

**Entwurf einer Allgemeinen
Studien- und Prüfungsordnung
(AllgStuPO)**

Stand: Dezember 2012

Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen (AllgStuPO)

Vom XX.XX.2012

Der Akademische Senat der Technischen Universität Berlin hat gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 5, 6 der Grundordnung der Technischen Universität Berlin (GrundO), § 61 Abs. 1 Nr. 4, 5 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch Art. I des Hochschulzugangsmo-
dernisierungs- und Studiumsqualitätssicherungsgesetzes vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), die folgende Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen (AllgStuPO) erlassen:

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeiner Teil	3
§ 1	Geltungsbereich	3
§ 2	Inkrafttreten/ Außerkrafttreten	3
II.	Allgemeine Studienziele	3
§ 3	Qualifikationsrahmen	3
§ 4	Internationalisierung	3
§ 5	Gute wissenschaftliche Praxis	4
III.	Qualitätssicherung	4
§ 6	Studienberatung	4
§ 7	Mentoringprogramm	5
§ 8	Studiendekanin/Studiendekan	5
§ 9	Studiengangsverantwortliche	5
§ 10	Lehrveranstaltungskritik	5
§ 11	Studiengangsevaluation	5
§ 12	Lehrkonferenz	6
§ 13	Hochschuldidaktische Weiterbildung	6
§ 14	Konfliktmanagement	6
IV.	Zulassung, Immatrikulation, Anerkennung, Studienangelegenheiten	6
§ 15	Zulassung von internationalen Bewerberinnen und Bewerbern	6
§ 16	Immatrikulation	7
§ 17	Befristete Immatrikulation	7
§ 18	Verfahren der Immatrikulation	8
§ 19	Immatrikulation beruflich qualifizierter Bewerberinnen und Bewerber	8
§ 20	Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen	9
§ 21	“Studieren ab 16“	10
§ 22	Beurlaubung	10
§ 23	Teilzeitstudium	10
§ 24	Rückmeldung	11
§ 25	Nebenhörerinnen und Nebenhörer	11
§ 26	Gasthörerinnen und Gasthörer	12
§ 27	Bekanntmachung von Fristen	12
§ 28	Studiengangswechsel	12
§ 29	Studienplatztausch	13
§ 30	Exmatrikulation	13

V. Studienorganisation.....	13
§ 31 Studiengänge	13
§ 32 Module.....	14
§ 33 Modulverantwortliche	14
§ 34 Lehrveranstaltungsformen	14
§ 35 Ankündigung Zulassung und Belegung von Lehrveranstaltungen	16
§ 36 Zusatzmodule.....	16
VI. Prüfungsordnungsrelevante Regelungen	17
§ 37 Zulassungsvoraussetzungen und -verfahren.....	17
§ 38 Prüfungen, Meldung zu Prüfungen, Prüfungsformen	17
§ 39 Sonderfristen für Studierende mit Familie/ Nachteilsausgleich	18
§ 40 Prüfungsausschuss.....	18
§ 41 Prüfungsberechtigte, Beisitzerinnen und Beisitzer	19
§ 42 Mündliche Prüfung	19
§ 43 Schriftliche Prüfung	20
§ 44 Portfolioprüfung.....	20
§ 45 Abschlussarbeiten.....	21
§ 46 Bewertung von Prüfungsleistungen, Gesamtnote und Gesamturteil.....	22
§ 47 Gegenvorstellungsverfahren	23
§ 48 Wiederholung von Prüfungen	23
§ 49 Rücktritt, Versäumnis,	24
§ 50 Täuschung, Ordnungsverstoß	24
§ 51 Ungültigkeit von Prüfungen	25
§ 52 Bescheinigungen, Zeugnis, Urkunde	25
§ 53 Doppelabschluss (Double Degree, Dual Degree).....	26
§ 54 Gemeinsamer Abschluss (Joint Degree)	26
§ 55 Diploma Supplement und Transcript of Records	26
§ 56 Befugnis zur Datenverarbeitung und Einsicht in die Prüfungsakten.....	26

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Organisation und Durchführung des Studiums und der Prüfungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Technischen Universität Berlin. Dieser Ordnung nicht widersprechende fachspezifische Bestimmungen bleiben davon unberührt. Sofern in dieser Ordnung Zuständigkeiten einer Fakultät geregelt werden, geschieht das lediglich zur sprachlichen Vereinfachung. Die Regelungen gelten gleichermaßen für Gemeinsame Kommissionen gemäß § 74 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG).

§ 2 Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Alle bei Inkrafttreten dieser Ordnung geltenden Studien- und Prüfungsordnungen sind spätestens innerhalb eines Jahres an die vorliegende Ordnung anzupassen. Der Vorrang der Regelungen dieser Ordnung bleibt davon unberührt.

(3) Die Ordnung der Technischen Universität Berlin über die Rechte und Pflichten der Studentinnen und Studenten (OTU) vom 6. Februar 1991 (AMBI.TU S. 29), zuletzt geändert am 23. Mai 2012 (AMBI. TU S. XX) sowie die Ordnung zur Regelung des allgemeinen Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen (AllgPO) vom 6. Februar 2008, zuletzt geändert am 13. Juni 2012 (AMBI. TU S. XX) sowie die Satzung der Technischen Universität Berlin über das Gegenvorstellungsverfahren bei Prüfungsbewertungen vom 29. Mai und 23. Oktober 1996 (AMBI. TU S. XX) treten mit Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

II. Allgemeine Studienziele

§ 3 Qualifikationsrahmen

(1) Die Technische Universität Berlin verbindet naturwissenschaftliches und technisches Denken und Handeln mit geisteswissenschaftlicher Bildung in einer Einheit. In Anlehnung an das Leitbild der TU Berlin qualifizieren die Studiengänge über die fachliche Kompetenz hinaus zu gesellschaftlich verantwortlichem Handeln. Die Qualifikationsziele der Studiengänge der TU Berlin orientieren sich am Europäischen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen, welcher Lernergebnisse in Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen unterscheidet.

(2) Entsprechend bestätigt der Abschluss als Bachelor, dass die Absolventinnen und Absolventen über wissenschaftliche Grundlagen und fortgeschrittene Kenntnisse ihres Faches verfügen, die sie zur Lösung komplexer fachlicher Probleme mit uneindeutigen und/oder nicht vorhersehbaren Lösungen auch in Leitungs- und Entscheidungsverantwortung befähigen. Weiterhin bestätigt der Bachelorabschluss der TU Berlin, dass sie in der Lage sind, die gesellschaftlichen Folgen wissenschaftlichen Handelns – auch über die Grenzen ihres Faches hinaus – in der eigenen Arbeit zu berücksichtigen. Diese Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen befähigen sie zur Aufnahme eines Masterstudiums und für eine Beschäftigung auf dem Arbeitsmarkt.

(3) Der Abschluss als Master bestätigt, dass die Absolventinnen und Absolventen gleichermaßen über vertieftes und umfangreiches Wissen ihres Faches verfügen, dieses wissenschaftlich und methodisch fundiert weiterentwickeln können sowie unter Einbindung von Wissen aus anderen Bereichen über spezialisierte Problemlösungsfertigkeiten verfügen, die zu neuen Erkenntnissen und Entwicklungen führen. Dabei zeichnen sie sich durch ein strategisch gerichtetes Denken und Handeln im Hinblick auf gesellschaftliche Verantwortung und nachhaltige Entwicklung aus.

(4) Diese Qualifikationsziele werden als Lernergebnisse in den Studienordnungen konkretisiert.

§ 4 Internationalisierung

(1) Die TU Berlin versteht sich als eine wissenschaftliche und international agierende Bildungseinrichtung, deren Studierende im Verlauf ihres Studiums internationale Erfahrungen sowie interkulturelle und fremdsprachliche Kompetenzen erwerben, die sie auf den globalen Arbeitsmarkt vorbereiten. Die Mobilität der Studierenden wird durch eine transparente Anerkennungspraxis

unterstützt. Empfohlen wird der Abschluss eines Learning Agreement im Sinne des ECTS Users Guide¹.

(2) Alle Studiengänge sind so organisiert, dass die Studierenden einen Auslandsaufenthalt ohne Benachteiligungen durchführen können; so ist ein Mobilitätsfenster vorzusehen und in der Studienordnung zu benennen.

(3) Die Masterstudiengänge stellen durch ihr Lehrangebot sicher, dass Studierende über fachlich angemessene Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch verfügen, damit sie über ihr Fach international kommunizieren können.

§ 5 Gute wissenschaftliche Praxis

(1) Die TU Berlin fördert eine gute wissenschaftliche Praxis in Studium und Lehre.

(2) Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis werden zu Beginn des Studiums vermittelt (etwa im Rahmen eines Propädeutikums oder anderer geeigneter Lehrveranstaltungen) und fortlaufend eingeübt.

III. Qualitätssicherung

§ 6 Studienberatung

(1) Die Studienberatung umfasst gemäß § 28 BerlHG die allgemeine Studienberatung und die Studienfachberatung.

(2) Bewerberinnen und Bewerbern sowie Studierenden wird eine allgemeine Studienberatung und -information auch zu übergreifenden Fragen angeboten. Dies beinhaltet insbesondere auch eine pädagogische und psychologische Beratung, Information zur Inklusion der Studentinnen und Studenten mit Kindern, pflegebedürftigen Angehörigen, Behinderungen und/oder chronischen Krankheiten und zur Studienfinanzierung sowie Hinweise auf entsprechende Beratungsangebote. Der Career Service berät Studierende zum Übergang in die Berufstätigkeit und zur beruflichen Selbständigkeit. Die Beratung ausländischer Studierender obliegt dem Akademischen Auslandsamt.

(3) Die Studienfachberatung, die von der jeweiligen Fakultät durchgeführt wird, unterstützt die Studierenden in ihrem Studium durch eine studienbegleitende Beratung. Zu den Aufgaben der Studienfachberatung gehört es, die Studierenden zu einer sinnvollen Planung und Durchführung ihres Studiums entsprechend ihren individuellen Fähigkeiten und Berufsvorstellungen im Rahmen der in der Studienordnung angebotenen Möglichkeiten und dem Angebot an Lehrmodulen anzuleiten und möglichst ohne Verzögerung zum Studienabschluss zu führen. Hierzu gehören auch regelmäßige Einführungsveranstaltungen und die fundierte Beratung zu den überfachlichen Studienanteilen.

(4) Zur Koordinierung der Aufgaben setzt der Fakultätsrat gemäß § 73 BerlHG eine Professorin / einen Professor als Beauftragte / Beauftragten für die Studienfachberatung ein, die / der durch studentische Hilfskräfte unterstützt wird. Der Fakultätsrat kann weitere Mitglieder der Fakultät zur Studienfachberatung heranziehen. Falls niemand explizit benannt ist, wird die spezifische Beratung durch den Studiendekan oder die Studiendekanin gewährleistet.

(5) Weitere spezifische Beratung zu einzelnen Fachgebieten wird durch die Professorinnen/ Professoren des jeweiligen Fachgebiets wahrgenommen.

(6) Zur Information und Orientierung über den Studiengang wird von der Fakultät ein Studienführer herausgegeben, in Studiengängen mit fremdsprachlichem (Wahl-)Pflichtanteil auch in englischer Sprache.

(7) Im ersten Fachsemester werden in der ersten Vorlesungswoche Einführungsveranstaltungen für Studienanfängerinnen und -anfänger angeboten. Zu diesem Zweck können für das erste Fachsemester vorgesehene Lehrveranstaltungen ausfallen.

¹ http://www.campus02.at/uploads/ECTSUsersGuidefinalDE_2794_DE.pdf

§ 7 Mentoringprogramm

(1) Mentoringprogramme dienen der engeren Bindung der Angehörigen, vor allem Studierende und Lehrende der Technischen Universität Berlin an diese. Ziel ist der bessere Austausch zwischen Studierenden und Lehrenden und die Verbesserung der individuellen Begleitung. Fakultäten sollen für Studiengänge Mentoringprogramme einrichten und durchführen. Diese Mentoringprogramme können in unterschiedlichen Formen (z.B. Einzel-, Gruppen-, Tandem-, Onlinementoring oder Shadowing) für verschiedene Zielgruppen (z.B. Studieneingangs-, Grundlagen-, Vertiefungs- oder Studienabschlussphase) und mit unterschiedlichen Zielsetzungen (z.B. Studienziele, gesellschaftsbezogene Schwerpunkte, fachübergreifender Austausch) angeboten werden. Wer Mentor oder Mentorin und wer Mentee sein kann (z.B. Bindung an einen Studiengang, eventuell Teilnahmebeschränkungen) wird im jeweiligen Programm festgelegt.

(2) Ein Mentoringprogramm wird entsprechend Absatz 1 beschrieben, vom Fakultätsrat beschlossen und mindestens auf der zugehörigen Internetseite des Studiengangs veröffentlicht. Alle Lehrenden sind verpflichtet, das jeweilige Programm zu unterstützen. Zur Durchführung und Evaluation wird eine Person benannt, die das jeweilige Mentoringprogramm leitet.

§ 8 Studiendekanin/Studiendekan

Die Studiendekanin oder der Studiendekan nimmt im Rahmen der Gesamtverantwortung der Dekanin oder des Dekans die mit Lehre und Studium zusammenhängenden Aufgaben an der Fakultät wahr. Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für

- Qualitätssicherung in Studium und Lehre
- Vertretung der Fakultät gegenüber anderen Mitgliedern und Gremien der Universität (Präsidium, Zentrale Universitätsverwaltung, Akademischer Senat) in Fragen von Lehre und Studium
- Service-Absprachen mit anderen Fakultäten
- Vermittlung zwischen Studierenden und Dozentinnen und Dozenten

§ 9 Studiengangsverantwortliche

Die Fakultät setzt für jeden Studiengang ihres Zuständigkeitsbereichs eine Studiengangsverantwortliche oder einen Studiengangsverantwortlichen ein, die oder der eine Qualifikation gemäß § 32 BerlHG (Prüfungsberechtigung) aufweisen muss. Ist eine solche Person nicht benannt, so fallen die Aufgaben der Studiendekanin oder dem Studiendekan, zu. Zu ihren oder seinen Aufgaben gehören insbesondere:

(1) Bei der Entstehung oder Überarbeitung eines Studiengangs ist der oder die Studiengangsverantwortliche für folgende Punkte verantwortlich:

- Analyse des Arbeitsmarkts und der konkurrierenden Bildungsangebote
- Koordinierung der Entwicklung des Curriculums
- Koordinierung der Lernergebnisse des Studiengangs
- Kapazitätsplanung
- Prüfung der Studierbarkeit
- Erstellung von Studienverlaufsplänen

(2) Nach Einführung des Studiengangs:

- Regelmäßige Durchführung von Lehrkonferenzen
- Mitwirkung bei der Akkreditierung bzw. Reakkreditierung
- Lehrveranstaltungsplanung
- Sicherstellung der Erreichung der Lernergebnisse und der Studierbarkeit
- Identifikation und Beseitigung von Studienengpässen
- Inhaltliche Abstimmung der Modulhalte
- Initiative zur Überarbeitung des Curriculums.

