojekts findet zum Ende der Bearbeitungszeit als Einzelprüfung statt. Sie wird in der Regel von den bestellten Betreuer*innen abgenommen. Der Termin wird der zu prüfenden Person rechtzeitig bekanntgegeben. Ist die Bachelorarbeit eine Gruppenarbeit, werden die Beteiligten gemeinsam geprüft. Die mündliche Prüfung soll je studierender Person ca. 30 Minuten dauern. Über die Präsentation und Verteidigung des Abschlussprojekts sowie die Bewertung der Bachelorarbeit wird ein Protokoll angefertigt.
- (9) Bei nicht übereinstimmender Bewertung der Bachelorarbeit oder Teilleistungen des Abschlussprojektes durch die Betreuer*innen wird die Note aus dem einfachen arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Gelangt eine*r der Erst- und Zweitbetreuer*innen zu einer Bewertung mit „nicht ausreichend“ (5,0), so bestimmt der Prüfungsausschuss eine*n dritte*n Betreuer*in zur weiteren Begutachtung der Arbeit. Die Gesamtnote berücksichtigt in solchen Fällen alle drei Gutachten. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.
- (10) Der Bewertungszeitraum der Bachelorarbeit im Fachbereich Wirtschaft sollte sechs Wochen nicht überschreiten. Ausgenommen sind Fälle, in denen ein Drittgutachten erforderlich wird. Hierdurch verlängert sich der Bewertungszeitraum um drei Wochen.
- (11) Für den Fachbereich Art & Design muss spätestens vier Wochen nach dem Abgabetermin der Bachelorthesis die studierende Person informiert werden, falls die Bachelorthesis nicht bestanden ist. Im Falle des Nichtbestehens des Abschlussprojekts wird die studierende Person von der anschließenden Präsentation ausgeschlossen. Das Abschlussprojekt ist nicht bestanden.
- (12) Für den Fachbereich Art & Design gelten folgende Wiederholungsregelungen:
 - a. Wurde die Bachelorarbeit mit mindestens 50 Punkten bewertet aber das Abschlussprojekt nicht bestanden, so ist durch die zu prüfende Person ein neues Projekt zu bearbeiten und zu dokumentieren, um damit die praktische Befähigung nachzuweisen.
 - b. Wurde das Abschlussprojekt mit mindestens 50 Punkten bewertet aber die Bachelorarbeit nicht bestanden, so ist durch die zu prüfende Person eine andere theoretische Fragestellung zu erörtern, um damit die wissenschaftliche Befähigung nachzuweisen.
 - c. Wurden sowohl Bachelorarbeit als auch Abschlussprojekt mit weniger als 50 Punkten bewertet, so sind sowohl Bachelorarbeit als auch Abschlussprojekt zu wiederholen.

5. Abschnitt: Studienabschluss

§ 35 Berechnung der Gesamtnote

- (1) Die Gesamtnote des Bachelorstudiums ergibt sich aus dem auf Basis der ECTS Leistungspunkte gewichteten arithmetischen Mittel der erzielten Grade Points.
- (2) Auf dem Bachelorzeugnis und der Bachelorurkunde wird eine Gesamtnote nach folgender Formel errechnet: $\text{Gesamtnote} = 1 + 3 \cdot (100 - \text{GPA}) / 50$. Die Ziffern nach der ersten Nachkommastelle werden gestrichen.

§ 36 Abschlussdokumente

- (1) Voraussetzung für den Studienabschluss ist, dass alle in den studiengangspezifischen Bestimmungen und in der Prüfungsordnung geforderten Leistungen als erfolgreich erbracht nachgewiesen sind.
- (2) Aufgrund der bestandenen Prüfung erhält die absolvierende Person ein Zeugnis (Transcript of Records) mit Angaben zu den einzelnen Modulen je in deutscher sowie englischer Sprache.
- (3) Das Bachelorzeugnis über die bestandene Bachelor-Prüfung enthält:

- a. Angaben zum Studiengang und Namen der Module,
 - b. den Grade Point Average,
 - c. ggf. das Thema und die Note der Bachelorarbeit,
 - d. die Bezeichnungen und Prüfungsnoten der Prüfungsleistungen,
 - e. ggf. Bezeichnungen und Prüfungsnoten der zusätzlichen Prüfungsleistungen.
- (4) Das Zeugnis trägt das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.
- (5) Mit der Aushändigung des Bachelorzeugnisses erhält die absolvierende Person ein Diploma Supplement in deutscher sowie englischer Sprache, in dem die wesentlichen Informationen zum Inhalt und zur Ausrichtung des Studiengangs aufgeführt sind.
- (6) Ferner wird der absolvierenden Person analog eine vom Präsidium der UE und der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses unterschriebene Bachelorurkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades gem. § 2 (3) beurkundet. Die Urkunde wird ebenfalls in deutscher sowie englischer Sprache ausgestellt.
- (7) Besteht die studierende Person die Abschlussprüfung endgültig nicht, werden ihr auf Antrag erbrachte Leistungen bescheinigt.

6. Abschnitt: Exmatrikulation

§ 37 Exmatrikulation

- (1) Eine studierende Person ist gem. § 14 BbgHG zu exmatrikulieren, wenn
- a. sie dies beantragt,
 - b. die Einschreibung durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt wurde,
 - c. sie der Verpflichtung zur Teilnahme an einer Studienfachberatung nicht nachgekommen ist,
 - d. sie in dem Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfungsleistung im Sinne von § 27 endgültig nicht bestanden und somit den Prüfungsanspruch verloren hat,
 - e. sie sich nicht fristgerecht zurückgemeldet oder das Studium in einem zulassungsbeschränkten Studiengang trotz schriftlicher Aufforderung und Androhung der Exmatrikulation nicht unverzüglich aufgenommen hat.
- (2) Bei Bestehen einer Abschlussprüfung findet die Exmatrikulation nach § 14 (5) BbgHG zum Ende des Semesters statt, in dem die Studierenden die Abschlussprüfung bestanden haben; das Recht einen Antrag auf Exmatrikulation zu stellen, bleibt davon unberührt.
- (3) Eine studierende Person kann exmatrikuliert werden, wenn sie
- a. das Studium nicht aufnimmt oder sich innerhalb des Zeitraums von einem Semester nicht zurückmeldet ohne beurlaubt zu sein;
 - b. die zu entrichtenden Studienentgelte oder sonstigen Entgelte trotz Mahnung und Fristsetzung mit Androhung der Maßnahme nicht entrichtet;
 - c. aufgrund des körperlichen Zustandes über einen längeren Zeitraum nicht dazu in der Lage ist, ein ordentliches Studium an der Hochschule durchzuführen, es sei denn, sie legt eine Krankheitsbescheinigung vor oder ist gem. § 10 dieser Ordnung beurlaubt;
 - d. strafbare Handlungen innerhalb der Hochschule bzw. auf einem der Campusgelände begeht; das Bekanntwerden der Tatsachen zur Erfüllung eines Straftatbestandes reicht aus;
 - e. den ordnungsgemäßen Ablauf von Prüfungsverfahren durch schwerwiegende Eingriffe erheblich beeinträchtigt;
 - f. im Wiederholungsfall bei Prüfungen der Täuschung überführt wird;

