

I.
-Allgemeiner Teil-
**Prüfungsordnung für die Bachelor-Studiengänge an der
Berufsakademie Ost-Friesland e. V.**

II.
-Besonderer Teil- Prüfungsordnung für
den Studiengang Business
Administration / Wirtschaftsinformatik

Berufsakademie Ost-Friesland e. V.
Schloß Evenburg
Am Schlosspark 25
26789 Leer

Teil I: Prüfungsordnung
Allgemeiner Teil

Inhalt

§ 1	Geltungsbereich.....	3
§ 2	Ziel des Studiums	3
§ 3	Abschlußgrad.....	3
§ 4	Studienumfang und Regelstudienzeit	3
§ 5	Aufbau des Studiums.....	3
§ 6	Anforderungen des Studiums, Kreditpunkte, Studiengestaltung	4
§ 7	Formen von Prüfungen	4
§ 8	Arten von Prüfungen.....	4
§ 9	Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen	6
§ 10	Anmeldefristen, Prüfungszeiträume, Studienfristen.....	6
§ 11	Bewertung der Prüfungsleistungen und Module, Bildung der Noten	6
§ 12	Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung von Prüfungsleistungen	8
§ 13	Akademieöffentliche Bekanntmachung	8
§ 14	Prüfungsausschuss	9
§ 15	Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer	9
§ 16	Rechtfertigungsgründe für Fristüberschreitung, Versäumnisse, Rücktritt; Ordnungsverstöße	10
§ 17	Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen und ECTS-Punkten	11
§ 18	Bachelor-Prüfung.....	12
§ 19	Zulassung zur Bachelor-Thesis	12
§ 20	Bachelor-Thesis.....	12
§ 21	Kolloquium.....	13
§ 22	Bestehen, Nichtbestehen der Bachelor-Prüfung, Wiederholung	13
§ 23	Bachelor-Zeugnis und Bachelor-Urkunde, Diploma-Supplement	14
§ 24	Einsicht in die Prüfungs- und Studienakten, Aufbewahrungsfristen	15
§ 25	Ungültigkeit der Prüfungsleistungen, Aberkennung des Bachelor-Grades.....	15
§ 26	Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren.....	15
Anlage 1:	Urkunde	18
Anlage 2:	Zeugnis	19
Anlage 3:	Diploma Supplement.....	21

§ 1 Geltungsbereich

(1) Der allgemeine Teil der Prüfungsordnung (**Teil I**) gilt für alle Bachelorstudiengänge an der Berufsakademie Ost-Friesland e. V.. Er regelt akademieeinheitliche Prüfungsstandards und bildet mit dem entsprechenden besonderen Teil (**Teil II**) die jeweilige Prüfungsordnung.

(2) Der besondere Teil der Prüfungsordnung (**Teil II**) regelt die Gliederung des Studiums, die Regelstudienzeit, den zu verleihenden Hochschulgrad, Art, Anzahl, Anforderungen und Bearbeitungszeit der für das Bestehen der Bachelor-Prüfung erforderlichen Leistungen und die vorläufige Zulassung zu den Modulen der Bachelor-Prüfung. Des Weiteren regelt er den zeitlichen Gesamtumfang der Lehrveranstaltungen und die Zulassung zur Bachelor-Thesis, wenn noch nicht alle Module bestanden sind

§ 2 Ziel des Studiums

Die Bachelor-Prüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden sowohl die notwendige Methodenkompetenz als auch berufsfeldbezogenen Qualifikationen erworben haben, um in den beruflichen Tätigkeitsfeldern über die fachlichen und fächerübergreifenden Zusammenhänge hinaus selbständig, auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten.

§ 3 Abschlußgrad

(1) Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird der Bachelor-Grad verliehen. Darüber stellt die Berufsakademie Ost-Friesland e. V. eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus. Welcher Grad verliehen wird, regelt der jeweilige **Teil II –Besonderer Teil-** für die jeweiligen Studiengänge.

§ 4 Studiumumfang und Regelstudienzeit

(1) Der Umfang des Bachelor-Studiums beträgt drei Jahre. Die Regelstudienzeit des jeweiligen Bachelor-Studiengangs, einschließlich der Bachelor-Thesis und des Kolloquiums sowie der Praxisphasen, sind in **Teil II** geregelt.

(2) Entsprechend den Vorgaben des ECTS (European Credit Transfer System) werden pro Studienjahr 60 Kreditpunkte vergeben. Als Arbeitsbelastung werden 1.500 bis 1.800 Arbeitsstunden pro Studienjahr angesetzt. Ein Kreditpunkt entspricht damit einem Arbeitsaufwand der Studierenden oder des Studierenden von 25 bis 30 Stunden.

(3) Das Studium ist so aufgebaut und organisiert, dass es innerhalb der Regelstudienzeit - spätestens aber sechs Monate nach ihrem Ablauf - absolviert werden kann.

§ 5 Aufbau des Studiums

(1) Das Studium ist modular aufgebaut. Module sind thematisch und zeitlich abgerundete und in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen.