§ 10 Lehrveranstaltungskritik

Für Lehrveranstaltungen an der TU Berlin wird regelmäßig eine studentische Veranstaltungskritik durchgeführt, die in erster Linie der oder dem Lehrenden als Rückkopplungsinstrument zur kontinuierlichen Verbesserung der Lehre dient. Die Ergebnisse sind mit den Studierenden zu diskutieren. Näheres regelt die Evaluationssatzung der TU Berlin.

§ 11 Studiengangsevaluation

Jeder Studiengang wird in einem Turnus von 6-8 Jahren im Hinblick

- auf die Umsetzung seiner Kompetenzziele,
- auf die Studierbarkeit,
- und weiterer Kriterien.

evaluiert. Die Ergebnisse werden veröffentlicht. Der Weiterentwicklungsbedarf wird im Rahmen einer Fakultätsvereinbarung zwischen dem Präsidium und den Fakultäten festgehalten.

§ 12 Lehrkonferenz

Für jeden Studiengang ist mindestens einmal jährlich eine Lehrkonferenz einzuberufen, zu der alle Dozentinnen und Dozenten dieses Studiengangs einzuladen sind. Weitere Teilnehmer und Teilnehmerinnen können eingeladen werden. Die Lehrkonferenz wird von der oder dem Studiengangsverantwortlichen geleitet und hat folgende Aufgaben:

- Diskussion der Ergebnisse der Lehrkritik
- Diskussion der aktuellen Prüfungsstatistik
- Austausch über Erfahrungen im aktuellen Studienjahr
- Abstimmung und Aktualisierung der Lehrinhalte
- Diskussion und Analyse weiterer relevanter Information (z.B. Alumniumfragen, Statistiken über Studienfortschritt, Studiendauer, Absolventenverbleib).

§ 13 Hochschuldidaktische Weiterbildung

Bedienstete, die hauptberuflich Aufgaben in der Lehre wahrnehmen, haben die Pflicht der didaktischen Fort- und Weiterbildung und werden hierbei von der Technischen Universität Berlin unterstützt.

§ 14 Konfliktmanagement

(1) Die Hochschule stellt im Rahmen eines Konflikt- und Beschwerdemanagement sicher, dass in einem transparenten Verfahren Lösungen für Konflikte und Beschwerden außerhalb von Verwaltungsverfahren gesucht werden, die von allen beteiligten Personen akzeptiert werden.

(2) Bei eingelegten Beschwerden erhalten alle Beschwerdeeinlegenden binnen eines Werktages eine Rückmeldung über den Eingang der Beschwerde und auf Anfrage eine Rückmeldung über den Stand der jeweiligen Bearbeitung des Vorgangs oder der Umsetzung. Es werden von der Hochschule eine zentrale sowie an den Fakultäten dezentrale Beschwerdestellen ausgewiesen.

(3) Im Rahmen eines Konfliktmanagements werden alle vorhandenen zentralen und dezentralen Beratungsstellen zentral ausgewiesen. Bei Mentoringprogrammen werden Formen der Konfliktbearbeitung vorgesehen. Empfehlungen zur Konfliktlösung werden im Rahmen von Richtlinien, wie zum Beispiel der Richtlinie zum Schutz vor sexueller Diskriminierung, Belästigung und Gewalt verabschiedet.

IV. Zulassung, Immatrikulation, Anerkennung, Studienangelegenheiten

§ 15 Zulassung von internationalen Bewerberinnen und Bewerbern

(1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber aus dem Ausland, sofern sie nicht Deutschen gleichgestellt sind, bedürfen für die Immatrikulation einer Zulassung, über die die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung entscheidet. Dazu muss die Gleichwertigkeit ihrer ausländischen Hochschulzugangsberechtigung festgestellt werden, sofern sie nicht bereits eine Hochschulzugangsberechtigung nach deutschem Recht erworben haben. Grundlage für die Beurteilung der Gleichwertigkeit sind die Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen. Die Zuständigkeit für Entscheidungen über die Bewertung ausländischer Bildungsabschlüsse zum Zwecke des Hochschulzugangs in Berlin einschließlich der Fachbindung und Klärung von Zweifelsfällen mit der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen liegt bei der für Hochschulen zuständigen Senatsbehörde (§ 61 Schulgesetz für das Land Berlin). Ferner müssen diese internationalen Studienbewerberinnen und -bewerber ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend dem jeweils gültigen Beschluss der Kultusministerkonferenz zum Zugang von ausländischen Studienbewerbern mit ausländischem Bildungsnachweis zum Studium an deutschen Hochschulen nachweisen, die es ihnen ermöglichen, den Lehrveranstaltungen zu folgen. Näheres über den Nachweis regelt die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung.

(2) Bei internationalen Studiengängen sind die notwendigen Sprachkenntnisse in den fachspezifischen Ordnungen festzulegen.

(3) Die Qualifikation gemäß § 7 und § 7a des Berliner Hochschulzulassungsgesetzes wird entsprechend dem jeweils gültigen Beschluss der Kulturministerkonferenz zum Umrechnungsverfahren ausländischer Schulnoten für die Hochschulzulassung in Deutschland festgestellt.

(4) Internationale Studienbewerberinnen und Studienbewerber mit Abschlussziel Promotion, die, sofern die Promotionsordnung das zulässt, in einer anderen Sprache als Deutsch ihre Dissertation abfassen und die mündliche Prüfung ablegen wollen, müssen statt dessen ausreichende Kenntnisse dieser Sprache nachweisen. Näheres regelt die Promotionsordnung. Haben diese internationalen Studienbewerberinnen und Studienbewerber jedoch noch Studien- oder Prüfungsleistungen als Voraussetzung für die Zulassung zum Promotionsverfahren zu erbringen, müssen sie auch ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen. Näheres über den Nachweis regelt die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung.

§ 16 Immatrikulation

(1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber sind zu immatrikulieren, wenn sie die Zugangsvoraussetzungen gemäß §§ 10 bis 13 BerlHG erfüllen und

1. durch eigene Erklärung nachweisen, dass sie an keiner anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes oder einer Hochschule eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum im gewählten Studiengang immatrikuliert sind;
2. durch eigene Erklärung nachweisen, dass sie an keiner anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes oder einer Hochschule eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum im gewählten Studiengang vorgeschriebene Leistungsnachweise endgültig nicht erbracht oder vorgeschriebene Prüfungen endgültig nicht bestanden haben;
3. nach den gesetzlichen Regelungen nachweisen, dass sie krankenversichert sind;
4. die Zahlung von Gebühren und Beiträgen, einschließlich der Sozialbeiträge zum Studentenwerk, des Beitrags für die Studierendenschaft und des Beitrags für das Semesterticket geleistet haben;
5. in einem zulassungsbeschränkten Studiengang zugelassen sind oder die Immatrikulation für einen nicht zulassungsbeschränkten Studiengang beantragt haben.

(2) Die Immatrikulation erfolgt in der Regel für einen Studiengang, der zu einem berufsqualifizierenden Abschluss führt.

(3) Die Immatrikulation ist auch für einen weiteren Studiengang möglich. Die Immatrikulation für mehr als einen zulassungsbeschränkten Studiengang ist jedoch nur möglich, wenn andere dadurch nicht vom Erststudium ausgeschlossen werden.

(4) Studienbewerberinnen und Studienbewerber können außerdem gemäß § 17 befristet immatrikuliert werden.

(5) Die Immatrikulation begründet das Recht, die Einrichtungen der Universität nach den dafür geltenden Vorschriften zu benutzen (§ 9 Abs. 1 BerlHG); dazu gehört auch das Recht, Lehrveranstaltungen anderer Studiengänge zu besuchen und nach Maßgabe der Prüfungsordnung Prüfungen anderer Studiengänge abzulegen, sofern etwaige dafür in der zugehörigen Prüfungsordnung vorgesehene Leistungsnachweise erbracht sind.

(6) Die Verpflichtung zur Zahlung der Gebühren und Beiträge, einschließlich der Sozialbeiträge zum Studentenwerk entfällt, sofern diese bereits an einer anderen Hochschule in Berlin oder Brandenburg gezahlt wurden und dort die Immatrikulation vollzogen wurde. Ein entsprechender Nachweis ist zu erbringen.

§ 17 Befristete Immatrikulation

(1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber aus dem Ausland, deren Hochschulzugangsberechtigung nicht zur direkten Studienaufnahme berechtigt (es liegt keine Gleichwertigkeit im Sinne des § 15 Abs. 1 dieser Ordnung vor), können nach Maßgabe der für das Studienkolleg geltenden Verwaltungsvorschriften befristet immatrikuliert werden, um sich durch den Besuch des Studienkollegs auf die Feststellungsprüfung vorzubereiten. Die Befristung beträgt in der Regel zwei Semester, bei zusätzlichem Besuch eines Deutsch-Vorkurses drei Semester. Eine Zuordnung zu einem Studiengang erfolgt nicht.

(2) Ausländische Studienbewerberinnen und Studienbewerber mit gemäß § 15 Abs. 1 gleichwertiger Hochschulzugangsberechtigung, aber ohne ausreichende deutsche Sprachkenntnisse, können zum Besuch von Lehrgängen für Deutsch als Fremdsprache in der Regel für zwei Semester befristet immatrikuliert werden, um sich auf die Deutsch-Aufnahmeprüfung vorzubereiten. Für Bewerberinnen und

Bewerber nach Satz 1 wird zum Besuch von propädeutischen Lehrgängen des Studienkollegs die Immatrikulation auf ein Semester befristet. Eine Zuordnung zu einem Studiengang erfolgt nicht. Eine Teilnahme am Fachstudium ist während dieser Immatrikulation nicht zulässig. Näheres regelt die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung im Einvernehmen mit dem Akademischen Senat.

(3) Ausländische Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die im Rahmen eines Austauschprogramms zwischen der Technischen Universität Berlin und ihrer Heimatuniversität oder im Rahmen des üblichen Auslandsstudienaufenthaltes an der Technischen Universität studieren wollen, können ohne besonderes Zulassungsverfahren für höchstens zwei Semester immatrikuliert werden. In Ausnahmefällen ist auf Antrag bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung eine Verlängerung um weitere zwei Semester möglich. Eine Abschlussprüfung kann während dieses Studiums nur abgelegt werden, wenn dies in besonderen Ordnungen zugelassen ist. Mit dieser Immatrikulation ist kein Wahlrecht verbunden.

(4) Studienbewerberinnen und Studienbewerber können befristet in Studiengänge immatrikuliert werden, die nicht zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss führen.

§ 18 Verfahren der Immatrikulation

(1) Der Antrag auf Immatrikulation ist schriftlich an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu richten.

(2) Die Immatrikulation in nicht zulassungsbeschränkte Studiengänge ist für das Sommersemester bis jeweils 15. März und für das Wintersemester bis jeweils 15. September in der von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung bestimmten Form zu beantragen und in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach Antragstellung vorzunehmen. In begründeten Fällen kann die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung von vorstehenden Fristen absehen. Die Frist gilt nicht, wenn die Immatrikulation von Promovierenden beantragt wird. Über den Antrag entscheidet die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Alles Nähere zur Promotion insbesondere zur Promotionsabsicht ist in der Promotionsordnung der Technischen Universität Berlin geregelt.

(3) Die für die Immatrikulation erforderlichen Nachweise und Erklärungen sollen dem Immatrikulationsantrag beigelegt werden; sie müssen spätestens bis zur Immatrikulation vorliegen. Eine Bewerberin oder ein Bewerber kann unter Widerrufsvorbehalt für ein Semester immatrikuliert werden, wenn sie oder er zwar die Voraussetzungen für eine Immatrikulation erfüllt, dies aber aus Gründen nicht rechtzeitig nachweisen kann, die nicht von ihr oder ihm zu vertreten sind. Erscheint eine Angabe zweifelhaft, kann ein Nachweis nicht in der vorgesehenen Form erbracht werden oder bestehen Zweifel an der Richtigkeit oder Echtheit vorgelegter Urkunden, entscheidet die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung über die geeignete Form des Beweises.

(4) Die Immatrikulation erfolgt für das erste Fachsemester. Abweichend davon gelten für höhere Fachsemester die Vorschriften des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG), des Hochschulzulassungsgesetzes (BerlHZG), der Hochschulzulassungsverordnung (BerlHZVO) sowie § 20 dieser Ordnung.

(5) Die Immatrikulation ist mit der Aushändigung oder Zusendung der Immatrikulationsbescheinigung vollzogen.

(6) Kostenpflichtige Leistungen im Zulassungs- und Immatrikulationsverfahren, insbesondere für die Vorprüfung von Antragsunterlagen der Bewerberinnen und Bewerber, können auf sachverständige Dritte übertragen werden.

§ 19 Immatrikulation beruflich qualifizierter Bewerberinnen und Bewerber

(1) Anträge beruflich Qualifizierter auf Zulassung und Immatrikulation in einen Studiengang der Technischen Universität Berlin nach § 11 BerlHG sind an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu richten.