- g. in einem Studiensemester keine der vorgeschriebenen studienbegleitenden Prüfungsleistungen abgelegt hat und für die Nichtteilnahme vom Prüfungsausschuss nicht entschuldigt worden ist;
 - h. an der Hochschule den bestimmungsgemäßen Betrieb einer Einrichtung, die Tätigkeit eines Organs oder die Durchführung einer Veranstaltung behindert, insbesondere durch Anwendung von Gewalt, durch Aufforderung zur Gewalt oder durch Bedrohung mit Gewalt;
 - i. Gleiches gilt, wenn eine studierende Person an einer der vorgenannten Handlungen teilnimmt oder wiederholt gegen Anordnungen verstößt, welche die vertraglichen Vereinbarungen in erheblichem Maße berühren und / oder die von der Hochschule wegen der Verletzungen ihrer Pflichten gegen sie ausgesprochen worden sind und / oder die das Hausrecht der Hochschule sichern und als solche auch bekannt gemacht worden sind.
- (4) Die Exmatrikulation erfolgt regelmäßig mit Ablauf des laufenden Semesters, auf Antrag auch mit sofortiger Wirkung. Sie erfolgt rückwirkend, wenn die studierende Person fällige Entgelte nicht entrichtet. Über die Exmatrikulation erhält die betroffene Person auf Antrag eine Bescheinigung. Mit der Entscheidung über die Exmatrikulation nach (1) b sowie nach (3) d, e, f, h, i ist eine Frist bis zur Dauer von zwei Jahren festzusetzen, innerhalb derer die betroffene Person von einer erneuten Immatrikulation ausgeschlossen wird.
- (5) Über eine Exmatrikulation nach Ziffern (3) und (4) entscheidet das Präsidium nach Rücksprache mit der Person, die für die Programmkoordination zuständig ist bzw. dem Prüfungsausschuss.
- (6) Im Falle einer Pflichtverletzung wird auf schriftlichen Antrag innerhalb von 14 Tagen unverzüglich ein Verfahren durchgeführt und über eine Exmatrikulation entschieden. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen und der betroffenen Person bekannt zu geben.
- (7) Mit der Exmatrikulation erlischt die Mitgliedschaft an der Hochschule. Der Studierendenausweis verliert seine Gültigkeit.
- (8) Die Ausstellung einer Exmatrikulationsbescheinigung stellt keinen Verzicht auf möglicherweise gegebene vertragliche Ansprüche der Hochschule dar.

7. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 38 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der studierenden Person auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsunterlagen gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Jahres nach Aushändigung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheides über die nicht-bestandene Abschlussprüfung bei der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses zu beantragen. Die Vorschriften des § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gelten sinngemäß. Die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme sowie die Person, in deren Gegenwart die Einsichtnahme durchgeführt wird.
- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf studienbegleitende Prüfungen beziehen, wird dem bzw. der Studierenden auf Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Im Übrigen gilt (2) entsprechend.
- (4) Die Akteneinsicht kann auch durch eine schriftlich bevollmächtigte Person wahrgenommen werden. Die Akteneinsicht umfasst das Recht, sich vom Akteninhalt umfassend Kenntnis zu verschaffen und handschriftliche Notizen anzufertigen. Zudem können Fotokopien des Akteninhalts ausgehändigt werden.

§ 39 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung

- (1) Waren die Voraussetzungen für die Erbringung einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die studierende Person hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung aufgehoben.
- (2) Hat die studierende Person vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie die Prüfungsleistung ablegen konnte, so kann die einzelne Prüfungsleistung für „nicht ausreichend“ (5,0) oder der Studienabschluss insgesamt durch den Prüfungsausschuss für „nicht bestanden“ erklärt werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes in der jeweils gültigen Fassung über die Rechtsfolgen.
- (3) Alle ungültigen Abschlussdokumente sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach (1) und (2) ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellungsdatum der Dokumente ausgeschlossen. § 52 des Verwaltungsverfahrensgesetzes über die Rückgabe von Urkunden gilt entsprechend.

§ 40 Widerspruch


- (1) Der studierenden Person ist vor einer belastenden Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird der studierenden Person schriftlich mitgeteilt und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.
- (2) Über einen Widerspruch gemäß § 68 Verwaltungsgerichtsordnung entscheidet der Prüfungsausschuss unter Wahrung der Prüferautonomie. Bei Angriffen gegen die Beurteilung einer Prüfungsleistung holt er die Stellungnahme der an der Prüfung beteiligten Personen ein.

§ 41 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

- (1) Die Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 12.12.2022 in Kraft.
- (2) Der Anspruch auf Prüfungen nach dieser Prüfungsordnung erlischt vier Jahre nach dem Inkrafttreten einer neuen Prüfungsordnung, die die hier vorliegende Prüfungsordnung ersetzt.
- (3) Sie wird in dem Verkündungsblatt der Hochschule veröffentlicht.

Diese Neufassung der Prüfungsordnung wurde ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der University of Europe for Applied Sciences vom 12.12.2022.

Potsdam, den 12.12.2022



Prof. Dr. Maurits van Rooijen
Präsident

Examination and Study Regulations
for all Bachelor's Degree Programmes

at

University of Europe for Applied Sciences (UE)

on 12.12.2022

Based on § 23 Paragraph 2 Sentence 1 and § 64 Paragraph 2 of the Brandenburg Higher Education Act - BbgHG of 28 April 2014 (GVBl. I/14, No. 18) in the version of 23.09.2020 (GVBl. I/20, No. 26) and the Higher Education Examination Ordinance - HSPV of 4. March 2015 (GVBl. II/15, No. 12) in the version of 07.07.2020 (GVBl. II/20, No. 58), the Senate of the University of Europe for Applied Sciences passed the following examination and study regulations by resolution of 12.12.2022.

Table of Contents

Section 1: General	4
§ 1 Scope of Application.....	4
§ 2 Goal and Purpose of Studies.....	4
§ 3 Admissions.....	4
§ 4 Programme Structure and Regular Study Duration.....	4
§ 5 Part-time Study.....	5
§ 6 Student Counselling.....	5
§ 7 Modules and Credit Points.....	6
§ 8 Teaching and Learning Formats.....	6
§ 9 Practice Period and Semester Abroad.....	6
§ 10 Leave of Absence.....	7
§ 11 Disadvantage Compensation.....	7
Section 2: Examination Bodies	8
§ 12 Examination Board	8
§ 13 Examiners and Assessors.....	9
Section 3: Examinations	9
§ 14 Examinations	9
§ 15 Oral Exams.....	10
§ 16 Presentations.....	11
§ 17 Proposals	11
§ 18 Written Exams	11
§ 19 Term Papers.....	11
§ 20 Study Diaries.....	12
§ 21 Project Assignments	12
§ 22 Basic and Semester Assignments	12
§ 23 Reports.....	12
§ 24 Practical Exams	13
§ 25 Assessment of Exam Performances.....	13
§ 26 Completing the Bachelor's Degree Programme.....	14
§ 27 Repetition of Examinations, Failure	14
§ 28 Failure to Attend, Withdrawal, Attempted Cheating.....	15
§ 29 Recognition and Crediting of Study Achievements	15
Section 4: Bachelor Thesis	16
§ 30 Admission to the Bachelor Thesis.....	16
§ 31 Bachelor Thesis Registration	17
§ 32 Scope and Deadline of the Bachelor Thesis in the Faculty of Art & Design	18
§ 33 Scope and Deadline of the Bachelor Thesis in the Faculty of Business.....	19
§ 34 Submission and Evaluation of the Bachelor Thesis	19
Secton 5: Programme Completion	20
§ 35 Calculation of the Final Grade	20
§ 36 Final Documents.....	20

Section 6: Exmatriculation	21
§ 37 Exmatriculation.....	21
Section 7: Final Provisions.....	22
§ 38 Inspection of Examination Records	22
§ 39 Invalidity of Examination Results of the Final Examination	22
§ 40 Appeal.....	22
§ 41 Coming into Effect, Transitional Provisions.....	23

Section 1: General

§ 1 Scope of Application

- (1) These regulations provide the framework for the organisation and the conduct of studies and examinations for all Bachelor's degree programmes at the University of Europe for Applied Sciences.
- (2) Supplementary information and regulations going beyond these regulations can be found in the curriculum for the respective degree programme and in the module handbook.
- (3) Any provisions deviating from these examination regulations require the approval of the Senate.
- (4) The examination regulations in their currently valid version are part of the study contract.