(2) Module können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen (z.B. Vorlesungen, Seminaren, Übungen, Projekte, Praktika, Exkursionen, berufspraktischen Phasen, individuellem Selbststudium) zusammensetzen. Sie dauern in der Regel ein, jedoch nicht länger als zwei Studienhalbjahre. Der mit einem Modul verbundene Arbeitsaufwand umfasst die dem jeweiligen Studienjahr zugeordneten Theorie- und Praxisphasen.

(3) Inhalt, Ausgestaltung und zu erbringende Leistungen eines Moduls sind in der jeweiligen Modulbeschreibung im Modulkatalog im **Teil II** niedergelegt.

(4) Die Fachmodule können durch Elemente des fachübergreifenden Studiums ergänzt werden. Dieses soll Schlüsselqualifikationen vermitteln, die nicht zu den Kerninhalten des Studiengangs gehören und die den Absolventinnen und Absolventen zur Einschätzung ihres beruflichen Handelns dienen. Näheres regelt **Teil II**.

§ 6 Anforderungen des Studiums, Kreditpunkte, Studiengestaltung

(1) Das Studium kann sich aus Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodulen zusammensetzen. Welche Module zu einem Fachstudium gehören und welchen Status sie in diesem haben, regelt **Teil II**.

Das Curriculum unterscheidet folgende Module:

a) Pflichtmodule müssen die Studierenden belegen und erfolgreich bestehen.

b) Wahlpflichtmodule müssen Studierende aus einer Auswahl von Modulen in einer bestimmten Anzahl auswählen, belegen und erfolgreich bestehen.

c) Wahlmodule können Studierende im Rahmen freier Kapazitäten zusätzlich nach Wahl belegen. Für Wahlmodule werden keine Kreditpunkte vergeben. Sie bleiben bei der Festsetzung der Gesamtnote unberücksichtigt. **Teil II** kann regeln, dass diese Wahlmodule in einer Bescheinigung (Diploma Supplement) aufgeführt werden.

(2) **Module** werden mit einer oder mehreren Prüfungs- oder Studienleistungen abgeschlossen. Wird eine Prüfungsleistung eines Moduls auch in der letzten möglichen Wiederholung und damit das zugehörige Modul nicht bestanden und ist in **Teil II** kein Ausgleich für dieses Modul vorgesehen, wird die oder der Studierende exmatrikuliert.

(3) Für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls nach Absatz 1 a) und b) werden Kreditpunkte in der in der Modulbeschreibung festgelegten Anzahl vergeben.

(4) Die Abfolge von Modulen wird durch die entsprechende Anlage zu den fachspezifischen Bestimmungen im **Teil II** empfohlen. Davon unbenommen sind Zwänge, die sich aus der Definition von fachlichen Zulassungsvoraussetzungen für Module ergeben.

§ 7 Formen von Prüfungen

(1) Eine **Prüfungsleistung** ist nur begrenzt wiederholbar, wird bewertet, benotet (§ 12) und fließt in die Notenberechnung ein.

(2) **Studienleistungen** werden üblicherweise im Zusammenhang mit einer Lehrveranstaltung erbracht. Sie müssen bestanden werden. Studienleistungen sind unbegrenzt oft wiederholbar, sie können benotet oder auch nur mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden. Das Ergebnis fließt nicht in eine weitere Notenberechnung ein.

(3) ¹**Prüfungsvorleistungen** sind Zulassungsvoraussetzung für eine Prüfungsleistung; das heißt, dass die Prüfungsleistung nur abgelegt werden kann, wenn die Prüfungsvorleistung nachgewiesen wurde. Prüfungsvorleistungen sind unbegrenzt oft wiederholbar, sie können benotet oder auch nur mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden. Das Ergebnis fließt nicht in eine weitere Notenberechnung ein.

§ 8 Arten von Prüfungen

(1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen und Prüfungen können nach Maßgabe des besonderen Teiles der Prüfungsordnung (**Teil II**) abgelegt werden:

(2) Eine **Klausur** erfordert die Bearbeitung einer festgesetzten geeigneten Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit, mit vorher bestimmten Hilfsmitteln und unter Aufsicht. Die Bearbeitungszeit ist im **Teil II** festgelegt.

(3) Die **mündliche Prüfung** findet vor zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer und einer Beisitzerin oder einem Beisitzer als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu fünf Studierende gleichzeitig statt. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Leistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden oder der Prüferin oder dem Prüfer und der Beisitzerin oder dem Beisitzer zu unterschreiben. Die mündliche Prüfung dauert in der Regel 30 Minuten je Studentin oder Student. Im Rahmen der mündlichen

Prüfung können auch Aufgaben in angemessenem Umfang zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der Charakter der Prüfung nicht aufgehoben wird.

(4) Eine **Hausarbeit** oder eine **Studienarbeit** ist die selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise mündlich erläutert werden.