(2) Anträgen beruflich Qualifizierter, durch welche die allgemeine Hochschulzugangsberechtigung nachgewiesen werden soll (§ 11 Abs. 1 BerlHG), sind folgende amtlich beglaubigte Nachweise und Erklärungen beizufügen:

1. Nachweis der bestandenen Aufstiegsfortbildung nach den Bestimmungen der Handwerksordnung (z. B. Meister-Prüfung), des Berufsbildungsgesetzes oder vergleichbaren bundes- oder landesrechtlichen Regelungen (§ 11 Abs. 1 Nr.1 BerlHG), oder
2. Nachweis einer abgeschlossenen Fachschulausbildung an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Fachschule im Sinne des § 34 des Schulgesetzes oder einer vergleichbaren Ausbildung in einem anderen Bundesland (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 BerlHG), oder
3. Nachweis des Erwerbs einer der unter Nummer 1 genannten Fortbildung vergleichbaren Qualifikation im Sinne des Seemannsgesetzes (§ 11 Abs. 1 Nr. 3 BerlHG), oder
4. Nachweis des Erwerbs einer der unter Nummer 1 genannten Fortbildung vergleichbare Qualifikation auf Grund einer landesrechtlich geregelten Fortbildungsmaßnahme für Berufe im Gesundheitswesen sowie im sozialpflegerischen oder pädagogischen Bereich (§ 11 Abs. 1 Nr. 4 BerlHG).

(3) Anträgen beruflich Qualifizierter mit einem Studienwunsch, der fachähnlich zu ihrer beruflichen Qualifikation ist und durch welche die fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung nachgewiesen werden soll (§ 11 Abs. 2 BerlHG), sind folgende Nachweise und Erklärungen beizufügen:

1. Nachweis einer durch Bundes- oder Landesrecht geregelten mindestens zweijährigen, abgeschlossenen Berufsausbildung in einem zum angestrebten Studiengang fachlich nahestehenden Beruf (§ 11 Abs. 2 Nr. 1 BerlHG), sowie
2. Nachweis einer mindestens dreijährigen Tätigkeit in diesem erlernten Beruf (§ 11 Abs. 2 Nr. 2 BerlHG).

(4) Anträgen beruflich Qualifizierter mit einem Studienwunsch, der fachfremd zu ihrer beruflichen Qualifikation ist, ist für die Studierfähigkeit der Nachweis der an der Technischen Universität Berlin erfolgreich abgelegten Zugangsprüfung beizufügen (§ 11 Abs. 3 BerlHG).

(5) Die Frist für die Abgabe der Anträge wird auf den 15. Juli für das Wintersemester und auf den 15. Januar für das Sommersemester festgesetzt (Ausschlussfrist).

(6) Vollständige und fristgerecht eingereichte Anträge, die den Anforderungen des § 11 Abs. 1 BerlHG entsprechen, nehmen am Verfahren im Rahmen der Vergabe der Studienplätze in der vorab zu vergebenden Quote gemäß § 6 Abs. 2 der Berliner Hochschulzulassungsverordnung teil.

(7) Vollständige und fristgerecht eingereichte Anträge, die den Anforderungen des § 11 Abs. 2 BerlHG entsprechen, leitet die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung an den zuständigen Prüfungsausschuss weiter. Der Prüfungsausschuss trifft die Entscheidung, ob es sich um eine für das angestrebte Studium geeignete berufliche Qualifikation handelt oder ob eine Zugangsprüfung gemäß § 11 Abs. 3 BerlHG abzulegen ist, in welcher die Studierfähigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers geprüft wird. Näheres zur Zugangsprüfung wird durch Satzung geregelt. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung schriftlich mitzuteilen, die dann über die Zulassung im Rahmen der ordnungsgemäßen Durchführung des Zulassungsverfahrens entscheidet. Die Zulassung erfolgt im Rahmen der in der Satzung zur Festsetzung der vorab zu vergebenden Quoten im Zulassungsverfahren (QuoSa) festgelegten Quote.

(8) Sollte im Rahmen der vorab zu vergebenden Quote der Berliner Hochschulzulassungsverordnung die Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber die zur Verfügung stehenden Plätze überschreiten, so werden die Plätze gemäß § 8a des Berliner Hochschulzulassungsgesetzes vergeben.

§ 20 Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in dem gleichen Studiengang an einer deutschen Hochschule werden bei Gleichwertigkeit durch den Prüfungsausschuss anerkannt. Nicht bestandene Prüfungsleistungen sind bezüglich der Wiederholbarkeit von Prüfungsleistungen anzurechnen. Bei einem Hochschulwechsel ist die Rückstufung in ein niedrigeres Fachsemester ausgeschlossen.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Hochschulrahmengesetz erbracht wurden, sind auf Antrag nach Maßgabe der von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenz-Vereinbarungen anzuerkennen; wenn solche nicht vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden. Wenn die oder der Studierende sich die Anrechnungsfähigkeit in Form eines „Learning Agreements“ vor Antritt des Auslandssemesters durch den Prüfungsausschuss bestätigen lässt, werden die an anderen ausländischen Hochschulen erbrachten Leistungen angerechnet.

(3) Studienzeiten und nach Inhalt und Umfang gleichwertige, anderweitig erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden als Studien- und Prüfungsleistungen durch den Prüfungsausschuss anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Hierbei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung vorzunehmen. Nicht bestandene Prüfungsleistungen sind bezüglich der Wiederholbarkeit von Prüfungsleistungen anzurechnen. Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten (Qualifikationen), die außerhalb der Hochschule erworben wurden, sind bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte durch den Prüfungsausschuss anzurechnen.

(4) Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen muss spätestens bis zum Ende des zweiten Semesters nach Aufnahme des Studiums an der TUB beantragt werden. Die spätere Anerkennung von Leistungen aus einem vorhergehenden Studium ist ausgeschlossen.

(5) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten gem. § 23a Abs. 1 Satz 2 BerlHG werden anerkannt.

(6) Kann die Gleichwertigkeit anderweitig erbrachter Studien- und Prüfungsleistungen oder Qualifikationen nach Absatz 2 nicht festgestellt werden, so wird die Antragstellerin oder der Antragsteller darüber schriftlich informiert und der Prüfungsausschuss entscheidet, ob eine Ergänzungsprüfung abzulegen ist. Die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sind zu beachten.

Ergänzungsprüfungen dienen allein der Klärung, ob die Studentin oder der Student die geforderten Mindestkenntnisse besitzt. Lautet das Urteil über diese Leistungen in der Ergänzungsprüfung „nicht ausreichend“, so gilt sie als nicht bestanden; sie ist dann als reguläre Prüfung entsprechend dieser Ordnung abzulegen. Für die Anmeldung zu Ergänzungsprüfungen gelten die Regelungen der §§ 40 - 42 entsprechend.

(7) Noten sind bei der Notenermittlung - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - anzurechnen und nach Maßgabe der Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

(8) Es obliegt den Antragstellenden, hinreichende Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen. Die Beweislast, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Stelle, die das Anerkennungsverfahren durchführt. Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von Absatz 1 bis 6 begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.“

§ 21 “Studieren ab 16“

Schülerinnen und Schüler der gymnasialen Oberstufe (ab Klasse 10) können mit schriftlicher Genehmigung ihrer Schule als Frühstudierende im Rahmen des TU-Programms „Studieren ab 16“ an ausgewählten Lehrveranstaltungen der TU teilnehmen. In Ausnahmefällen ist auch die Teilnahme von Schülerinnen und Schülern unterhalb der Klassenstufe 10 möglich. Der Antrag ist bei der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung bis zum Beginn des jeweiligen Semesters zu stellen. Ein Anspruch auf Aufnahme in das Programm besteht nicht. Die Teilnahme begründet keine Mitgliedschaft zur Technischen Universität Berlin. Die Teilnahme ist kostenfrei. Erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, die im Rahmen des Programms „Studieren ab 16“ erbracht worden sind werden bei einem späteren Studium an der Technischen Universität Berlin angerechnet. § 20 Abs. 1 Satz 2 findet keine Anwendung.

§ 22 Beurlaubung

(1) Wer das Studium an der Technischen Universität Berlin im folgenden Semester unterbrechen will, kann frühestens zusammen mit der Rückmeldung und spätestens vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit aus wichtigem Grund einen Antrag auf Beurlaubung mit den entsprechenden Nachweisen stellen. Wichtige Gründe für eine Beurlaubung sind insbesondere:

1. ein Studienaufenthalt im Ausland,
2. die Absolvierung eines Praktikums,
3. eigene Krankheit,
4. die Geburt eines Kindes,
5. Krankheit/Pflege eines Kindes oder einer zu betreuenden Person.
6. Betreuung eines Kindes innerhalb der ersten sechs Lebensjahre für max. drei Jahre

Die Beurlaubung wird in der Regel jeweils für ein Semester, maximal für vier Semester, ausgesprochen. In begründeten Einzelfällen kann die Obergrenze überschritten werden. Die Entscheidung trifft die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Ein Urlaubssemester wird nicht als Fachsemester gerechnet.

(2) Eine Beurlaubung kann ausnahmsweise auch auf einen verspätet eingereichten Antrag gewährt werden, wenn der Grund für die Beurlaubung erst nach Ablauf der Frist eintritt. Die bis dahin erbrachten Studienleistungen werden anerkannt.

(3) Für das erste Fachsemester soll eine Beurlaubung nicht ausgesprochen werden.

(4) Während der Beurlaubung ruht das Recht zum Besuch von Lehrveranstaltungen, die anderen Rechte, insbesondere das Recht, außerhalb von Lehrveranstaltungen durchzuführende Prüfungen abzulegen, besteht fort.

(5) Bei einer Beurlaubung nach Absatz 1 Nr. 6 dieser Vorschrift steht Studierenden für die Dauer von bis zu sechs Semestern ein Anspruch zum Besuch von Lehrveranstaltungen zu. Die besuchten Lehrveranstaltungen dürfen den Anspruch nicht beurlaubter Studierender nicht übersteigen. Gleiches gilt für Beurlaubte nach Absatz 1 Nr. 3 dieser Vorschrift, denen eine stufenweise Wiedereingliederung in das Studium auch während eines Urlaubssemesters ermöglicht werden soll.

§ 23 Teilzeitstudium

(1) Das Studium an der TU Berlin ist in der Regel ein Vollzeitstudium. Es kann als Teilzeitstudium studiert werden, wenn Gründe gemäß § 22 Abs. 4 Berliner Hochschulgesetz vorliegen.

(2) Im Teilzeitstudium können je Semester in der Regel die Hälfte der im Vollzeitstudium nach Prüfungsordnung des entsprechenden Studiengangs vorgesehenen Leistungspunkte oder Leistungs-

nachweise erworben werden. Durch Wiederholungsprüfungen erworbene Leistungspunkte bleiben dabei unberücksichtigt. Die Zulassung zum Teilzeitstudium soll widerrufen werden, wenn der Studierende in zwei aufeinanderfolgenden Semestern mehr als 36 Leistungspunkte erwirbt. Wird die Zulassung zum Teilzeitstudium widerrufen, so werden die bereits in Anspruch genommenen Teilzeitsemester als volle Fachsemester gezählt.

(3) Der Antrag ist schriftlich unter Angabe von Gründen bis zur Rückmeldefrist für das folgende Semester bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu stellen. Dem Antrag sind die entsprechenden Nachweise beizufügen.

(4) Soweit der Studierende oder die Studierende in dem Antrag oder bei der Rückmeldung keine kürzere Dauer bestimmt hat, erfolgt das Studium in Teilzeit, solange die Voraussetzungen nach § 22 Abs. 4 BerlHG gegeben sind. Ein Teilzeitstudium erfolgt immer für eine gerade Anzahl an Semestern. Der Student oder die Studentin hat der TU Berlin im Rahmen der Rückmeldung mitzuteilen, wenn die Gründe für das Teilzeitstudium weggefallen sind. Ein Doppelstudium in Teilzeit ist ausgeschlossen. Eine Inanspruchnahme eines Teilzeitstudiums nach Ablauf der Frist gemäß Abs. 2 Satz 1 ist ausgeschlossen.

(5) Im Teilzeitstudium werden Studierenden unter Bezugnahme auf ihre persönliche Situation gesonderte Fristen, insbesondere für Abschlussarbeiten, gewährt. Die verlängerten Zeiträume dürfen nicht länger als das Doppelte der regulären Frist betragen.

(7) Teilzeitstudierende haben in der Universität denselben Status wie Vollzeitstudierende. Gebühren und Beiträge sind in voller Höhe zu entrichten.

(8) Semester im Teilzeitstudium werden als halbe Fachsemester und als volle Hochschulsemester gezählt.

§ 24 Rückmeldung

(1) Wer für das folgende Semester immatrikuliert bleiben will, hat sich zurückzumelden.

(2) Die Aufforderungen zur Rückmeldung werden den Studierenden zugesandt. Wer die Unterlagen nicht erhalten hat, ist dadurch von der Pflicht zur Rückmeldung gemäß Abs. 1 nicht entbunden. Die Rückmeldung für ein Semester muss bis zum Ende der Vorlesungszeit des vorangehenden Semesters formgerecht erfolgt sein. Danach sind verspätete Rückmeldungen nur unter Zahlung eines Säumniszuschlages bis zum Ende des laufenden Semesters zulässig. Zur Rückmeldung für das kommende Semester entrichtete Gebühren werden erstattet, wenn die Mitgliedschaft einer oder eines Studierenden vor Beginn des Semesters endet, für das die Rückmeldung erfolgt ist. Die Rückmeldefrist kann von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung mit Zustimmung des Akademischen Senats für einen bestimmten Rückmeldetermin geändert werden.

(3) Zur Rückmeldung gehören:

1. das Bestehen einer Krankenversicherung nach den gesetzlichen Regelungen;
2. die Entrichtung der fälligen Gebühren und Beiträge;
3. im Rahmen der Rückmeldung individuell zu erbringende Nachweise. Entsprechende Hinweise enthält die Rückmeldeaufforderung;
4. gegebenenfalls eine Erklärung zur Änderung der Option zur Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung und in der Studierendenschaft der Technischen Universität Berlin oder zur Ausübung des Wahlrechts in einer Fakultät oder einem Institut;
5. Für Studierende in Teilzeit eine Mitteilung, sofern der Grund für das Teilzeitstudium nicht mehr vorliegt.