§ 2 Goal and Purpose of Studies

- (1) The programme of study leading to the award of the Bachelor's degree is intended to impart the application-related content of the subjects of study on the basis of scientific knowledge, based on the general study objectives (§ 17 BbgHG). Taking into account social change, in particular the requirements and changes in the world of work, the degree programmes impart the necessary subject-specific, practical and theoretical knowledge in the respective subject area. The methods and skills in the individual degree programmes enable students to handle their knowledge professionally and to act in a socially responsible manner.
- (2) The focus in the Faculty of Business is on enabling students to analyse processes and problems in business practice, to find economically justified solutions and to consider social and societal consequences. The degree programmes of the Faculty of Art & Design offer students an application-oriented course of study on an artistic-creative and scientific basis, which, at a level appropriate for a university, qualifies graduates for the respective later fields of work.
- (3) The successful completion of a degree programme with the award of the academic degrees "Bachelor of Science", "Bachelor of Arts" or "Bachelor of Laws" constitutes a first academic degree qualifying for employment. The bachelor thesis is intended to determine whether the students have acquired the thorough specialist knowledge required for employment in a profession and are accordingly qualified to work independently on the basis of scientific knowledge and methods.

§ 3 Admissions

Admission to the Bachelor's degree programmes of the university is regulated in the Framework regulations on access, admission and enrolment of the university and the respective valid version of the procedural guidelines of the faculties.

§ 4 Programme Structure and Regular Study Duration

- (1) A Bachelor's degree programme at UE comprises a regular study duration of six, seven or eight semesters in all degree programmes. The regular study duration for individual degree programmes can be found in the respective curriculum.
- (2) The regular study duration includes all examination periods. It includes the semesters of theoretical study, integrated semesters of study abroad or internships as well as integrated phases of study abroad or practice periods.
- (3) The Bachelor's degree programmes are structured in such a way that the successful completion of the bachelor thesis usually forms the conclusion of the degree programme leading to a profession.

- (4) The courses offered should normally be structured in such a way that students can complete the Bachelor thesis by the end of the last semester of the regular study duration. By decision of the Examination Board, the sequence of modules and the respective form of examination specified in the curriculum may be changed for one semester in individual cases for organisational reasons. The Examination Board may delegate the processing to the Examination Office.
- (5) The extent of the student workload per semester for the individual modules is defined in ECTS-credit points (hereinafter referred to as "ECTS-CP") according to the European Credit Transfer System (ECTS) and can be found in the curricula and module handbooks. For the Bachelor's degree programmes, the total student workload for the courses is 180 ECTS-CP.
- (6) For all requirements and performances covered by these regulations, as a rule 30 ECTS-CP should be awarded per semester, but not more than 60 ECTS-CP in any one academic year. In the case of seven- and eight-semester dual study programmes, fewer than 30 ECTS-CP are awarded per semester due to the specified practical component. One ECTS-CP is calculated on the basis of 25 hours of student workload.
- (7) The workload includes all learning activities, including attendance of courses, preparation and follow-up, participation in examinations, self-study, practice periods as well as other activities which the students have to perform in order to achieve the specified learning outcomes in a formal environment. The total workload, including attendance and self-study, is 1500 hours in one academic year. The corresponding distribution can be found in the curricula of the respective degree programmes.

§ 5 Part-time Study

- (1) Study programmes suitable for part-time study may be organised in such a way that students who, for personal reasons, are not able to pursue full-time studies may also study part-time. This is generally not possible in the case of discontinued degree programmes.
- (2) In the case of part-time study, the time required per semester should correspond to half of the regular full-time study. The regular study duration is extended accordingly.
- (3) In justified exceptional cases, an individually designed part-time study plan may be drawn up and agreed between the university and the student, which is binding for both parties. The part-time study plan should be approved by the Examination Board.
- (4) The same examination modalities apply to part-time bachelor's degree programmes as to full-time Bachelor's degree programmes.
- (5) As for the final theses, the regular processing time basically applies also to final theses of part-times students. In the case of proven employment or for other serious reasons (childcare, care of relatives, severe disability, etc.), this can be suitably extended on application to the Examination Board. The formal application for an extension of the processing time must be submitted to the Examination Board within two weeks of registration of the work at the latest.

§ 6 Student Counselling

- (1) The university is to inform those eligible to study about the study options as well as about the content, structure and requirements of a degree programme.
- (2) The Departmental student counselling supports students by providing subject-specific advice accompanying their studies. It provides information on the course of study and the options available in the chosen degree programme, providing support in the event of problems and difficulties in the course of study.

- (3) If students have not successfully taken an examination within four semesters after the semester in which the module should have been taken according to the curriculum, they are obliged to seek subject-specific advice.
- (4) Subject-specific advice is one of the tasks of the programme leaders.

§ 7 Modules and Credit Points

- (1) The degree programmes have a modular structure. A module is a combination of subject areas into thematically and temporally rounded, self-contained and examinable units. Module descriptions are available for all modules of a degree programme. The requirements for participation, the usability and the requirements for the award of ECTS credit points are regulated in the module handbooks.
- (2) A fixed number of ECTS credit points is assigned to each module. These cover the workload in accordance with § 4 Para. 5 ff. The number and contents of the modules are regulated in the module handbooks.
- (3) All modules end after one semester with a module examination which integrates all qualification objectives of the module and the result of which is included in the final grade (see 3rd section of these examination regulations).
- (4) In principle, the language of the degree programme is decisive for the language of the course. In exceptional cases, this may be deviated from in consultation with the programme leader and the Examination Office.
- (5) A distinction is made between mandatory modules and compulsory elective modules. Compulsory modules must be successfully completed with an assessment of at least 50 points (4.0) and are listed as such in the curricula and module handbooks of the respective degree programmes.
- (6) In the case of compulsory elective modules, a selection must be made from a series of modules of equal value in accordance with the provisions in the curriculum. Registration for a compulsory elective module is binding. A change of choice is only possible within the elective phase.
- (7) Special regulations for individual degree programmes or subject areas can be found in the respective curricula.

§ 8 Teaching and Learning Formats

To achieve the study objective according to § 2, various types of teaching and learning formats are offered, such as lectures, exercises, seminars, projects, practice periods, workshops, consultations as well as integrated courses consisting of different teaching formats. The exact allocation of the teaching and learning formats to the modules can be found in the module handbooks. Not all formats are used equally in all subject areas.

§ 9 Practice Period and Semester Abroad

- (1) If a practice semester or an internship is planned as part of a degree programme, the details are to be taken from the practice guideline for all bachelor's degree programmes at the university. These are published on the online platform of the university (Online Campus).
- (2) In the case of dual study programmes, practice periods are an essential part of the course of study and are to be regulated by the employment or training contract. In the practice periods, the students deal with practical tasks in accordance with the learning content and for the development of professional skills. The practice periods serve the purpose of applying in practice the knowledge and skills acquired in the academic studies and, during the academic studies, reflecting on the experience gained in the company.

- (3) If a semester abroad is planned as part of a degree programme, the details can be found in the university's guidelines for studying abroad. These are published on the Online Campus.

§ 10 Leave of Absence

- (1) Upon application of a student, UE may grant a semester of leave in exceptional cases.
- (2) This is the case if an important reason is proven by the person concerned. Important reasons are in particular:
 - a. Prolonged, serious illness (on presentation of a medical certificate showing that proper study is not possible),
 - b. Absence from the university location in the interest of the university or due to cooperation in a research project,
 - c. Foundations of companies,
 - d. Participation in the support of cadre athletes,
 - e. Study abroad,
 - f. Statutory maternity leave, pregnancy,
 - g. Raising own children up to the age of 3 years,
 - h. Long-term internship, provided that a member of the professorial body certifies that the completion of the internship is desirable for the further course of studies,
 - i. Care of relatives,
 - j. Other important reasons (for which the student is not accountable).
- (3) The application is submitted via the Online Campus. The application for leave of absence must be accompanied by:
 - a. The completed leave of absence form,
 - b. Evidence (in German or English) of the existence of an important reason.
- (4) The application for a semester of leave of absence must be submitted by 01 February for a subsequent summer semester and by 01 August for a subsequent winter semester. In justified exceptional cases, an application for leave of absence may be submitted by 15 May at the latest for the current summer semester and by 15 November for the current winter semester if the reason for the leave of absence was unforeseeable. These are cut-off deadlines. Applications are to be submitted on the Online Campus.
- (5) As a rule, leave of absence is granted for the duration of one semester. A leave of absence beyond one semester is only permissible for special, verifiable reasons; it shall be granted under the condition that the person concerned proves the continued existence of the reason for leave of absence for each semester in the period of re-registration by enclosing the necessary documents. The maximum period of leave of absence is three years.
- (6) Semesters of leave should not be counted towards the regular study duration. All deadlines and dates specified in these examination regulations should be postponed by the duration of the leave of absence.
- (7) As a rule, no ECTS credit points can be earned during the semester of leave. Excepted from this are examinations from previous semesters (reexaminations).
- (8) Leave of absence for the first semester is not permitted.
- (9) Fees for administrative expenses incurred during a semester of leave are regulated in the study contract.