(4) Die Rückmeldung wird den Studierenden durch Übersendung der Studienunterlagen für das neue Semester bestätigt.

(5) Studierende sind verpflichtet, der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung unverzüglich die Änderung des Namens, der Semester- oder Heimatanschrift sowie den Verlust des Studierendenausweises mitzuteilen.

§ 25 Nebenhörerinnen und Nebenhörer

(1) Studierende einer anderen Hochschule, die Lehrveranstaltungen an der Technischen Universität Berlin besuchen wollen, können auf Antrag als Nebenhörerin oder Nebenhörer zugelassen werden. Nebenhörerinnen und Nebenhörer sind nicht Mitglieder der Technischen Universität Berlin.

(2) Der Antrag ist schriftlich während der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu stellen. Findet eine Lehrveranstaltung in den Semesterferien statt, kann die Zulassung auch noch während der Lehrveranstaltung beantragt werden. Dem Antrag ist die Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten der gewünschten Lehrveranstaltung beizufügen.

- (3) Die Zulassung erfolgt für das jeweilige Semester. Über die Zulassung wird ein entsprechender Nachweis ausgestellt.
- (4) An Lehrveranstaltungen mit begrenzter Anzahl an Teilnehmerinnen und Teilnehmern dürfen Nebenhörerinnen und Nebenhörer nur teilnehmen, soweit dadurch nicht Studierende der Technischen Universität Berlin ausgeschlossen werden.
- (5) Eine Nebenhörerin oder ein Nebenhörer kann Leistungsnachweise der besuchten Lehrveranstaltungen erwerben.
- (6) Nebenhörerinnen oder Nebenhörer können Fachprüfungen ablegen. Für die Fachprüfungen gelten die Prüfungsordnungen der Studiengänge aus denen die Lehrveranstaltungen gewählt worden sind. Ein Anspruch auf Teilnahme an Fachprüfungen besteht nicht.
- (7) Mit anderen wissenschaftlichen Hochschulen kann für Studiengänge und Teilstudiengänge eine Gleichstellung von immatrikulierten Studierenden und Nebenhörerinnen oder Nebenhörern beim Zugang zu Lehrveranstaltungen und Fachprüfungen vereinbart werden.

§ 26 Gasthörerinnen und Gasthörer

- (1) Personen, die einzelne Lehrveranstaltungen besuchen wollen, ohne an einer Hochschule immatrikuliert zu sein, können mit Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten der gewünschten Lehrveranstaltung auf Antrag als Gasthörerin oder als Gasthörer zugelassen werden. Gasthörerinnen und Gasthörer sind nicht Mitglieder der Technischen Universität Berlin.
- (2) Der Antrag ist schriftlich während der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu stellen. Findet eine Lehrveranstaltung in der vorlesungsfreien Zeit statt, kann die Zulassung auch noch während der Lehrveranstaltung beantragt werden. Dem Antrag ist die Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten der gewünschten Lehrveranstaltung beizufügen.
- (3) Die Zulassung erfolgt für die Lehrveranstaltungen des jeweiligen Semesters. Der Umfang der Lehrveranstaltungen soll zusammen höchstens sechs Semesterwochenstunden betragen. Die Lehrveranstaltungen werden auf einer Gasthörerkarte bescheinigt, die der Gasthörerin oder dem Gasthörer auszuhändigen ist.
- (4) Zu Lehrveranstaltungen mit besonderer Zulassung dürfen Gasthörerinnen und Gasthörer nur zugelassen werden, wenn dadurch weder Studierende der Technischen Universität Berlin noch Nebenhörerinnen und Nebenhörer ausgeschlossen sind.
- (5) Eine Gasthörerin oder ein Gasthörer kann über die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und über den Erfolg der Teilnahme, sofern Leistungsnachweise erworben werden können, eine Bescheinigung erhalten. Gasthörerinnen und Gasthörer sind nicht berechtigt, Prüfungen abzulegen. Die Bescheinigung über die Teilnahme stellt keinen Nachweis über Prüfungsleistungen dar.

§ 27 Bekanntmachung von Fristen

Studienbezogene Fristen, insbesondere Fristen, innerhalb derer ein Antrag auf Zulassung, Immatrikulation, Rückmeldung, Studiengangwechsel, Beurlaubung, Teilzeitstudium, Exmatrikulation oder auf Zulassung als Nebenhörerin oder Nebenhörer oder als Gasthörerin oder Gasthörer zu stellen ist, werden von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung in geeigneter Weise bekannt gemacht.

§ 27a Elektronisches Postfach und Lernraumsystem

- (1) Die Studierenden sind verpflichtet, das ihnen unter ihrer von der TU Berlin zur Verfügung gestellten E-Mail-Adresse zugängliche Postfach regelmäßig abzurufen. Die TU Berlin behält sich vor, neben dem postalischen Weg diese E-Mail-Adresse für alle das Studium betreffenden Informationen zu verwenden.
- (2) Soweit die Lehrenden mit dem hochschulweiten Lernraummanagement-System arbeiten, können dort wichtige Informationen für das jeweilige Modul hinterlegt werden. Die Studierenden sind verpflichtet, sich auch dort regelmäßig zu informieren.

§ 28 Studiengangswechsel

- (1) Der Wechsel eines Studiengangs ohne Zulassungsbeschränkung ist bis zum Beginn des folgenden Semesters für den neuen Studiengang zu beantragen. Wird für den neuen Studiengang eine zusätzliche Qualifikation gefordert, ist sie zusammen mit dem Antrag nachzuweisen. Der Wechsel in einen Studiengang mit Zulassungsbeschränkung setzt eine Zulassung voraus.

(2) Mit dem Antrag ist eine Entscheidung des für den neuen Studiengang zuständigen Prüfungsausschusses, über anzuerkennende Studien- und Prüfungsleistungen sowie die daraus folgende Fachsemestereinstufung vorzulegen. Die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung kann auf einen solchen Bescheid verzichten, wenn in dem bisherigen Studium keine Studien- oder Prüfungsleistungen erbracht wurden.

(3) Wer aufgrund einer Einstufungsprüfung gemäß § 23a Abs. 3 BerlHG in ein höheres Fachsemester eingestuft werden möchte, muss das Ergebnis der Einstufungsprüfung ebenfalls zusammen mit dem Antrag auf Wechsel des Studiengangs vorlegen.

§ 29 Studienplatztausch

(1) Bestehen für einen Studiengang und/ oder für bestimmte Fachsemester Zulassungsbeschränkungen, kann ein Studienplatztausch mit Studierenden einer anderen deutschen Hochschule stattfinden, wenn Studiengang und Fachsemester übereinstimmen und beide Personen nicht unter einschränkenden Bedingungen immatrikuliert sind. Der Verzicht auf den Studienplatz durch die zugelassene Bewerberin oder den Bewerber oder der Exmatrikulationsantrag der oder des Studierenden ersetzen die positive Auswahlentscheidung für die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der ein Studium an der Technischen Universität anstrebt. Die übrigen Zulassungs- und Immatrikulationsvoraussetzungen bleiben unberührt.

(2) Der Antrag auf erneute Immatrikulation bei einem Hochschulwechsel ist innerhalb der Frist gemäß § 18 Abs. 2 unmittelbar nach der Exmatrikulation an der anderen Hochschule zu stellen; die Exmatrikulation durch die zuletzt besuchte Hochschule ist durch eine Kopie des Exmatrikulationsbescheides der vorangegangenen Hochschule spätestens zum Zeitpunkt der Immatrikulation an der TU Berlin nachzuweisen.

§ 30 Exmatrikulation

(1) Die Mitgliedschaft einer oder eines Studierenden an der Technischen Universität Berlin endet mit der Exmatrikulation oder – bei befristeter Immatrikulation – mit Ablauf der Frist. Wird die Exmatrikulation innerhalb von sechs Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit wirksam, so wird das betreffende Semester nicht gezählt; in dieser Zeit erworbene Leistungsnachweise behalten jedoch ihre Gültigkeit.

(2) Studierende können die Exmatrikulation bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung beantragen. Dabei ist der Tag des laufenden Semesters anzugeben, an dem die Exmatrikulation wirksam werden soll. Sie kann frühestens mit dem Tage wirksam werden, an dem der Antrag bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung eingeht.

(3) Studierende werden gemäß § 15 Satz 3 Nr.4 BerlHG von Amts wegen exmatrikuliert, wenn sie die Abschlussprüfung bestanden oder eine vorgeschriebene Prüfung endgültig nicht bestanden haben bzw. wenn sie gem. § 15 Satz 3 Nr. 3 BerlHG die Gebühren und Beiträge, einschließlich der Sozialbeiträge zum Studentenwerk, des Beitrags für die Studierendenschaft und, soweit eine entsprechende Vereinbarung besteht, des Beitrags für ein Semester-Ticket, trotz schriftlicher Mahnung und Androhung der Exmatrikulation nicht oder nicht vollständig gezahlt haben. Abschluss der Prüfung im Sinne dieser Vorschrift ist der Tag, an dem der oder dem Studierenden mitgeteilt wird, dass das Zeugnis zur Abholung bereit liegt. Die Exmatrikulation tritt zwei Monate danach in Kraft. Wenn die Studentin oder der Student innerhalb dieser Frist die Immatrikulation für ein Studium in einem anderen Studiengang mit berufsqualifizierendem Abschluss oder zu einem weiterbildenden Studium beantragt, tritt sie erst mit Ablehnung dieses Antrages in Kraft.

(4) Über die Exmatrikulation wird ein schriftlicher Bescheid erteilt.

(5) Ein bei der Exmatrikulation bestehender Anspruch auf Zulassung zu Prüfungen bleibt nach Maßgabe der Prüfungsordnung erhalten.

(6) Die Exmatrikulation auf Grund einer verhängten Ordnungsmaßnahme gemäß § 16 BerlHG bleibt unbenommen.

V. Studienorganisation

§ 31 Studiengänge

Studiengänge sind in Module gegliedert. Sie bestehen aus Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen und Modulen der freien Wahl. Pflichtmodule sichern die Kernkompetenzen des Studiengangs, Wahlpflichtmodule erlauben individuelle Schwerpunktsetzung, Module der freien Wahl dienen der breiteren Orientierung im Rahmen einer akademischen Bildung. Den Studien- und Prüfungsordnungen der ein-

zelen Studiengänge sind tabellarische Studiengangsbeschreibungen beizufügen, die einer einheitlichen Form genügen (Anhang).

§ 32 Module

- (1) Module sind Studieneinheiten, die thematisch und zeitlich abgerundet sind und festgelegte Lernziele haben. Die Lernziele beschreiben, über welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen die Absolventinnen und Absolventen verfügen sollen. Module werden studienbegleitend mit höchstens einer Prüfung abgeschlossen. Mit der Prüfung wird festgestellt, in welchem Umfang die Lernergebnisse der Studierenden mit den Lernzielen übereinstimmen. Prüfungsform und –inhalt sind daher an den Lernzielen auszurichten. Form, Umfang und ggf. Gewichtung der Prüfung sind in der Modulbeschreibung zu dokumentieren.
- (2) Module bestehen in der Regel aus mehreren Lehrveranstaltungen und haben einen festen Umfang, der in Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) bemessen wird. Ein Leistungspunkt entspricht einem Gesamtarbeitsaufwand von 30 Zeitstunden. Module an der TU Berlin haben in der Regel einen Umfang von 6, 9 oder 12 Leistungspunkten. Module können Wahlpflichtanteile enthalten, sofern die Lernziele von der individuellen Wahl nicht betroffen sind. Dieselbe Lehrveranstaltung kann nicht mehrfach angerechnet werden. Module erstrecken sich zeitlich über ein, maximal zwei Semester. Abweichungen davon sind zu begründen.
- (3) Die Erstellung der Modulbeschreibung erfolgt nach den einheitlichen Regelungen der TU Berlin. In der fachspezifischen Prüfungsordnung sind in einer Modulliste der Name des Moduls, der Umfang der zu erwerbenden Leistungspunkte, die Prüfungsform und eine ggf. mögliche Benotung des Moduls sowie die Zugehörigkeit zu Modulgruppen zu dokumentieren. Jedes Modul trägt einen aussagekräftigen deutschen und englischen Namen. Für englischsprachige Module ist eine englische Modulbeschreibung zu erstellen. Das Format der Modulbeschreibung ist im Anhang niedergelegt.
- (4) Module werden durch den zuständigen Fakultätsrat beschlossen. Über Änderungen nicht redaktioneller Art an den Modulbeschreibungen entscheidet die anbietende Fakultät unter Beteiligung der zuständigen Ausbildungskommission. Darüber hinaus kann ein zuständiger Fakultätsrat weitere Module in den oder die Wahlpflichtbereiche der Modulliste aufnehmen, die in besonderer Weise dazu beitragen, die Studienziele der jeweiligen Studienordnung zu erreichen. Moduländerungen nichtredaktioneller Art, die im nächsten Semester wirksam werden sollen, müssen bis zum Ende der Vorlesungszeit des vorangegangenen Semesters bei der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung vorgelegt werden.
- (5) Bei Modulen, die als Serviceleistung angeboten werden, liegt die Entscheidung hinsichtlich der Modulgestaltung, unter Berücksichtigung der Notwendigkeiten der Servicenehmenden, bei der servicegebenden Fakultät.

§ 33 Modulverantwortliche

(1) Für jedes Modul wird eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher benannt. Der oder die Modulverantwortliche muss hauptamtlich an der Technischen Universität Berlin beschäftigt sein und *in der Regel* der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer angehören. Dauerhaft beschäftigtes Lehrpersonal sowie Lehrkräfte mit besonderen Lehraufgaben können im Rahmen ihrer selbständigen Lehre ebenfalls Modulverantwortliche sein.

(2) Die Fakultät bestellt die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen, die oder der prüfungsberechtigt gemäß § 39 Abs. 1 sein muss. Die oder der Modulverantwortliche betreut und überwacht das Lehr- und Prüfungsangebot des jeweiligen Moduls. Sie oder er ist zuständig für den Inhalt der Modulbeschreibung einschließlich ggf. erforderlicher Änderungen und steht als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für die am Modul beteiligten Einrichtungen und Personen zur Verfügung. Die oder der Modulverantwortliche ist verantwortlich für das Errechnen der Modulnote und deren Übermittlung an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung.

§ 34 Lehrveranstaltungsformen

Die Erreichung der jeweiligen Lernergebnisse wird durch unterschiedliche Lehr- und Lernformen unterstützt. An der TU Berlin werden insbesondere die folgenden Arten von Lehrveranstaltungen angeboten, die sich an der Klassifizierung der KapVO orientieren.

1. Vorlesung (VL)

In den Vorlesungen wird der Lehrstoff durch die Dozentin oder den Dozenten in Form von regelmäßig abgehaltenen Vorträgen dargestellt und nach Möglichkeit durch entsprechende Lehrunterlagen und Einsatz multimedialer Hilfsmittel unterstützt. Sie dient der Vermittlung von Fakten und Methoden.

2. Übung (UE)

Übungen dienen der Ergänzung und Vertiefung des in den Vorlesungen vermittelten Stoffes anhand geeigneter Beispiele. Gleichzeitig sollen die Studierenden lernen, die in den Vorlesungen vermittelten Kenntnisse und Methoden durch die Bearbeitung von Aufgaben exemplarisch anzuwenden. Kurze Interaktionen zwischen Lehrenden und Lernenden sind üblich.

3. Tutorium / Methodenübung (TUT)

Tutorien oder Methodenübungen dienen der Ergänzung und Vertiefung des in Vorlesungen und Praktika vermittelten Stoffes sowie der Vorbereitung von Übungsaufgaben in kleinen Gruppen. Sie können von studentischen Beschäftigten unter Anleitung der verantwortlichen Lehrperson durchgeführt werden.

4. Integrierte Lehrveranstaltungen (IV)

In Integrierten Lehrveranstaltungen wechseln die bisher genannten Lehrveranstaltungsformen ohne feste zeitliche Abgrenzung, sodass theoretische Stoffvermittlung und praktische Anwendung innerhalb der Veranstaltung stattfinden.

5. Seminar (SE)

Seminare sind gekennzeichnet durch intensive Interaktion zwischen Lehrenden und Studierenden, Erarbeitung vorwiegend neuer Problemstellungen mit wissenschaftlichen Methoden im Wechsel von Vortrag und Diskussion; Studierende erarbeiten selbständig längere Beiträge, präsentieren Lösungen und referieren über eigene oder fremde Arbeiten.

6. Kolloquium

Inhalt eines Kolloquiums ist eine wissenschaftliche Diskussion, die eine bestimmte Problemstellung zum Thema hat. Weiterhin dient es der Ergänzung des Lehrbetriebs durch einen Erfahrungsaustausch mit Vertreterinnen oder Vertretern aus unterschiedlichen gesellschaftlichen Bereichen. Es dient auch zur Präsentation von Ergebnissen studentischer wissenschaftlicher Arbeit und zur wissenschaftlichen Diskussion mit anderen Studierenden und Lehrenden.

7. Praktikum (PR)

Praktika sind experimentelle Übungen, in denen die Studentinnen und Studenten die in anderen Lehrveranstaltungen erworbenen theoretischen Kenntnisse an konkreten praktischen Beispielen umsetzen sowie einen Erkenntnisgewinn durch selbständiges Arbeiten ableiten können. Sie sind gekennzeichnet durch weitgehend selbständige (Gruppen-) Arbeit der Studierenden, Erwerb und Vertiefung von Kenntnissen durch Bearbeitung wissenschaftlicher, praktischer oder experimenteller Aufgaben. Lehrende leitet die Studierenden an, Studierende führen Beobachtungen, Arbeiten und Versuche durch, wenden ihre Kenntnisse an, ziehen wissenschaftliche Schlussfolgerungen

8. Projekt (PJ)

Projekte beinhalten fachübergreifende oder einzelfachbezogene Planungs- und/oder Realisierungsprozesse, die in kooperativen Arbeitsformen unter Anleitung der Prüferin oder des Prüfers bzw. einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder eines wissenschaftlichen Mitarbeiters bearbeitet und im Rahmen eines Referats mit anschließender wissenschaftlicher Diskussion dargestellt werden. Charakteristisch ist die weitgehend selbständige und selbstorganisierende (Gruppen-)Arbeit der Studierenden.

9. Exkursion (EX)

Exkursionen sind Anschauungsunterricht außerhalb der Hochschule. Sie dienen vor allem der Ergänzung des theoretisch vermittelten Wissens und geben Einblicke in spätere Tätigkeitsbereiche.

10. Kurs (KU)

Ein Kurs dient dem Einüben und Trainieren praktischer Fähigkeiten.

11. E-Learning-Angebote

(1) Grundsätzlich erfordern alle Lehrveranstaltungen ein begleitendes Selbststudium.

(2) Spezifische Studien- und Prüfungsordnungen können bei entsprechender Begründung weitere Lehrveranstaltungsformen vorsehen,

§ 35 Ankündigung Zulassung und Belegung von Lehrveranstaltungen

(1) Alle Lehrveranstaltungen sind universitätsöffentlich im Vorlesungsverzeichnis anzukündigen.

(2) Studierende, die an einer Lehrveranstaltung teilnehmen wollen, müssen sich dazu anmelden. Die Anmeldefristen werden für jedes Semester bekanntgegeben. Die Anmeldung dient der Kapazitätsplanung und impliziert nicht die Anmeldung zur Modulprüfung.

(3) Die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung bedarf dann einer besonderen Zulassung, wenn

1. wegen ihrer Eigenart nach der einschlägigen Studienordnung eine begrenzte Anzahl an Teilnehmerinnen und Teilnehmern vorgesehen ist;
2. zur ordnungsgemäßen Teilnahme nach der einschlägigen Studienordnung ein bestimmter Wissensstand oder bestimmte Fähigkeiten vorausgesetzt werden;
3. die Zahl der Plätze aus räumlichen oder anderen sächlichen Gründen begrenzt ist.

(4) Liegen mehr Zulassungsanträge vor, als Plätze vorhanden sind, so werden erstrangig die Studierenden zugelassen, deren Studiengang die Lehrveranstaltung als Pflichtfach vorschreibt, zweitrangig werden die Studierenden zugelassen, deren Studiengang die Lehrveranstaltung als Wahlpflichtfach vorsieht, drittrangig werden die Studierenden zugelassen, die die Lehrveranstaltung in ihrem Freien Wahlbereich einbringen wollen und viertrangig werden die Studierenden zugelassen, die die Lehrveranstaltung als Zusatzstudium einbringen wollen. Diese Studierenden werden nach Fachsemestern zu Rangklassen zusammengefasst.

(5) Die erste Rangklasse wird durch diejenigen gebildet, die in dem Fachsemester für die die Lehrveranstaltung vorgesehen ist, studieren; hilfsweise beschließt der Fakultätsrat der Fakultät, die für den Studiengang zuständig ist, welchem Fachsemester die Lehrveranstaltung zugeordnet werden soll. Vorrangig sind die Studierenden zu behandeln, die in den vorhergehenden Semestern zu dieser Lehrveranstaltung oder einer anderen Lehrveranstaltung, die nach der Studien- und Prüfungsordnung für diese Lehrveranstaltung Zulassungsvoraussetzung ist, nachweislich nicht zugelassen wurden, obwohl sie die Voraussetzungen nach Satz 3 erfüllten. Studierende, die aufgrund ihrer Behinderung oder chronischen Erkrankung die Studienleistung nicht in dem Fachsemester absolvieren konnten, das nach der Studienordnung dazu vorgesehen ist, sind ebenfalls vorrangig zu teilnahmebeschränkten Lehrveranstaltungen zuzulassen. Dies gilt auch für Studierende mit betreuungsbedürftigen Kindern oder zu pflegenden Angehörigen.

(6) Die zweite Rangklasse bilden diejenigen, deren Fachsemesterzahl vom vorgesehenen Fachsemester um eins abweicht, usw. Der Prüfungsausschuss, bei Studiengängen oder Teilstudiengängen mit staatlicher Abschlussprüfung die oder der Fakultätsbeauftragte, kann Studierende auf Antrag in Härtefällen einer anderen Rangklasse zuordnen. Können die Angehörigen einer Rangklasse nicht alle zugelassen werden, so entscheidet das Los. Die Zulassung kann auf Wunsch der Studierenden verlängert werden, wenn die zur Lehrveranstaltung gehörende Modulprüfung wiederholt werden muss.

§ 36 Zusatzmodule

(1) Die Studentin oder der Student kann sich außer in den durch die jeweilige Prüfungsordnung vorgeschriebenen Modulen noch in weiteren an der Technischen Universität Berlin und anderen Universitäten und ihnen gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes sowie an als gleichwertig anerkannten Hochschulen und Universitäten des Auslandes angebotenen Modulen (Zusatzmodule) prüfen lassen.

(2) Die Ergebnisse der Prüfungen nach Absatz 1 werden auf Antrag der Studentin oder des Studenten in das Zeugnis eingetragen, jedoch bei der Berechnung der Gesamtnote gemäß § 44 nicht berücksichtigt. Eine Prüfungsanmeldung für ein Zusatzmodul hat spätestens vor Abschluss der letzten vorgeschriebenen Prüfungsleistung zu erfolgen. Der Umfang der Zusatzmodule darf die Höchstgrenze von 60 Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) im jeweiligen Studiengang nicht überschreiten. Das Nichtbestehen von Zusatzmodulen hat keine Auswirkungen auf den Abschluss im eigentlichen Studiengang.

(3) Modulprüfungen, die bereits vor Aufnahme des Studiums an der TU abgelegt wurden, werden nicht als Zusatzmodule anerkannt.

VI. Prüfungsordnungsrelevante Regelungen

§ 37 Zulassungsvoraussetzungen und -verfahren

(1) Vor der ersten Prüfung ist die Zulassung zur Bachelor- oder Masterprüfung bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu beantragen. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- eine Erklärung, dass die jeweiligen Prüfungsordnungen sowie die Studienordnung bekannt sind,
- eine Erklärung, ob bereits eine Abschlussprüfung in demselben Studiengang oder in einem verwandten Studiengang an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden wurde oder ob ein laufendes Prüfungsverfahren noch nicht abgeschlossen ist,
- gegebenenfalls Anerkennungsbestätigungen gemäß § 17.

Können die erforderlichen Unterlagen ohne eigenes Verschulden nicht in der vorgeschriebenen Weise beigebracht werden, so sind die entsprechenden Nachweise in anderer geeigneter Weise zu erbringen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über deren Anerkennung.

(2) Die Zulassung vom Prüfungsausschuss zur Bachelor- oder Masterprüfung gilt als erteilt, sofern die Voraussetzungen von Absatz 1 erfüllt sind. Der Prüfungsausschuss lehnt die Zulassung ab, wenn:

- die Unterlagen gemäß Absatz 1 unvollständig sind,
- die Studentin oder der Student die Abschlussprüfung im Studiengang oder einem verwandten Studiengang an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat, oder
- die Studentin oder der Student sich im Studiengang oder einem verwandten Studiengang an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes in einem Prüfungsverfahren befindet oder der Prüfungsanspruch erloschen ist.

§ 38 Prüfungen, Meldung zu Prüfungen, Prüfungsformen

(1) Die Prüfungen für den Bachelor- oder Masterabschluss werden in folgenden Formen erbracht: Abschlussarbeit (§ 45) sowie als einheitliche studienbegleitende Modulprüfung in Form von Mündlicher Prüfung (§ 42), Schriftlicher Prüfung (§ 43) und Portfolioprüfungen (§ 44). In den Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie das Qualifikationsziel des Moduls erreicht haben, indem sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln typische Probleme erkennen und Wege zur Lösung finden können. Die Inhalte einer Modulprüfung orientieren sich an den zu vermittelnden Kompetenzen. Prüfungsordnungen können weitere Prüfungsformen vorsehen.

(2) Die Anmeldung zu einer Prüfung erfolgt bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung, in der Regel über ein elektronisches Anmeldesystem. Die Anmeldung zur zweiten Wiederholungsprüfung und zu Abschlussarbeiten erfolgt grundsätzlich persönlich bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Zur Anmeldung einer Prüfung sind die gemäß der jeweiligen Modulbeschreibung vorab zu erbringenden Leistungen nachzuweisen.

(3) Die Anmeldefrist zu einer Prüfung beginnt in der Regel im Sommersemester frühestens ab dem 15. April des Jahres, im Wintersemester frühestens ab dem 15. Oktober und endet

- bei der mündlichen Prüfung zu dem von der Prüferin oder dem Prüfer festgesetzten Zeitpunkt,
- bei der schriftlichen Prüfung spätestens eine Woche vor dem festgelegten Prüfungstermin und
- bei Portfolioprüfungen in der Regel bis zum 31.05. für das Sommersemester und bis zum 30.11. für das Wintersemester. Der Anmeldezeitraum wird zu Beginn der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls bekanntgegeben.

(4) Modulprüfungen werden in der Regel bei der nächsten regulären Prüfungsmöglichkeit eines Moduls abgelegt. Nach Ablauf dieser Prüfungsmöglichkeit ist die Modulprüfung nach den Bedingungen des jeweils aktuellen Moduls abzulegen.

(5) Mit Abschluss des ersten Prüfungsversuchs in einem Modul aus dem Wahlpflicht- oder Wahlbereich wird dieses Bestandteil der Prüfung in dem jeweiligen Studiengang.

(6) Die Prüfungszeiträume für Modulabschlussprüfungen werden vom Fakultätsrat beschlossen und hochschulöffentlich zugänglich gemacht. Die genannten Gremien können die Befugnis auf die Prüfungsausschüsse übertragen. Für jedes Semester werden zwei Prüfungszeiträume beschlossen. Der erste Prüfungszeitraum soll die ersten beiden Wochen der vorlesungsfreien Zeit, der zweite Prüfungszeitraum die letzten beiden Wochen der vorlesungsfreien Zeit umfassen.