§ 11 Disadvantage Compensation

- (1) In order to ensure equal opportunities for students who are unable to take examinations in whole or in part in the prescribed form due to a disability or chronic illness or due to maternity protection regulations and regulations on parental leave or due to childcare and nursing

duties, or are prevented from acquiring a prerequisite for participation in the manner provided for in the examination regulations, these students are to be granted compensation for disadvantages with regard to admission to studies, the course of studies and conditions of study, as well as examination procedures and conditions.

- (2) Compensation for disadvantages may be granted, for example, subject to compliance with the subject-specific requirements and depending on the situation in the individual case, as follows:
 - a. Extension of the total period in which certain study and examination achievements must be completed (examination period),
 - b. Modification of the duration (e.g. processing time, interruption of time-dependent coursework and examinations by individual recovery breaks which may not be counted towards the processing time) and/or location (splitting of an examination into partial performances) of individual coursework and examinations,
 - c. Extension of the periods between individual coursework and examinations,
 - d. Possibility of co-determination in setting examination dates (e.g. not immediately before or after certain therapeutic measures),
 - e. Taking coursework and examinations in a form other than planned,
 - f. Allowing individual rather than group examinations,
 - g. Conducting the examination in a separate room.
- (3) An application according to (1) must be submitted to the Examination Board. Appropriate evidence must be submitted to substantiate a disability or chronic illness. The following proofs are to be enclosed:
 - a. In case of disability, a copy of the valid disability certificate.
 - b. In the case of maternity protection applications, e.g. a copy of the maternity card or the birth certificate of the child.
 - c. A medical certificate containing the necessary facts of the findings and explaining the impairments and effects on the studies or the individual exam performance. The Examination Board may require the submission of a certificate from a person in the medical service designated by it.
 - d. A medical certificate justifying the necessity of childcare or nursing duties.All documents and evidence must be submitted in German or English.

Section 2: Examination Bodies

§ 12 Examination Board

- (1) The Examination Board has to ensure that the requirements of the examination regulations are complied with and that examinations are conducted in an orderly manner. It is responsible for deciding on appeals against decisions made in examination procedures and for study-related modalities.
- (2) The Examination Board is responsible in particular for decisions on:
 - a. The admission of candidates to examinations;
 - b. The appointment of examiners and assessors (§ 13). Acceptance of a teaching assignment for a course automatically entails appointment as an examiner for the examinations for this course in the examination periods of the semester in which the course is held. A decision by the Examination Board is only required in the case of deviations from this rule;
 - c. The setting of examination dates;
 - d. The consequences of violations of examination regulations
 - e. The passing or failing of examinations and admission to a second repeat examination;
 - f. The recognition of study and examination achievements and on the crediting of knowledge and skills acquired outside the higher education system;

- g. The recognition of excuses in the event of withdrawal from or failure to take examinations;
 - h. The granting of compensation for disadvantages;
 - i. Appeals against decisions made in examination procedures and for study-related modalities;
 - j. Applications for practical training in the parental company; and
 - k. Whether internships meet the requirements of the examination regulations.
- (3) Finally, the Examination Board makes suggestions for reforming the examination regulations and the curriculum.
- (4) Incriminating decisions of the Examination Board or its chairperson should be communicated to the person concerned without delay. The person concerned should be given the opportunity to comment on the facts relevant to the decision beforehand.
- (5) The composition as well as all other procedures concerning the committee should be governed by § 21 of the constitution of UE as well as by the statutes of the Examination Board.

§ 13 Examiners and Assessors

- (1) The examinations should be undertaken by the lecturers at the university. The Examination Board may appoint persons experienced in professional practice and training as examiners if this is necessary or appropriate to achieve the purpose of the examination.
- (2) Exam performances may only be assessed by persons who themselves possess at least the qualification to be established by the examination or an equivalent qualification.
- (3) The same applies to assessors (expert assessors).
- (4) If several examiners are to be appointed, at least one examiner should have taught in the module in question.
- (5) The examiners are independent in their examination activities and are obliged to maintain secrecy about examination matters.
- (6) The chairperson of the Examination Board should ensure that the student is informed of the names of the examiners in good time. As a rule, the announcement should be made at least two weeks before the examination. The announcement should be made electronically or by displaying a notice.

Section 3: Examinations**§ 14 Examinations**

- (1) Examinations must be taken during the course of study.
- (2) Only students enrolled in one of the UE Bachelor's degree programmes may take examinations.
- (3) The subject matter of the examinations should be the teaching content of the individual modules assigned to the degree programme.
- (4) The concrete requirements of a module as well as the type and scope of the required exam performances are regulated in the list of prescribed forms of examinations. In exceptional cases, the form of examination can be changed at the request of the lecturer via the Dean's Office, the programme leaders, the Examination Board and the Examination Office.
- (5) Students are considered to be registered for the respective module examination when they take a module. A module counts as successfully completed as soon as the examination has been passed.
- (6) Within the framework of written examinations, students have the possibility to withdraw from the examinations. Deregistration must be made at the latest four days before the examination date by 23:59 (CET) on the Online Campus.
- (7) The exam performances are credited according to the ECTS (European Credit Transfer System).

- (8) In special cases, examinations may be performed as group work. In this case, the contribution to be assessed of the individual person taking part in the examination must be clearly distinguishable and assessable by indicating sections, comprehensible information on the respective share or other objective criteria.
- (9) Students may be required to present their student ID or an equivalent document in order to verify their identity when completing an examination.
- (10) Examinations can be taken in particular in the following forms:
 - a. Oral exams,
 - b. Presentations,
 - c. Proposals,
 - d. Written exams,
 - e. Term papers,
 - f. Study diaries,
 - g. Project assignments,
 - h. Basic and semester assignments,
 - i. Reports,
 - j. Practical exams.
- (11) The university reserves the right to offer examinations in digital form as well.
- (12) The specific form of examination should be made known to the students in digital form without delay, as a rule at the beginning of the semester, but no later than eight weeks before the examination date.
- (13) If the module is held in English, the examination will also be held in English. If students do not take the exam in the regular semester, the language of the module of the respective semester in which the examination is taken should be used as the language of the exam.
- (14) Documents made available to students by the university in the context of examinations remain the property of the university and are to be returned to the responsible supervisory staff at the end of the examination, unless expressly stated otherwise. All records and documents compiled in the course of examinations are to be handed over to the responsible supervisory staff at the end of the respective examination without prompting. Students are obliged to assist in clearing up any suspicions of attempted cheating.
- (15) An exam performance to be assessed with grade points is considered "passed" if it has been assessed with at least 50 grade points (4.0). In principle, the grade point scale from zero to one hundred is to be used for the assessment (see § 25 (3)), so that the grade awarded is to be understood as the percentage value achieved. This percentage value is supplemented by a grade. The exam results should be communicated to the candidate as a rule six weeks after the examination has taken place.

§ 15 Oral Exams

- (1) In oral exams, students are to demonstrate that they recognise the interrelationships of the examined field and are able to integrate specific questions into these interrelationships.
- (2) Oral exams are usually performed in front of at least two examiners ("colleague exam") or in front of one examiner in the presence of an expert assessor as a group exam or as an individual exam. An oral exam can also be conducted by one examiner if the course of the exam is recorded on an audio file, provided the candidate does not object to this.
- (3) The duration of an oral examination is between 15 and 30 minutes for an individual examination or between 30 and 60 minutes (two candidates) or 45 to 90 minutes (three candidates) for a group examination. A group size may not exceed five students. Even if the

time is exceeded, it must be ensured that all examinees have been granted an appropriate presentation time.