(7) Der Prüfungszeitpunkt der mündlichen Prüfung ist rechtzeitig, spätestens jedoch vier Wochen vor dem Prüfungstermin von den Prüfenden bekannt zu geben. Der Prüfungszeitpunkt der schriftlichen Prüfung ist zu Beginn, bzw. innerhalb von 14 Tagen nach Beginn des Moduls bekannt zu geben. Zu Beginn bzw. innerhalb von 14 Tagen nach Beginn des Moduls wird der Zeitpunkt des Erbringens der einzelnen Studienleistungen in den Prüfungsäquivalenten Studienleistungen angekündigt. Zeitliche

Überschneidungen unterschiedlicher Prüfungen desselben Studiengangs sind nach Möglichkeit auszuschließen. Die Fristen gelten auch für die Bekanntgabe von Terminen für Wiederholungsprüfungen gemäß § 46.

(8) In besonders zu begründenden Einzelfällen kann der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag der Prüferin oder des Prüfers den Wechsel einer Prüfungsform oder die Änderung einzelner Bestandteile der Prüfungsäquivalenten Studienleistungen nach § 42 Abs. 2 zulassen. Dies muss den Kandidatinnen und Kandidaten unverzüglich vor dem Erbringen der ersten bewertungsrelevanten Studienleistung bzw. spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin mitgeteilt werden.

(9) Sind die für eine Zulassung zu einer Prüfungsform erforderlichen Leistungen nachweisbar vorhanden, kann eine Prüfung auch vor Ablauf der für die Meldung festgelegten Frist abgelegt werden. Der Prüfungsausschuss gestattet der Kandidatin oder dem Kandidaten gleichwertige Leistungen in einer anderen Form, an einem andern Ort oder zu einem anderen Zeitpunkt abzulegen, sofern die Kandidatin oder der Kandidat aus wichtigem Grund nicht in der Lage ist, eine Prüfungs- oder Studienleistung, ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen. Der wichtige Grund wird insbesondere durch die Vorlage eines ärztlichen Attests nachgewiesen.

(10) Die Abschlussarbeit ist von mindestens zwei Prüferinnen und/oder Prüfern zu bewerten. Studienbegleitende Prüfungen können von nur einer Prüferin oder einem Prüfer abgenommen werden. Im Fall von mündlichen Prüfungen ist mindestens ein sachkundiger Beisitzer vorzusehen. Letztmögliche Prüfungsversuche sind von mindestens zwei Prüfungsberechtigten abzunehmen. Prüfungsäquivalente mündliche Studienleistungen werden von mindestens einer oder einem Prüfenden abgenommen, in der Regel in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers. Die Beisitzerin oder der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Gegenstand und die wesentlichen Ergebnisse sind zu protokollieren. Die bzw. der zu Prüfende ist vor Antritt der Prüfung nach ihrer bzw. seiner Prüfungsfähigkeit zu befragen. Die Prüfungsfähigkeit ist mit Unterschrift der bzw. des zu Prüfenden zu dokumentieren.

(11) Die Prüferin oder der Prüfer kann die zusätzliche Abgabe der bewertungsrelevanten Studien- und Prüfungsleistungen in digitaler Form verlangen.

§ 39 Sonderfristen für Studierende mit Familie/ Nachteilsausgleich

(1) Wer wegen einer Behinderung oder chronischen Krankheit gemäß § 2 Abs. 1 des SGB IX, einer Schwangerschaft, der Pflege und Erziehung eines Kindes im Alter bis zu 10 Jahren, der Pflege pflegebedürftiger naher Angehöriger im Sinne des Pflegezeitgesetzes oder aus anderen triftigen Gründen nicht in der Lage ist, eine Studienleistung oder Prüfung zum vorgesehenen Termin, innerhalb einer vorgesehenen Dauer oder Bearbeitungszeit, am vorgesehenen Ort, in der vorgesehenen Form oder sonst in der vorgesehenen Weise zu erbringen, erhält einen Ausgleich dieser Nachteile. Der Ausgleich erfolgt durch Bestimmung eines anderen Termins, einer verlängerten Dauer oder Bearbeitungszeit, eines anderen Ortes, einer anderen Form, der Zulassung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen oder auf andere geeignete Weise. Die zu erbringende Studienleistung bzw. Prüfung muss gleichwertig sein.

(2) Über den Nachteilsausgleich entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag der Studentin oder des Studenten. Die Studentin oder der Student kann eine bestimmte Form des Ausgleichs vorschlagen. Wird der Antrag schriftlich gestellt, wird die Entscheidung schriftlich mitgeteilt und im Falle der Ablehnung schriftlich begründet.

§ 40 Prüfungsausschuss

(1) Der zuständige Fakultätsrat für den Studiengang bestellt die Mitglieder in den Prüfungsausschuss für den Studiengang, der sich wie folgt zusammensetzt:

- drei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer,
- eine akademische Mitarbeiterin oder ein akademischer Mitarbeiter und
- eine Studentin oder ein Student.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden von den Mitgliedern der jeweiligen Statusgruppe im Fakultätsrat benannt. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Der Fakultätsrat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder vor Ablauf der Amtszeit des eingesetzten Prüfungsausschusses einen neuen Prüfungsausschuss bestellen.

(2) Der Prüfungsausschuss tagt zu Beginn seiner Amtszeit und wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Die Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, die nicht zu Vorsitzenden gewählt sind, werden stellvertretende Vorsitzende. Die weiteren Sitzungen des Prüfungsausschusses werden entweder bei Bedarf oder auf Verlangen eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden einberufen und sind grundsätzlich hochschulöffentlich.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er ist insbesondere zuständig für

- die Organisation der Prüfungen,
- die Anerkennung von Studienzeiten sowie von Studien- und Prüfungsleistungen,
- die Aufstellung der Listen der Prüferinnen und Prüfer sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer,
- die Entscheidung über angemessene Prüfungsbedingungen für Studierende mit länger andauernder oder ständiger gesundheitlicher Behinderung bzw. Beeinträchtigung, die es ihnen nicht ermöglicht, eine Studien- oder Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen.

Mitglieder des Prüfungsausschusses können Zuständigkeiten desselben nicht wahrnehmen, wenn sie selbst Beteiligte der Prüfungsangelegenheit sind.

(4) Der Prüfungsausschuss kann durch Beschluss Zuständigkeiten, außer in Grundsatzangelegenheiten, auf seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden übertragen. Gegen Entscheidungen der oder des Vorsitzenden kann die oder der Betroffene Einspruch erheben. Dieser Einspruch ist dem Ausschuss zur Entscheidung vorzulegen. Vor der Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(5) Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden von der oder dem Vorsitzenden der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung unter Einhaltung des Datenschutzes mitgeteilt, soweit es für deren Arbeit erforderlich ist oder die Rechte Dritter berührt werden. Die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung teilt die Entscheidung der oder dem Betroffenen mit.

(6) Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen und sich umfassend über die Einhaltung der Prüfungsordnung zu informieren.

(7) Der Prüfungsausschuss berichtet auf Veranlassung des Fakultätsrats über seine Aktivitäten. Er gibt Anregungen zur Reform der Studien-, Prüfungs- und Zulassungsordnung.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) Die hier geregelten Aufgaben des Fakultätsrats gelten für den Fall der Zuständigkeit einer Gemeinsamen Kommission entsprechend.

(10) Der Prüfungsausschuss berät Studierende bei Konflikten im Rahmen von Studium und Prüfungen an den Fakultäten und fungiert darüber hinaus als Schiedsstelle.

§ 41 Prüfungsberechtigte, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Prüfungsberechtigt sind gemäß § 32 BerlHG Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen sowie andere hauptberuflich tätige Lehrkräfte, die zu selbstständiger Lehre berechtigt sind, und Lehrbeauftragte. Prüfungen sollen vorrangig von Hochschullehrern und Hochschullehrerinnen abgenommen werden. Studienbegleitende Prüfungen können auch von den jeweiligen Lehrkräften abgenommen werden.

(2) Die fachspezifischen Prüfungsordnungen können vorsehen, dass in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen auch dann zu Prüfern oder Prüferinnen bestellt werden können, wenn sie keine Lehre ausüben.

(3) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer, indem er sie einem bestimmten Modul zuweist. Zur Prüferin oder zum Prüfer kann nur bestellt werden, wer auf dem Gebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausübt, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern.

(4) Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer über eine abgeschlossene Hochschulausbildung verfügt und auf dem Gebiet der Prüfung sachverständig ist. Beisitzerinnen und Beisitzer achten auf den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung und haben keine Entscheidungsbefugnis.

(5) Für die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 40 Abs. 8 entsprechend.

§ 42 Mündliche Prüfung

(1) Eine Mündliche Prüfung wird von mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer in Anwesenheit einer Beisitzerin oder eines Beisitzers durchgeführt. Sie kann in Gruppen oder als Einzelprüfung durchgeführt werden.

(2) Im Rahmen einer Mündlichen Prüfung können auch Aufgaben in angemessenem Umfang zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der mündliche Charakter nicht aufgehoben wird.

(3) Die Mündlichen Prüfung muss innerhalb von drei Monaten nach der Anmeldung durchgeführt werden. Die Prüferin oder der Prüfer und die Kandidatin oder der Kandidat können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses Ausnahmen vereinbaren und die Frist verlängern.

(4) Sind mehrere Prüfungsberechtigte für ein Modul, in dem eine Mündliche Prüfung vorgesehen ist, vorhanden, hat die Kandidatin oder der Kandidat das Recht, unter diesen die Prüferin oder den Prüfer zu wählen. Aus wichtigem Grund, insbesondere bei übermäßiger Prüfungsbelastung der ausgewählten Prüferin oder des ausgewählten Prüfers, kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag der Prüferin oder des Prüfers im Einvernehmen mit der Kandidatin oder dem Kandidaten eine andere Prüferin oder einen anderen Prüfer benennen.

(5) Die Prüfungsdauer beträgt je Kandidatin oder je Kandidat mindestens 20 Minuten, maximal 60 Minuten. Die Maximaldauer kann mit Zustimmung der Kandidatin oder des Kandidaten angemessen überschritten werden.

(6) Eine Mündliche Prüfung kann aus wichtigem Grund von der Prüferin oder dem Prüfer unterbrochen werden. Ein neuer Prüfungstermin ist so festzusetzen, dass die Prüfung unverzüglich nach Wegfall des Unterbrechungsgrundes stattfindet. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind nach Möglichkeit anzurechnen. Eine erneute Anmeldung zur Prüfung ist in diesem Fall nicht erforderlich. Die Gründe, die zur Unterbrechung einer Prüfung geführt haben, werden dem Prüfungsausschuss mitgeteilt.

(7) Inhalt, Ergebnis und Verlauf der Prüfung sind in einem Prüfungsprotokoll festzuhalten, das von der Prüferin oder dem Prüfer und der Beisitzerin oder dem Beisitzer zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizulegen ist. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten nach der Prüfung bekannt zu geben.

(8) Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich, es sei denn, eine Kandidatin oder ein Kandidat widerspricht. Die Prüferin oder der Prüfer kann die Zuhörerzahl zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung begrenzen. Die Hochschulöffentlichkeit erstreckt sich jedoch nicht auf Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 43 Schriftliche Prüfung

(1) Die Dauer einer Schriftlichen Prüfung beträgt mindestens 90 Minuten und höchstens vier Stunden. Multiple-choice-Fragen und elektronische Prüfungsverfahren sind als schriftliche Prüfung zulässig.

(2) Eine Liste der zugelassenen Hilfsmittel ist gleichzeitig mit der Ankündigung des Prüfungstermins bekannt zu geben.

(3) Unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen nach dem Prüfungstermin, sollen die Ergebnisse bekannt gegeben werden. Fristüberschreitungen sind dem Prüfungsausschuss gegenüber zu begründen. Die Arbeiten sind befristet zur Einsichtnahme bereitzustellen. Dabei sind die Aufgabenstellungen und Musterantworten bzw. der Bewertungsmaßstab zugänglich zu machen.

(4) Kandidatinnen und Kandidaten, deren Schriftliche Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde, kann durch die Prüferin oder den Prüfer nach Ablauf einer Woche die Möglichkeit zur dann unverzüglich durchzuführenden mündlichen Nachprüfung angeboten werden. Die Prüferin oder der Prüfer kann dabei den Kreis der in Frage kommenden Kandidatinnen oder Kandidaten durch Festlegen nachvollziehbarer Kriterien beschränken. Nimmt eine Kandidatin oder ein Kandidat diese Möglichkeit wahr, so ist die mündliche Nachprüfung entsprechend den Bestimmungen von § 42 durchzuführen; eine Unterbrechung der mündlichen Nachprüfung ist ausgeschlossen. Eine Anmeldung zur mündlichen Nachprüfung bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung ist nicht erforderlich. Die mündliche Nachprüfung ist mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu bewerten. Gilt die mündliche Nachprüfung als „bestanden“, so ist das Urteil über die Schriftliche Prüfung auf „ausreichend (4,0) festzusetzen.

(5) Multiple-Choice-Fragen werden in der Regel durch die Prüferin oder den Prüfer gestellt. Die Prüfungsaufgaben sind durch die in Satz 1 genannten Verantwortlichen vor Feststellung des Prüfungsergebnisses erneut zu überprüfen. Ergibt diese Überprüfung, dass einzelne Prüfungsaufgaben fehlerhaft sind, so sind diese nicht zu berücksichtigen. Die gestellte Anzahl der Aufgaben vermindert sich entsprechend, bei der Bewertung ist von der verminderten Anzahl auszugehen. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil des Kandidaten auswirken.

Werden Multiple-Choice-Fragen eingesetzt, so gelten diese als bestanden, wenn mindestens 50 Prozent der Fragen richtig beantwortet wurden oder wenn die Zahl der von der Kandidatin oder dem Kandidaten richtig beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 Prozent die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Kandidatinnen und Kandidaten unterschreitet. (Gleitklausel).

§ 44 Portfolioprüfung

(1) Die Portfolioprüfung bildet eine einheitliche Prüfungsform, in der Studierende bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen können. Dadurch ermöglicht die Portfolioprüfung einerseits eine adäquate Anpassung der Prüfungsform an den Lehr- und Lernstoff sowie andererseits in herausragender Weise die Feststellung, dass die jeweiligen Kompetenzziele erreicht wurden.

(2) Eine Portfolioprüfung setzt sich aus mehreren studienbegleitenden Prüfungselementen unterschiedlicher Form zusammen. Es kommen hierbei insbesondere die schriftliche Ausarbeitung, der Multiple-Choice-Test, das Referat, die protokollierte praktische Leistung, der Entwurf, die künstlerische Arbeit, die Rücksprache oder das Poster in Betracht. Im Rahmen der Portfolioprüfung können bis zu drei schriftliche Tests verlangt werden.

Als Bestandteile der Portfolioprüfung sind Prüfungsleistungen, die dem inhaltlichen und/ oder zeitlichen Umfang einer Mündlichen Prüfung (§ 42) oder einer Schriftlichen Prüfung (§ 43) entsprechen, unzulässig.

(3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Prüfungselemente sind Bestandteil der Modulbeschreibung.

(4) Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungselemente müssen spätestens vier Wochen nach ihrem Ablegen bekannt gegeben werden. Fristüberschreitungen sind dem Prüfungsausschuss gegenüber zu begründen.

§ 45 Abschlussarbeiten

(1) Die Abschlussarbeit ist eine Prüfungsarbeit und zugleich Teil der wissenschaftlichen Ausbildung. Mit ihr soll die Kandidatin oder der Kandidat zeigen, dass sie oder er in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus ihrem oder seinem Studiengang selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Arbeit kann auch außerhalb der Universität angefertigt werden, die Regelungen über die Betreuerin oder den Betreuer bleiben unberührt.

(2) Der Bearbeitungsumfang für die Abschlussarbeiten ist den jeweiligen Prüfungsordnungen geregelt. Die Abschlussarbeit kann nach Maßgabe von Abs. 7 auch als Gruppenarbeit ausgegeben werden.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat richtet den Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit mit dem Vorschlag einer Betreuerin oder eines Betreuers und gegebenenfalls eines Themas sowie dem Nachweis der gemäß studiengangsspezifischer Prüfungsordnung geforderten Voraussetzungen an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Diese leitet den Antrag nach Überprüfung der vorgeschlagenen Betreuerin oder dem vorgeschlagenen Betreuer zu.

(4) Die Aufgabenstellung der Abschlussarbeit wird nach Art und Umfang der erwünschten Arbeitsergebnisse untergliedert. Die Betreuerin oder der Betreuer achtet bei der Vergabe von Abschlussarbeiten auf die Gleichwertigkeit der Themen und darauf, dass diese innerhalb der Bearbeitungsfrist von den Kandidatinnen oder Kandidaten selbstständig unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden abschließend bearbeitet werden können.

(5) Nach Rücksprache mit der Kandidatin oder dem Kandidaten leitet die vorgeschlagene Betreuerin oder der vorgeschlagene Betreuer den Vorschlag für das Thema an den zuständigen Prüfungsausschuss zu Genehmigung weiter. Dieser legt unter Berücksichtigung der Vorschläge der Kandidatin oder des Kandidaten die zweite Betreuerin oder den zweiten Betreuer fest und leitet den Antrag an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung weiter, die das Thema an die Kandidatin oder den Kandidaten ausgibt und das Abgabedatum aktenkundig macht.

(6) Die Bearbeitungsfrist sowie eine eventuelle Verlängerungsfrist zur Erstellung der Abschlussarbeit sind in der studiengangsspezifischen Prüfungsordnung zu regeln. Das Thema der Abschlussarbeit kann einmal zurückgegeben werden. Die Fristen hierfür werden in der studiengangsspezifischen Prüfungsordnung festgelegt. Bei einer Wiederholung der Abschlussarbeit kann das Thema nur dann zurückgegeben werden, wenn bei der Anfertigung der Abschlussarbeit im ersten Prüfungsversuch von dieser Regel kein Gebrauch gemacht wurde.

(7) Die Abschlussarbeit kann ein von mehreren Studierenden gemeinsam bearbeitetes Thema haben (Gruppenarbeit), wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jeder oder jedes Studierenden aufgrund der Angabe von objektiven Kriterien wie Abschnitten oder Seitenzahlen eindeutig abgrenzbar ist. Es sind mindestens zwei Betreuerinnen und Betreuer zu bestellen, darunter mindestens eine Prüfungsberechtigte oder ein Prüfungsberechtigter. Eine Gruppenarbeit ist von den Studierenden gemeinsam zu beantragen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag aufgrund einer gemeinsamen Stellungnahme der vorgesehenen Betreuerinnen und Betreuer. Die Erklärung gemäß Absatz 8 Satz 1 hat jede Kandidatin oder jeder Kandidat für seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil abzugeben.

(8) Die oder der Studierende hat bei der Abgabe der eigenständig angefertigten Abschlussarbeit schriftlich zu erklären, dass die Arbeit ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Entlehnungen aus anderen Arbeiten sind an den betreffenden Stellen in der Abschlussarbeit kenntlich zu machen. Ist die Abschlussarbeit mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers in einer Fremdsprache verfasst, muss sie als Anlage eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten. Die fertige Arbeit ist bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung fristgemäß, in dreifacher Ausfertigung sowie in der Regel in digitaler Form einzureichen. Das Datum der Abgabe wird dort aktenkundig gemacht. Die

Arbeit wird zur Begutachtung und Bewertung an die Betreuerinnen und/ oder die Betreuer weitergeleitet.

(9) Nicht fristgemäß eingereichte oder mit nicht ausreichend bewertete Abschlussarbeiten können nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas in der im Absatz 6 genannten Frist ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung der Abschlussarbeit im ersten Prüfungsversuch von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.

(10) Die Abschlussarbeit ist von den Betreuerinnen und/oder den Betreuern gemäß § 46 Abs. 2 zu bewerten. Die Note sowie das Urteil sind der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung mitzuteilen.

(11) Die bewertete Abschlussarbeit verbleibt bei der Betreuerin oder dem Betreuer. Sie darf der Verfasserin oder dem Verfasser zeitweilig zur Einsichtnahme und zur Anfertigung von Kopien überlassen werden. Sie ist mindestens drei Jahre lang aufzubewahren.

§ 46 Bewertung von Prüfungsleistungen, Gesamtnote und Gesamturteil

(1) Jede einzelne Prüfungsleistung ist von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer zu bewerten und in der Regel mit nachfolgendem Schlüssel zu benoten:

Note	Urteil	Definition
1,0 / 1,3	Sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7 / 2,0 / 2,3	Gut	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
2,7 / 3,0 / 3,3	Befriedigend	eine Leistung, die insgesamt durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7 / 4,0	Ausreichend	eine Leistung, die trotz Mängeln den Anforderungen noch entspricht
5,0	Nicht ausreichend	eine Leistung mit erheblichen Mängeln, die den Anforderungen nicht entspricht

Die Bewertung einer Prüfungsleistung ist der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Moduls mitzuteilen.

(2) Wird in einem Modul eine Mündliche oder eine Schriftliche Prüfung durchgeführt, so ist die Note darüber identisch mit der Modulnote. Bei Prüfungen in Form von Prüfungsäquivalenten Studienleistungen sowie bei unterschiedlichen positiven Bewertungen von Abschlussarbeiten, ergibt sich die Note aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Ihr wird ein entsprechendes Urteil nach der Tabelle in Absatz 6 zugeordnet. Ergibt das gewichtete arithmetische Mittel der Einzelnoten einen Wert schlechter als 4,0, so lautet das Ergebnis Note: 5,0; Urteil: Nicht ausreichend; Definition: eine Leistung mit erheblichen Mängeln, die den Anforderungen nicht entspricht. Durch die Mittelbildung kann die Modulprüfung insgesamt bestanden sein, auch wenn einzelne Prüfungsleistungen mit der Note 5,0 bewertet wurden (Kompensation). Bei unterschiedlichen Bewertungen von Abschlussarbeiten, die bis zu einer Note von einander abweichen, erfolgt die Benotung durch Mittelwertbildung und gegebenenfalls notwendiger Abrundung zu Gunsten des Studierenden. Bei unterschiedlichen Bewertungen von Abschlussarbeiten, die mehr als eine Note von einander abweichen, wird ein dritter Gutachter oder eine dritte Gutachterin vom zuständigen Prüfungsausschuss benannt. Die Endnote ergibt sich dann aus dem arithmetischen Mittel der drei Noten. Wenn das arithmetische Mittel „nicht ausreichend“ ergibt, jedoch zwei Prüferinnen oder Prüfer mit mindestens „ausreichend“ benoten, ist die Gesamtnote mit „ausreichend“ festzulegen.

(3) Prüfungen, die nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) beurteilt werden, sind nicht bestanden und müssen gemäß § 48 wiederholt werden.

(4) Werden in einer Fächergruppe mehr als die notwendigen Leistungspunkte erzielt und erfolgt kein Ausgleich mit einer anderen Fächergruppe, so wird eine Note für die Fächergruppe auf der Grundlage der erzielten Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) ermittelt. Das Überschreiten der erforderlichen Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) ist nur einmalig mit dem letzten Modul, das in der Fächergruppe abgelegt wird, möglich.

Die für die Fächergruppe ermittelte Note geht bei der Ermittlung der Gesamtnote nur mit der Leistungspunkte-Anzahl ein, die für die Fächergruppe vorgesehen ist.

(5) Setzt sich ein Modul aus Leistungen zusammen, die nicht mindestens zu 50 % benotet sind, wird keine Modulnote ermittelt. Das Modul bleibt bei der Ermittlung der Gesamtnote unberücksichtigt.

Eine Gesamtnote wird nicht vergeben, wenn Module im Umfang von mehr als 50 % der Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) des Studienganges unbenotet sind. Der jeweilige akademische Grad wird ohne Gesamtnote verliehen.

(6) Die Gesamtnote der Bachelor- oder Masterprüfung ergibt sich in der Regel aus dem nach dem jeweiligen Umfang in Leistungspunkten gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der Module sowie der Abschlussarbeit. Ihr wird ein Urteil nach folgender Tabelle zugeordnet:

Note	Urteil
1,0 – 1,5	sehr gut
1,6 – 2,5	gut
2,6 – 3,5	befriedigend
3,6 – 4,0	ausreichend

(7) Beim Berechnen von Noten gemäß Absatz 2 sowie der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(8) Für die Gesamtnote wird eine relative Note auf der Grundlage des ECTS Users' Guide in der jeweils geltenden Fassung ausgewiesen. Anspruch auf Erteilung eines ECTS-Grades besteht erst nach Vorliegen entsprechender Daten.

(9) Das Verfahren bei Einwänden der Kandidatin oder des Kandidaten gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung regelt die Satzung über das Gegenvorstellungsverfahren.

§ 47 Gegenvorstellungsverfahren

(1) Bewertungen schriftlicher Prüfungsarbeiten sind schriftlich zu begründen. Dabei sind die für die Bewertung maßgeblichen Gründe darzulegen. Bei mündlichen Fachprüfungen ist ein Protokoll zu erstellen, in dem die Dauer und die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Fachprüfung festzuhalten sind. Bei prüfungsrelevanten Studienleistungen sind die Bewertungen der Einzelleistungen im Rahmen der Ermittlung der Fachnote schriftlich zu begründen.

(2) Gegen Prüfungsbewertungen können Studierende nach Bekanntgabe der Prüfungsbewertung Gegenvorstellung erheben, um eine Überarbeitung und Abänderung der Prüfungsbewertung zu erreichen. Dabei darf die ursprüngliche Bewertung nicht zu Ungunsten der Studierenden verändert werden. Die Gegenvorstellungen sind über die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung beim Prüfungsausschuss einzureichen. Eine fehlende Begründung gemäß Absatz 2 ist auf Verlangen unverzüglich nachzuholen. Nach Zugang der Begründung können die Studierenden Gegenvorstellung gemäß Absatz 1 erheben. In die bewerteten Prüfungsleistungen ist Akteneinsicht zu gewähren. Die Gegenvorstellungen sollen innerhalb von drei Monaten eingegangen sein.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Gegenvorstellungsverfahrens verantwortlich. Er leitet die Gegenvorstellungen den jeweils betroffenen Prüferinnen bzw. Prüfern zu und sorgt für den fristgemäßen Eingang der Stellungnahmen. Nach Eingang der Stellungnahmen der Prüferinnen bzw. Prüfer werden diese an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung weitergeleitet. Über das Ergebnis der Gegenvorstellung erteilt die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung den Studierenden einen schriftlichen Bescheid.

(4) Die Prüfenden entscheiden grundsätzlich innerhalb eines Monats über die Gegenvorstellungen. Dabei sind die getroffenen Bewertungen und die für diese Bewertungen maßgebenden Gründe zu überprüfen. Das Ergebnis dieser Überprüfung einschließlich der Benotung ist entsprechend Absatz 2 schriftlich zu begründen.

§ 48 Wiederholung von Prüfungen

(1) Nicht bestandene Modulprüfungen der Bachelor- oder Masterprüfung können zweimal wiederholt werden. Die erste Wiederholung einer Prüfung wird in derselben Form wie die nicht bestandene Prüfung durchgeführt und muss bis zu Beginn des folgenden Semesters angeboten werden. Zeitliche Überschneidungen unterschiedlicher Prüfungen desselben Studiengangs sind nach Möglichkeit auszuschließen. Die zweite Wiederholungsprüfung findet in der Regel mündlich statt. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. Vor der zweiten Wiederholung erhält die Studentin oder der Student einen schriftlichen Bescheid der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung mit Angabe der Wiederholungsfrist sowie einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(2) Die Abschlussarbeit kann bei nicht ausreichender Leistung, verspäteter oder versäumter Abgabe einmal wiederholt werden.

(3) Relevante Fehlversuche an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen der Technischen Universität Berlin sind anzurechnen.

(4) Eine Wiederholungsprüfung soll bis zum Beginn des folgenden Semesters und muss spätestens bis zum Ende des übernächsten Semesters nach dem Ablegen der nicht bestandenen Prüfung wiederholt werden. Prüfungen, die im Wiederholungszeitraum nicht abgelegt werden, gelten als nicht bestanden, es sei denn, die oder der Studierende hat das Versäumnis nicht zu vertreten.