- (4) The main contents and the results of the oral exams must be recorded in writing in a protocol. The results are to be made known to the candidates usually at the end of the oral exam.

§ 16 Presentations

- (1) Within the setting of a presentation, the student has to give a longer independent speech, which should be supported by usual presentation aids.
- (2) The duration of the presentation is approx. 15 minutes per candidate and can also be conducted as a group examination with several candidates, whereby the duration is increased accordingly.
- (3) Through this form of examination, students should show that they can present their knowledge in an understandable and coherent form to a group of people. Therefore, a group of listeners, e.g. the students of the same course, is always permitted and desired in addition to the examiner. The assessment of the presentation is usually done for the group presentation. The lecturer can deviate from this and carry out an individual assessment. The lecturer may require prior submission of the presentation documents. The results are to be communicated to the examinees within six weeks after all students / groups have been examined.
- (4) The poster presentation is a special form of presentation. Students create one to five posters alone or in groups on a given topic or project and present them orally within 5 to 15 minutes. The assessment is based on: content, structure/arrangement, comprehensibility of visual and verbal explanation and formal criteria (font sizes, spelling, use of pictures, reference to sources, etc.). The assessment is usually done for the group, while lecturers can deviate from this and do an individual assessment.
- (5) Curatorial practice represents a special form of presentation. In preparation for the final presentation of the Bachelor project, various forms of presenting and exhibiting are developed.

§ 17 Proposals

The proposal is a special form of presentation and forms a combination of oral presentation and written assignment. This is handed in for registration of the bachelor thesis at a date announced in good time (see § 31 (4)).

§ 18 Written Exams

- (1) In a written exam, students are to prove that they can solve tasks and develop topics in a limited time and with limited aids using the common methods of their subject. The written exam should also determine whether they have the required knowledge. In a written exam, students may also be given a choice of topics.
- (2) For a module, the duration of a written exam is 120 minutes.
- (3) A written exam takes place under supervision. The examiner decides on the admission of aids. The approved aids should be announced to the examinees in good time before the exam.
- (4) Written exams may contain tasks that are carried out in writing or electronically using the multiple-choice method. The awarding of malus points for partial tasks is not possible.
- (5) Written exams are usually assessed by one examiner per module.

§ 19 Term Papers

- (1) In the case of a term paper, the student should present a topic by independently dealing with a subject-specific or interdisciplinary question from the work context of the module, if

necessary including and evaluating relevant literature. This can also be done through group work. Standards for assignments are published throughout the university or are set by the lecturers.

- (2) The length of the term paper should be 18,000 to 27,000 characters without spaces (text part excluding appendices).
- (3) When handing in the term paper, the student must affirm in lieu of an oath that the thesis has been written autonomously and that no sources and aids other than those stated have been used.
- (4) Special forms of term papers are e.g. journalistic workbooks.

§ 20 Study Diaries

- (1) In a study diary, students note down those learning contents per session that seem to them to be particularly relevant subjectively. Furthermore, independently researched examples from practice are to be explained and analysed on the basis of the course content. In addition, a number of own papers on the learning content determined by the lecturers are to be created. In this way, the learning diary enables both the understanding of the content and the transfer and own conception to be presented and thus the performance and learning progress of the students to be tracked.
- (2) Assessment is based both on the quality of transfer and analysis of learning content to own examples and work samples as well as on formal criteria.
- (3) The learning diary is compiled by an individual student and can be requested by the lecturer either as a collected folder at the end of the course or on a pro-rata basis after each session.

§ 21 Project Assignments

- (1) Project assignments demonstrate the ability to develop and implement concepts. In doing so, the students should prove that they can define goals for a larger task and develop interdisciplinary approaches and concepts. Project assignments include the conception and realisation of a project, which is defended in a presentation and reflected in a documentation.
- (2) Documentation should describe the project-related development or design process in detail and critically reflect the individual decision-making steps. Unless otherwise requested, the documentation must be submitted in digital form as an open PDF document two weeks after the presentation.

§ 22 Basic and Semester Assignments

In the basic and semester assignments, the students complete specified practical, theoretical or creative tasks independently within the given parameters. A special form is the case study, in which a given case is to be analysed in relation to theory. The parameters and assessment criteria are announced by the lecturer at the beginning of the module. In the course of the activity, the students show that they can apply previously acquired competences in a limited practical, theoretical and/or creative context. They can document the process and present and reflect on the result.

§ 23 Reports

- (1) The report is a written form of presentation in which the student discusses the practical experience gained during the course of study, for example in the form of internships or practice periods in the context of cooperation with non-university institutions, and evaluates the resulting findings.
- (2) The details of the practice report are regulated in the university's practice guideline.

- (3) In dual study programmes, the transfer report is a possible form of examination within the framework of the theory-practice transfer modules. Through this report, students are to undertake a scientific reflection on their work in the partner company and discuss the practical application of the theoretical knowledge and skills acquired in the course of study with regard to practical tasks and problems.
- (4) The scope of the transfer report is regulated in the programme-specific module handbooks.

§ 24 Practical Exams

- (1) In a practical exam, students demonstrate their procedural knowledge in the relevant examination area.
- (2) Practical exams primarily occur in practical modules of a degree programme, e.g. in practical modules of a sports study programme.
- (3) Depending on the scope of the examination area, the duration of a practical exam should be between 5 and 15 minutes.
- (4) Usually, practical exams are combined with other forms of exam in which the corresponding theoretical knowledge is additionally evaluated, e.g. the oral exam.
- (5) The practical teaching exam is a special form of the practical exam. Here, students demonstrate practical instructional knowledge of an action, e.g. explanation of a movement practice (trainer-athlete relationship).

§ 25 Assessment of Exam Performances

- (1) Exam performances should be assessed on the basis of grade points. In individual cases, which are specified in the curriculum, an assessment as "passed" or "failed" is sufficient. The assessment criteria for the individual exams should be determined by the respective examiner.
- (2) If several examiners are involved in an examination, they should assess the entire exam performance jointly, unless otherwise stipulated below. In the event of a discrepancy in the assessment, the assessment should be based on the arithmetic mean of the individual assessments.
- (3) The following points (Grade Points) without decimal places are to be used for the evaluation of exam performances, which are based on the following grades:

Grade Points	∅	Grade		Description
95 - 100	98	1,0	very good	An excellent performance
90 - 94	92	1,3	very good	
85 - 89	87	1,7	good	A performance that is (significantly) above the average requirements
80 - 84	82	2,0	good	
75 - 79	77	2,3	good	
70 - 74	72	2,7	satisfactory	A performance that meets average requirements
65 - 69	67	3,0	satisfactory	
60 - 64	62	3,3	satisfactory	
55 - 59	57	3,7	sufficient	A performance that still meets the requirements despite its shortcomings
50 - 54	52	4,0	sufficient	
0 - 49	25	5,0	insufficient	A performance that no longer meets the requirements due to significant deficiencies.

- (4) An examination is passed if at least 50 points (4.0) are achieved in the exam.

- (5) If a module exam consists of several exam parts, each part must have been taken at least once for the exam to be passed overall.
- (6) The assessment "passed" and "failed" is also permissible. An exam is considered as "passed" if it at least meets the requirements.
- (7) If the assessment of an exam performance is calculated from the arithmetic mean, two decimal places after the comma are taken into account in the result of the averaging; all others are deleted.

§ 26 Completing the Bachelor's Degree Programme

- (1) An "ECTS account" is created for all examinations during the course of study for each degree programme for each student.
- (2) All course-related exam performances are assessed with ECTS credit points on the basis of the scope (the student workload) of the underlying course. The student earns ECTS credits for passing module exams. Only the ECTS credits of the courses listed in the curriculum of the respective degree programme are included in the ECTS account.
- (3) A Bachelor's degree programme is passed when the student has successfully completed all the modules provided for in the respective study programme and has accumulated the associated ECTS credits.
- (4) The student additionally receives a relative grade based on the individually determined Grade Point Averages (GPA), which reflects how the individual student has performed within the group of their degree programme. The grading is based on the following scale (ECTS grading scale):
 - The best 10 % who have passed the bachelor's examination receive an A.
 - The next 25 % receive a B.
 - The next 30 % get a C.
 - The next 25 % get a D.
 - The weakest 10 % receive an E.

This relative evaluation is only established for the final grade. To increase the validity of the statement of a relative evaluation, the final grades of the previous years can be included or a comparable evaluation group can be formed.

- (5) If the Grade Point Average is above 89 points (at least 1.3), the chairperson of the Examination Board awards the student the grade "passed with distinction". The grade is to be noted on the certificate.

§ 27 Repetition of Examinations, Failure

- (1) Failed exams may in principle be repeated once.
- (2) In the course of their studies, students have a maximum of four opportunities to take third attempts, i.e. to repeat a failed exam again. This further repetition takes place after registration by the student.
- (3) The right to take an examination expires three years after the semester in which the module should have been taken. The Examination Board decides on exceptions. If the retaking of an examination is no longer permitted, the student loses the right to take an examination in this degree programme.
- (4) The repetition of an exam shall normally take place in the same form as the initial exam. This rule may be deviated from if
 - a. the examination is a third attempt. In this case, the examination may be conducted as an oral examination. A decision on this is made by the respective examiner;

- b. a special situation makes it necessary to deviate from this regulation. A decision on this is made by the Examination Board.

The candidate will be informed of the type of examination in good time, at least 14 days before the examination.

- (5) The Bachelor thesis can be repeated once. The Bachelor thesis is "ultimately not passed" if the grade "not passed" (less than 50 grade points or 5.0) is achieved in the repetition of the bachelor thesis.
- (6) Written and oral exams, the passing of which is a prerequisite for the continuation of the degree programme (last opportunity to repeat), are generally to be assessed by at least two examiners.
- (7) A repetition of passed modules is not permitted. The same applies to partial achievements.

§ 28 Failure to Attend, Withdrawal, Attempted Cheating

- (1) If students fail to appear at an exam date without good reason or if they withdraw from the exam after the start of the exam without good reason, the exam is considered failed and is graded with "0 Grade Points". The same applies if any other written or practical work is not completed within the specified processing time.
- (2) The reasons asserted for the withdrawal or failure must be notified to the Examination Office in writing without delay and must be made credible. Evidence must be submitted in German or English. In the case of sickness, a medical certificate may be requested and, in cases of doubt, a certificate from a person in the medical service appointed by the university. If the Examination Office does not recognise the reasons, the student is to be informed of this in writing.
- (3) If students attempt to influence the result of an exam by cheating, e.g. by using unauthorised aids, the exam is graded with "0 Grade Points". The attempt at cheating is to be recorded by the respective examiner or the supervisor. Students who disrupt the orderly conduct of the examination may be excluded from continuing the examination by the respective examiner or the invigilator, usually after a warning; in this case, the exam in question is graded with "0 Grade Points". The reasons for the exclusion are to be put on record. The same applies, among other things, if reasons become known for the fact that the cheating had already taken place before the exam was taken or through the creation of plagiarism or subsequent manipulation. In this case, the candidate must prove that there was no deception. Repeated or serious cheating can lead to termination of enrolment.
- (4) Students may request within one month that decisions according to § 28 (3) sentences 1 and 3 be reviewed by the Examination Board. Incriminating decisions of the Examination Board must be communicated to the person concerned in writing, with reasons and with instructions on how to appeal. As a rule, the person concerned is to be given the opportunity to comment on the matter before the decision is made.

§ 29 Recognition and Crediting of Study Achievements

- (1) Exam results obtained in programmes at other state or state-recognised institutions of higher education, at state or state-recognised vocational academies, in programmes at foreign state or state-recognised universities, or in another course of study at the same university, are recognised on formal application, provided that there is no significant difference between the acquired competences and the achievements which are being replaced; an examination of equivalence does not take place. The same applies to degrees that have been completed in accordance with sentence 1. Recognition in accordance with sentences 1 and 2 serves the purpose of continuing studies, taking examinations, taking up further studies or admission to doctoral studies.

- (2) It is the responsibility of the applicant to provide the necessary information on the achievement to be recognised. The burden of proving that an application does not meet the requirements for recognition lies with the body conducting the recognition procedure.
- (3) No substantial difference can be proven if periods of study, exam achievements, semesters abroad as well as practical phases essentially correspond in content, scope, requirements and learning outcomes to the degree programme for which recognition is applied for. No schematic comparison is to be made, but rather an overall consideration and assessment.
- (4) On application, the university may, on the basis of documents submitted, credit knowledge and qualifications acquired by means other than a course of study if such knowledge and qualifications are equivalent in content and level to the examination achievements which they are to replace. Equivalence is to be established if it can be proven that the exam performance to be credited corresponds in content, scope and learning outcomes to the degree programme for which the credit is requested. Crediting of beyond half of the examinations to be taken is not permissible.
- (5) If exam achievements are recognised or credited, the grades - insofar as they are comparable - are to be taken over or converted and included in the calculation of the overall grade in accordance with these examination regulations. If there is no graded exam or if the grading system is incomparable, a substitute grade will be assigned by a subject representative appointed by the Examination Board. In the case of recognition or crediting, the student is awarded the ECTS credit points for exams, semesters abroad and practical periods provided for in the degree programme at UE.
- (6) For the recognition of study and examination achievements, the equivalence agreements approved by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs (Kultusministerkonferenz) and the HE Rectors' Conference (Hochschulrektorenkonferenz) shall be observed. Agreements within the framework of higher education partnerships are also to be taken into account. In case of doubt, the Central Office for Foreign Education should be consulted.
- (7) The respective programme leader is responsible for recognition in accordance with Para. 1 and Para. 3; in cases of doubt, the Examination Board may be consulted. The recognition or crediting of examination achievements must take place before the first examination attempt of the respective achievement to be recognised. The decision on recognition or crediting should be made within one month and communicated to the applicant.
- (8) If recognition or credit is refused, the applicant is to be informed in writing of the reasons for the refusal. The further procedure is governed by § 24 paras. 4 and 5 BbgHG.
- (9) For dual study programmes, the regulations laid down in the curriculum and module handbook apply with regard to the crediting of work done at the vocational school (Berufsschule). For dual study programmes integrating vocational training, the guideline on the recognition of vocational school achievements also applies.

Section 4: Bachelor Thesis

§ 30 Admission to the Bachelor Thesis

- (1) The Bachelor thesis is supposed to show that a subject-specific problem can be dealt with independently within a given period of time according to scientific knowledge and methods.
- (2) Admission to the Bachelor thesis in a six-semester degree programme requires that the student
 - a. is enrolled in the Bachelor's degree programme at the university,
 - b. has successfully completed the modules of the first three semesters and passed the relevant exams,

- c. has acquired 115 ECTS credit points in the Bachelor's degree programme.
- (3) Admission to the Bachelor thesis in a seven-semester practice-integrated degree programme requires that the student
 - a. is enrolled in the Bachelor's degree programme at the university,
 - b. has successfully completed the modules of the first 4 semesters and passed the relevant exams,
 - c. has acquired 115 ECTS credit points in the Bachelor's degree programme.
- (4) Admission to the Bachelor thesis in a seven-semester training-integrated degree programme requires that the student
 - a. is enrolled in the Bachelor's degree programme at the university,
 - b. has successfully completed the modules of the first 5 semesters and passed the related exams,
 - c. has acquired 115 ECTS credit points in the Bachelor's degree programme.
- (5) Admission to the Bachelor thesis in an eight-semester training-integrated degree programme requires that the student
 - a. is enrolled in the Bachelor's degree programme at the university,
 - b. has successfully completed the modules of the first 6 semesters and passed the relevant exams,
 - c. has acquired 115 ECTS credit points in the Bachelor's degree programme.
- (6) For the Bachelor's degree programme in Psychology B. Sc. it is also required that 15 hours with participant involvement have been completed.