(5) Bei einem Studiengang- oder Hochschulwechsel bestimmt der Prüfungsausschuss die Frist, innerhalb derer Wiederholungsprüfungen abzulegen sind und entscheidet über ein eventuelles Versäumnis nach § 49.

(6) Nicht bestandene Module aus dem Wahlpflicht- und nicht bestandene Module aus dem Wahlbereich, die Bestandteil des Studiums sind, können innerhalb der Regelstudienzeit ersetzt werden. Außerhalb der Regelstudienzeit können jeweils noch ein weiteres nicht bestandenes Modul aus dem Wahlpflicht- und ein nicht bestandenes Modul aus dem Wahlbereich, die Bestandteil des Studiums sind, ersetzt werden.

§ 49 Rücktritt, Versäumnis,

(1) Ein Rücktritt von einer angemeldeten Prüfung ist der Prüferin oder dem Prüfer sowie der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung spätestens am letzten Tag vor dem Prüfungstag schriftlich anzuzeigen. Ein Rücktritt von einer Portfolio-Prüfung ist bis zum Ablauf der Anmeldefrist gemäß § 38 Abs. 3 möglich, es sei denn der spätere Termin der Erbringung der ersten bewertungsrelevanten Leistung wird nachgewiesen. Ein Rücktritt von einer Prüfung, im Falle einer Gesundheitsstörung, ist grundsätzlich jederzeit möglich.

(2) Wenn die Kandidatin oder der Kandidat ohne triftigen Grund

1. den Prüfungstermin versäumt,
2. die Wiederholungsprüfung nicht in der vorgesehenen Frist ablegt (§ 48 Abs. 4),
3. die Abmeldung nicht fristgemäß erfolgt
4. nach Beginn der Prüfung zurücktritt,
5. die Abschlussarbeit bzw. Prüfungsleistungen nicht fristgemäß abgibt,

wird die betreffende bewertungsrelevante Leistung, Prüfung bzw. die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(3) Rücktritts- oder Versäumnisgründe nach Absatz 2 müssen unverzüglich nach ihrem Auftreten, spätestens innerhalb von fünf Tagen nach dem Termin, bei der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung geltend gemacht und nachgewiesen werden. Eine Verlängerung der Frist kann durch den Prüfungsausschuss gewährt werden, wenn das rechtzeitige Nachweisen des triftigen Grundes nachweislich unmöglich war. Der Nachweis ist im Fall einer Erkrankung der Kandidatin oder des Kandidaten bzw. einer von ihr oder ihm zu versorgenden Person durch entsprechende ärztliche Bescheinigung zu erbringen, die in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Über die Anerkennung der Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss. Werden die Gründe anerkannt, so wird nach Möglichkeit ein neuer Termin festgelegt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse (auch Teilleistungen gem. § 44 Abs. 2) sind anzurechnen. Der Prüfungsausschuss kann in Einzelfällen im Voraus für zukünftige Prüfungen die Vorlage amtsärztlicher Atteste verlangen.

§ 50 Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Versucht eine Kandidatin oder ein Kandidat, das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Einwirken auf Prüfungsorgane zu beeinflussen wird sie oder er von der Prüferin oder dem Prüfer von der Prüfung ausgeschlossen. Die Prüfung wird in diesem Fall mit „nicht ausreichend“ bewertet und ist gemäß § 48 zu wiederholen. Wird eine Handlung nach Satz 1 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, gilt Satz 2 entsprechend. Stört eine Kandidatin oder ein Kandidat den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung, so kann sie oder er durch die Prüferin oder den Prüfer von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die Prüfung in diesem Falle mit „nicht ausreichend“ bewertet wird und gemäß § 48 zu wiederholen ist. Im Wiederholungsfall einer Täuschung kann der Prüfungsausschuss die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(2) Wird eine Kandidatin oder ein Kandidat von der Prüfung ausgeschlossen, kann sie oder er verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss unverzüglich überprüft wird. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

(3) Bei allen bewertungsrelevanten Studien- und Prüfungsleistungen sind Stellen, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, unter Angabe der Quellen zu kennzeichnen. Hierbei hat die Studentin oder der Student am Ende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat.

(4) Bewertete Leistungen dürfen nicht mehrfach eingereicht werden. Die Anerkennung/ Anrechnung nach IV.§ 20 bleibt davon unberührt.

(5) Plagiate werden als grobe Täuschung gewertet und die Prüfungsausschüsse legen im Einzelnen die zu treffenden Sanktionen fest, sofern diese nicht in der Studien- und Prüfungsordnung geregelt

werden. Eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch liegt insbesondere vor, wenn eine schriftliche Arbeit für mehrere Studienleistungen oder Prüfungen verwendet wird, wenn Quellen einschließlich Internetquellen, die unverändert oder abgewandelt wiedergegeben werden, insbesondere Quellen für Texte, Graphiken, (), Tabellen und Bilder, nicht als solche kenntlich gemacht sind, oder wenn nicht zugelassene Hilfsmittel verwendet werden. Auch die Fälschung empirischer Daten ist als Täuschung zu werten.

§ 51 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht oder erfolgte ein Ordnungsverstoß gemäß § 50 Abs. 5 und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Fakultätsrat nachträglich die betreffenden Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelor-/ Masterprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung behoben. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss über die Rücknahme der Zulassung.

(3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ist ein neues auszustellen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 ist innerhalb einer Frist von fünf Jahren zu treffen.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für Bescheinigungen gemäß § 52 Abs. 4 bis 6 entsprechend.

(5) Die Bestimmungen über die Entziehung eines akademischen Grades bleiben unberührt.

§ 52 Bescheinigungen, Zeugnis, Urkunde

(1) Nach dem erfolgreichen Abschluss der Bachelor – oder Masterprüfung wird unverzüglich nach Eingang des Urteils über die letzte Prüfung ein Zeugnis von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung ausgestellt. Im Zeugnis werden aufgeführt:

1. der Name des Studienganges,
2. der Name der Studienrichtung,
3. die Module mit den Noten, dem Urteil und dem jeweiligen Umfang in Leistungspunkten,
4. Studienleistungen (z.B. Praktika), die mit Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) versehen sind,
5. den Namen der Erstgutachterin oder des Erstgutachters, das Thema, die Note, das Urteil und der Umfang in Leistungspunkten der Abschlussarbeit sowie
6. die Gesamtnote und das Gesamturteil.

Wurden im Zeugnis anzugebende Prüfungen in einem anderen Studiengang der Technischen Universität Berlin oder an einer anderen Hochschule erbracht, wird dies im Zeugnis vermerkt.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum der letzten Prüfung und ist von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Es trägt das Siegel der Technischen Universität Berlin.

(3) Zusätzlich zum Zeugnis wird von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung mit gleichem Datum eine Urkunde über die Verleihung des jeweiligen akademischen Grades ausgestellt. Sie wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Technischen Universität Berlin und der Dekanin oder dem Dekan der zuständigen Fakultät bzw. der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommission unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Technischen Universität Berlin versehen. Mit ihrer Aushändigung wird die Berechtigung zur Führung des jeweiligen akademischen Grades erworben. Das Zeugnis und die Urkunde enthalten die Angabe, dass die Prüfungsleistungen entsprechend den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung sowie der fachspezifischen Prüfungsordnung erbracht worden sind.

(4) Bescheinigungen über den erfolgreichen Abschluss von Prüfungsleistungen werden von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung ausgestellt. Bescheinigungen über den erfolgreichen Abschluss von Studienleistungen werden von der oder dem für die jeweilige Lehrveranstaltung Verantwortlichen ausgestellt.

(5) Hat die Studentin oder der Student den Prüfungsanspruch endgültig verloren, wird ihr oder ihm auf Antrag von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor- oder Masterprüfung nicht bestanden ist.

(6) Ein Zeugnis über die Bachelor- oder Masterprüfung gemäß Absatz 1 wird ausgestellt, wenn mindestens eine Prüfungsleistung, i.d.R. die Abschlussarbeit, an der Technischen Universität Berlin erbracht wurde.

§ 53 Doppelabschluss (Double Degree, Dual Degree)

(1) Die Technische Universität Berlin kann in Kooperation mit einer anderen Universität für einzelne Studiengänge Doppelabschlüsse vorsehen. Voraussetzung ist der Abschluss eines Doppelabschlussabkommens zwischen den beteiligten Universitäten. Das Abkommen regelt die spezifischen Anforderungen, insbesondere Voraussetzungen für die Teilnahme, den zeitlichen Ablauf, die abzulegenden Prüfungen, Regelungen zur gegenseitigen Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine Regelung zur Umrechnung der Noten.

(2) Um die Abschlüsse beider Universitäten zu erhalten, müssen die Anforderungen beider Prüfungsordnungen erfüllt werden. Die Technische Universität Berlin verleiht ihren Abschluss nur, wenn mindestens die Hälfte der Prüfungsleistungen an der Technischen Universität Berlin abgelegt wurden.

(3) Bei erfolgreichem Abschluss eines Studiengangs im Rahmen eines Doppelabschlussverfahrens erhält die Absolventin bzw. der Absolvent je ein Zeugnis der beteiligten Universitäten. Die Zeugnisse und Urkunden enthalten einen Vermerk, dass das Studium im Rahmen des Doppelabschlussabkommens mit der zu bezeichnenden Partneruniversität absolviert wurde.

§ 54 Gemeinsamer Abschluss (Joint Degree)

(1) Die Technische Universität Berlin kann in Kooperation mit anderen Universitäten gemeinsame Studiengänge einrichten. Die Studien- und Prüfungsordnung regelt die spezifischen Anforderungen, insbesondere Voraussetzungen für die Teilnahme, den zeitlichen Ablauf, die abzulegenden Prüfungen, Regelungen zur gegenseitigen Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine Regelung zur Umrechnung der Noten.

(2) Bei erfolgreichem Abschluss eines gemeinsamen Studiengangs erhält die Absolventin bzw. der Absolvent ein gemeinsames Zeugnis der beteiligten Universitäten in der Sprache, in der der Studiengang absolviert wurde.

§ 55 Diploma Supplement und Transcript of Records

(1) Ergänzend zum Zeugnis und zur Urkunde wird auf formlosen Antrag ein Diploma Supplement ausgestellt, das in deutscher und englischer Sprache über Inhalte und Form der mit dem akademischen Grad erworbenen Qualifikation informiert. Das Diploma Supplement soll - international und auch national - die Bewertung und Einstufung von akademischen Abschlüssen sowohl für Studien- als auch für Berufszwecke erleichtern und verbessern.

(2) Dem Diploma Supplement wird beim Vorliegen der Voraussetzungen eine Leistungsübersicht (ToR) beigelegt, in der alle Lehrveranstaltungen und Prüfungen, alle den Studienleistungen und Prüfungen zugeordneten Leistungspunkte und alle Noten ausgewiesen werden. In der Leistungsübersicht werden auf Antrag der Studierenden auch Studienleistungen und Prüfungen benannt, die die Studentin oder der Student an der Technischen Universität Berlin auf eigenen Wunsch zusätzlich abgelegt hat.

§ 56 Befugnis zur Datenverarbeitung und Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Für das Erheben und Löschen von Daten gilt die Studierendendaten-Verordnung des Landes Berlin in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss einer Prüfung erhält die Studentin oder der Student auf Antrag bei der zentralen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung in angemessener Frist Einsicht in ihre oder seine Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Im Übrigen gilt das Verwaltungsverfahrensgesetz.

Anhang A Struktur des Studiengangs

Wird noch ergänzt

Anhang B Modulbeschreibung (deutsch und englisch) inklusive Lernziele

Technische Universität Berlin

Modulbeschreibung / Module Description			
Titel des Moduls	Deutscher Modultitel	Leistungspunkte (nach ECTS) / Credit Points (according to ECTS)	6
Name of Module	Englischer Modultitel	Kennziffer/POS-Nr.	123456
Modulverantwortliche/r / Person Responsible for Module	Prof. Dr. Mustermensch		
Sekretariat / Secretariat	E-Mail	sekr@tu-berlin.de	
H 01	WWW	www.modul.tu-berlin.de	

1. Qualifikationsziele / Qualification Aims

1.a. Kenntnisse / Knowledge

1.b. Fertigkeiten / Skills

1.c. Kompetenzen / Competence

2. Lehrinhalte / Content

3. Modulbestandteile/Components

LV-Titel / Course Name	LV-Form / Course Type	SWS / Weekly Hours per Semester	LP (nach ECTS) / CPs (acc. to ECTS)	Pflicht (P), Wahlpflicht (WP) / Compulsory (C), Compulsory Elective (CE)	Turnus (WS / SS) / Cycle (WS / SS)

4. Beschreibung der Lehr- und Lernformen / Description of Teaching and Learning Methods

5. Vorausgesetzte Kenntnisse für die Teilnahme / Prior Knowledge

--

6. Arbeitsaufwand und Leistungspunkte / Workload and Credit Points

	<i>Berechnung / Calculation Factor</i>	<i>Stunden / Hours</i>
Präsenzzeit / Presence in Meeting		
...		

7. Prüfung und Benotung des Moduls / Module Examination and Grading Procedures

Schriftlich (S) / Written Exam	
Mündlich (M) / Oral Exam	
Portfolioprüfung (P) / Portfolio Exam	

8. Dauer des Moduls / Duration of the Module

Das Modul kann in X Semester(n) abgeschlossen werden.

9. Teilnehmer(innen)zahl / Number of Participants

Die Teilnehmeranzahl ist nicht begrenzt.

10. Anmeldeformalitäten / Registration Procedures

--

11. Literaturhinweise, Skripte / Recommended Reading, Lecture Notes

Skripte in elektronischer Form unter www.isis.tu-berlin.de vorhanden.

Literatur:

--

12. Zugeordnete Studiengänge / Assigned Degree Programs

<i>Abschluss</i>	<i>Studiengang</i>	<i>PO</i>	<i>Bereich</i>
Bachelor	Wirtschaftsingenieurwesen	2010	Integrationsbereich

13. Sonstiges / Other Information

Unterrichtssprache: Deutsch