§ 31 Bachelor Thesis Registration

- (1) The student is required to agree on the assignment and supervision of a topic suitable for achieving the aforementioned examination purpose with two supervisors authorised to conduct examinations (first and second examiner, at least one of whom is a professor at UE) in good time before the start of the examination period. The topic and task of the bachelor thesis shall be limited by the supervisors in such a way that the deadline for the completion of the bachelor thesis can be met.
- (2) All professors of the university as well as other lecturers are eligible to examine, insofar as they exercise or have exercised an independent teaching activity at the university which relates to the subject area from which the topic originates.
- (3) The Bachelor thesis may also be supervised by persons experienced in professional practice and education who themselves possess at least the qualification to be determined by the final examination or an equivalent qualification. In this case, the second supervision will be taken over by a full-time professor. If the Bachelor thesis is to be carried out in an institution outside the university, the approval of the chairperson of the Examination Board is required. The Examination Board can delegate the execution to the Examination Office.
- (4) When registering for the Bachelor thesis, the student must submit the following documents:
 - a. Proof of the study and examination achievements,
 - b. If applicable, a declaration of where and with what result they have already undertaken a bachelor thesis or another university exam in the same degree programme,
 - c. The registration form, which contains the topic, the number of previous attempts and the names of the two supervisors. The topic is confirmed by them when they sign the registration form. For the Faculty of Art & Design, the focus according to § 32 (4) must be chosen.
 - d. For the registration for the Bachelor thesis in the Faculty of Art & Design, the finalised bachelor proposal must also be submitted.

- e. For the registration for the Bachelor thesis in the Bachelor's degree programme Psychology B. Sc., proof of the acquisition of 15 experimental hours with participant involvement must additionally be submitted.
- (5) Registration for the Bachelor's thesis in the Faculty of Business can take place on the 15th of each month after the registration requirements have been met. The processing period begins on the first of the following month.
- (6) In the Faculty of Art & Design, the registration together with the proposal must be submitted to the Examination Office by 01.08. or 01.02. at the latest.
- (7) The Examination Board decides on the admission to the bachelor thesis. Admission is to be refused if the requirements according to § 30 are not met. The Examination Board may delegate this to the Examination Office.
- (8) The student is to be notified of the submission date of the Bachelor thesis no later than two weeks after the registration deadline.
- (9) The Bachelor thesis may also be submitted in the form of a group work if the contribution of the individual students to be assessed as examination performance is clearly distinguishable and assessable on the basis of the specification of sections, page numbers or other objective criteria that enable a clear demarcation.
- (10) The topic can only be returned once and only within the first two weeks of the processing period.

§ 32 Scope and Deadline of the Bachelor Thesis in the Faculty of Art & Design

- (1) The Bachelor thesis must in principle be written in the language of the student's degree programme. In consultation with the supervisors, an exception may be made.
- (2) The Bachelor thesis discusses a design issue taking into account scientific methods and relates to the content of an independent final project.
- (3) The final project comprises the visualisation of a design task, the documentation of the course of the project and a public presentation.
- (4) When registering for the Bachelor thesis, students decide whether they want to focus on the final project (Option A) or on the theoretical elaboration of the thesis (Option B).
- (5) *Option A - focus on final project:*
The Bachelor thesis must be submitted 6 weeks after the start of work. Subsequently, there is a further 10 weeks of processing time for the final project. The written part of the bachelor thesis should be 50,000 characters without spaces (text part without appendices), whereby the minimum length of 33,000 characters must not be undercut and the number of 75,000 characters must not be exceeded. The scope for the Bachelor thesis in English shall be 42,000 characters, not falling below the minimum of 27,500 characters and not exceeding the number of 62,500 characters.
- (6) *Option B - focus on thesis:*
The Bachelor thesis must be submitted 8 weeks after the start of work. Subsequently, there is 8 weeks of processing time for the final project. The length of the written part of the Bachelor's thesis (Bachelorthesis) should be 67,000 characters without spaces (text part without appendices), whereby the minimum length of 44,000 characters must not be undercut and the number of 100,000 characters must not be exceeded. The length of the Bachelor thesis in English should be 56,000 characters, whereby the minimum length of 37,000 characters must not be undercut and the number of 83,000 characters must not be exceeded.
- (7) In the case of joint theses, the length must be increased proportionally.
- (8) Insofar as an extension of the processing period of the Bachelor thesis or the final project is necessary to ensure equal examination conditions or for other reasons for which the student

is not responsible (illness, higher influences), the processing period may be extended by a maximum of four weeks upon formal request. The Examination Board decides on exceptions.

§ 33 Scope and Deadline of the Bachelor Thesis in the Faculty of Business

- (1) The Bachelor's thesis must in principle be written in the language of the student's degree programme. In consultation with the supervisors, an exception may be made.
- (2) The length of the Bachelor thesis should be approx. 115,000 characters without spaces (text part without appendices), whereby the minimum length of 100,000 characters may not be undercut and the number of 125,000 characters may not be exceeded. The length of the Bachelor thesis in English without spaces should be approx. 96,000 characters, whereby the minimum length of 86,000 characters must not be undercut and the number of 106,000 characters must not be exceeded. The Examination Board decides on exceptions.
- (3) In the case of joint theses, the length must be increased proportionally.
- (4) The time allowed for completing the Bachelor thesis in full-time degree programmes is eight weeks. Insofar as an extension of the completion period is necessary to ensure equal examination conditions or for other reasons for which the person to be examined is not responsible (illness, higher influences), the completion period may be extended by a maximum of four weeks upon formal request. The Examination Board decides on exceptions.

§ 34 Submission and Evaluation of the Bachelor Thesis

- (1) The Bachelor thesis must be submitted in due time to the Examination Board or to an office of the university designated by the Examination Board for this purpose in typed form and with a cover sheet in three bound copies as well as in digital form. With the consent of the respective supervisor, the number of bound copies to be submitted may be reduced. However, at least one bound copy must be submitted for archiving purposes. The date of submission must be put on record.
- (2) The literature used as well as other auxiliary sources are to be stated in full. Passages taken verbatim or in the sense of the literature must be identified with reference to the source. When handing in the work, the student is required to affirm in lieu of an oath that the work - in the case of a group work, the correspondingly marked part of the work - was written independently and that no sources and aids other than those stated have been used.
- (3) The submitted work is subject to a plagiarism check. The electronic version must therefore be verifiable for plagiarism. In case of violation of the affidavit, there is the threat of disqualification from the examination as well as proceedings for deception or fraud.
- (4) If the thesis is delivered by post, the time of delivery to the post office (e.g. postmark) is decisive, whereby the submission in digital form must take place on the same day.
- (5) If the Bachelor's thesis is not handed in on time, it is assessed as "insufficient" (0 points or 5.0).
- (6) The Bachelor thesis is evaluated by the first and second supervisor.
- (7) The first and second supervisor each receive a printed bound copy of the Bachelor thesis unless otherwise agreed (see (1)).
- (8) The final project in the Faculty of Art & Design must be presented to the respective supervisors on a fixed date. The presentation of the final project takes place at the end of the processing time as an individual examination. As a rule, it is taken by the appointed supervisors. The date will be announced to the candidate in good time. If the Bachelor thesis is a group project, the participants are examined together. The oral examination should last approx. 30 minutes per student. Minutes shall be taken of the presentation and defence of the final project as well as the assessment of the bachelor thesis.

- (9) If the supervisors do not agree on the evaluation of the Bachelor thesis or partial performances of the final project, the grade shall be formed from the simple arithmetic mean of the individual evaluations. If one of the first and second supervisors reaches a grade of "insufficient" (5.0), the Examination Board shall appoint a third supervisor for further assessment of the thesis. In such cases, the overall grade takes all three assessments into account. All evaluations must be justified in writing.
- (10) The assessment period for the Bachelor thesis in the Faculty of Business should not exceed six weeks. Exceptions are cases in which a third expert opinion is required. This extends the assessment period by three weeks.
- (11) For the Faculty of Art & Design, the student must be informed at the latest four weeks after the submission deadline of the bachelor thesis if the Bachelor thesis has not been passed. In the event of failing the final project, the student will be excluded from the subsequent presentation. The final project is not passed.
- (12) The following repeat regulations apply to the Faculty of Art & Design:
 - a. If the Bachelor thesis has been assessed with at least 50 points but the final project has not been passed, the person to be examined must work on and document a new project in order to prove practical competence.
 - b. If the final project was assessed with at least 50 points but the Bachelor thesis was not passed, the candidate must discuss a different theoretical issue in order to prove their scientific competence.
 - c. If both the Bachelor thesis and the final project were assessed with less than 50 points, both the Bachelor thesis and the final project must be repeated.

Section 5: Programme Completion

§ 35 Calculation of the Final Grade

- (1) The overall grade of the Bachelor's degree programme results from the arithmetic mean of the achieved grade points weighted on the basis of the ECTS credit points.
- (2) An overall grade is calculated on the Bachelor's certificate and the Bachelor's degree certificate according to the following formula: $\text{Overall grade} = 1 + 3 - (100 - \text{GPA}) / 50$. The digits after the first decimal place are deleted.

§ 36 Final Documents

- (1) Prerequisite for graduation is that all achievements required in the programme-specific regulations and in the examination regulations are proven to have been successfully completed.
- (2) On the basis of the passed examination, the graduating person receives a certificate (Transcript of Records) with details of the individual modules in both German and English.
- (3) The Bachelor's certificate on the basis of the passed Bachelor's examination contains:
 - a. details of the degree programme and names of the modules,
 - b. the grade point average,
 - c. if applicable, the topic and grade of the bachelor thesis,
 - d. the names and examination grades of the examination achievements,
 - e. if applicable, the names and examination grades of the additional examination achievements.
- (4) The certificate bears the date on which the last examination was taken.
- (5) Together with the Bachelor's degree certificate, the graduating student receives a diploma supplement in German as well as in English, in which the essential information on the content and orientation of the degree programme is listed.

- (6) Furthermore, the graduating person receives a Bachelor's degree certificate signed by the UE Presidium and the chairperson of the Examination Board. This certifies the award of the academic degree according to § 2 (3). The certificate is also issued in German and English.
- (7) If the student ultimately fails the final examination, their course achievements will be certified upon request.

Section 6: Exmatriculation**§ 37 Exmatriculation**

- (1) A student is to be exmatriculated pursuant to § 14 BbgHG if
 - a. they apply for this,
 - b. the enrolment was brought about by coercion, fraudulent deception or bribery,
 - c. they have not complied with the obligation to attend a student advisory service,
 - d. they have ultimately failed an examination in the degree programme required by the examination regulations within the meaning of § 27 and have thus lost the right to take an examination,
 - e. they have not re-registered in due time or have not immediately commenced their studies in a degree programme with restricted admission despite a written request and threat of de-registration.
 - (2) If a student passes a final examination, termination of enrolment takes place in accordance with § 14 (5) BbgHG at the end of the semester in which the student passed the final examination; the right to apply for termination of enrolment remains unaffected.
 - (3) A student may be exmatriculated if they
 - a. fail to commence their studies or fail to re-register within the period of one semester without having been granted a leave of absence;
 - b. fail to pay the tuition fees or other fees due despite a reminder and the setting of a deadline with the threat of the measure;
 - c. are unable to pursue regular studies at the university for a longer period of time due to their physical condition, unless they submit a certificate of illness or have been granted leave of absence in accordance with § 10 of these regulations;
 - d. commit criminal offences within the university or on one of the campus premises; the fact of becoming aware of the facts to constitute a criminal offence is sufficient;
 - e. seriously interfere with the proper conduct of examination procedures;
 - f. are repeatedly convicted of cheating in examinations;
 - g. have not taken any of the prescribed course-related examinations in a semester and has not been excused for non-attendance by the Examination Board;
 - h. obstruct the proper operation of a university institution, the activities of a governing body or the holding of an event, in particular by using violence, inciting violence or threatening violence;
 - i. The same shall apply if a student participates in one of the aforementioned acts or repeatedly violates orders which affect the contractual agreements to a considerable extent and / or which have been pronounced against them by the university due to violations of their duties and / or which secure the university's domiciliary rights and have also been announced as such.
 - (4) Termination of enrolment regularly takes place at the end of the current semester, on application also with immediate effect. It is retroactive if the student fails to pay fees due. The person concerned receives a certificate of de-registration upon application. The decision on de-registration pursuant to (1) b and (3) d, e, f, h, i specifies a period of up to two years within which the person concerned is excluded from re-registration.
-

- (5) The Presidium shall decide on de-registration in accordance with paragraphs (3) and (4) after consultation with the person responsible for programme coordination or the Examination Board.
- (6) In the event of a breach of duty, a procedure will be conducted immediately upon written application within 14 days and a decision will be made on the termination of enrolment. The decision must be justified in writing and communicated to the person concerned.
- (7) Upon de-registration, membership of the university expires. The student ID card loses its validity.
- (8) The issue of a certificate of de-registration does not constitute a waiver of any contractual claims the university may have.

Section 7: Final Provisions

§ 38 Inspection of Examination Records

- (1) After completion of the examination procedure, the student is granted access to their written examination documents upon request.
- (2) The request for inspection must be submitted to the chairperson of the examination board within one year after the issuance of the final certificate or the notice of the failed final examination. The provisions of § 32 of the Administrative Procedure Act (Verwaltungsverfahrensgesetz) on restitutio in integrum apply mutatis mutandis. The chairperson of the Examination Board determines the place and time of the inspection as well as the person in whose presence the inspection is to be carried out.
- (3) Upon application, the student is permitted to inspect examination documents relating to examinations during the course of study once the respective examination has been taken. The application is to be made within one year after the announcement of the examination result. Otherwise, (2) applies accordingly.
- (4) The inspection of files may also be carried out by a person authorised in writing. The right to inspect the files includes the right to obtain comprehensive knowledge of the contents of the files and to make handwritten notes. In addition, photocopies of the contents of the file may be handed over.

§ 39 Invalidity of Examination Results of the Final Examination

- (1) If the requirements for the performance of an examination were not fulfilled without the student intending to deceive, and if this fact only becomes known after the certificate has been issued, this shortcoming will be remedied by the passing of the examination.
- (2) If the student has intentionally and unlawfully obtained the opportunity to take the examination, the individual examination may be declared "insufficient" (5.0) or the degree as a whole may be declared "failed" by the Examination Board. The Examination Board decides on the legal consequences in compliance with the Administrative Procedure Act (Verwaltungsverfahrensgesetz) in the currently valid version.
- (3) All invalid degree documents must be withdrawn and, if necessary, reissued. A decision according to (1) and (2) is ruled out after the expiry of a period of five years after the date of issue of the documents. § Section 52 of the Administrative Procedure Act on the return of documents is applicable mutatis mutandis.

§ 40 Appeal

- (1) The student is to be given the opportunity to make a statement before an incriminating decision is made. The decision of the Examination Board will be communicated to the student in writing and will be accompanied by instructions on how to appeal.

Examination and Study Regulations - Bachelor's Degree Programmes

Section 7: Final Provisions

- (2) The Examination Board will decide on an appeal in accordance with § 68 of the Administrative Court Regulations (Verwaltungsgerichtsordnung) while respecting the examiner's autonomy. In the event of an appeal against the assessment of an examination performance, it obtains the opinion of the persons involved in the examination.

§ 41 Coming into Effect, Transitional Provisions

- (1) The examination regulations come into force with effect from 12.12.2022.
- (2) Eligibility for examinations under these examination regulations expires four years after the entry into force of a new examination regulation which replaces these examination regulations.
- (3) They are to be published in the university's public announcement bulletin.

This new version of the Examination Regulations was issued by resolution of the Senate of the University of Europe for Applied Sciences on 12.12.2022.

Potsdam, 12.12.2022



Prof. Dr. Maurits van Rooijen
President