(5) Ein **Entwurf** umfasst die Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller und konstruktiver Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer Aspekte.

(6) Ein **Referat** ist ein mündlicher Vortrag mit anschließender Diskussion über eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur und der Erfahrungen und Resultate der Praxisphasen.

(7) Die **Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen** umfasst in der Regel

- die Beschreibung der Aufgabe und ihre Abgrenzung,
- die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Bearbeitung der Aufgabe, insbesondere die Auswahl geeigneter Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
- die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache,
- das Testen des Programms mit mehreren exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit,
- die Programmdokumentation insbesondere mit Angabe der verwendeten Methoden, der Beschreibung des Lösungsweges, des Programmprotokolls (Quellenprogramm) und des Ergebnisprotokolls,
- die Vorführung des Programms.

(8) In einem **Test am Rechner** sind in einer vorgegebenen Zeit Aufgaben direkt am Rechner zu bearbeiten.

(9) Ein **Projektbericht (PRD)** ist die zusammenhängende textliche bzw. mediale Darstellung der Probleme, der Problemanalyse und des Ergebnisses eines Projekts und der angewandten Arbeitsmethoden. Der Projektbericht ist in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise zu erläutern. Die Mitarbeit im Projekt kann in die Bewertung einbezogen werden.

(10) Ein **Praxisbericht** soll erkennen lassen, dass die Studierenden nach didaktisch-methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden können und dazu beitragen, die Erfahrungen und Ergebnisse für den Lehrbetrieb nutzbar zu machen. Er umfasst darüber hinaus in der Regel:

eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur,

eine Beschreibung des Unternehmens oder des Einsatzortes im Unternehmen, bei dem das Praktikum absolviert wurde,

eine Beschreibung der während des Praktikums wahrgenommenen Aufgaben und der erzielten Ergebnisse.

(11) Eine **berufspraktische Übung** umfasst die Lösung einer praxisnahen Aufgabe in berufstypischer Weise und die Erläuterung und Darstellung des Lösungsweges.

(12) Eine **Kursarbeit** ist eine vorlesungsbegleitende Leistung nach Wahl der Prüferin oder des Prüfers nach den Absätzen 4 bis 10.

(13) Prüfungen anderer Art können in **Teil II** festgelegt werden, wenn diese sachgerecht sind und hinsichtlich Anforderung und Verfahren Gleichwertigkeit mit den Prüfungsleistungen gemäß den Absätzen 2 bis 12 besteht.

(14) Geeignete Arten von Prüfungen können in Form einer **Gruppenarbeit** zugelassen werden. Auf Antrag der Prüferinnen und Prüfer kann der Prüfungsausschuss beschließen, dass Prüfungen nur in Form einer Gruppenleistung erbracht werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen, sowie als individuelle Prüfungsleistung aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

(15) Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Leistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr oder ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, die Leistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der oder die Studierende weist Art und Umfang der Behinderung durch ein ärztliches Attest nach.

§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen

Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sind als Zuhörerinnen und Zuhörer zu mündlichen Prüfungen zuzulassen. Dieses erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Studierenden. Auf Antrag der oder des zu Prüfenden sind die Zuhörerinnen und Zuhörer auszuschließen. Zum Kolloquium können betriebliche Betreuer auf Antrag der oder des zu Prüfenden zugelassen werden.

§ 10 Anmeldefristen, Prüfungszeiträume, Studienfristen

(1) Für jede Prüfungsleistung ist von den Studierenden innerhalb des vom Prüfungsausschuss festgelegten Zeitraumes eine Zulassung zu beantragen (Prüfungsanmeldung). Der Prüfungsausschuss bestimmt, in welcher Form, bei welcher Stelle und in welchem Zeitraum die Zulassung zu beantragen ist. Zur ersten und zweiten Wiederholung wird die oder der Studierende durch die von dem Prüfungsausschuss beauftragte Stelle angemeldet.

(2) Die Wahl von Studienschwerpunkten und Studien- oder Vertiefungsrichtungen erfolgt durch die erstmalige Anmeldung für ein zugehöriges Modul. Ein Wechsel ist nur mit Zustimmung des Prüfungsausschusses möglich; **Teil II** kann vorsehen, dass ein Wechsel ausgeschlossen ist. Wenn bereits die Anmeldung zur zweiten Wiederholung ansteht und das endgültige Nichtbestehen einer Modulprüfung festgestellt ist, ist ein Wechsel in jedem Fall ausgeschlossen.

(3) Zu den Prüfungsleistungen wird, soweit dieser Teil und der **Teil II** nichts Weiteres oder Abweichendes bestimmen, zugelassen, *wer in dem **betreffenden** Studiengang eingeschrieben ist*, ein ordnungsgemäßes Studium nachweist und die dazu erforderlichen Module, Prüfungsvorleistungen und Studienleistungen bestanden hat.

(4) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss wird die Inanspruchnahme der Schutzfristen des § 3 Abs. 2 und des § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15, 16 des Bundeserziehungsgeldgesetzes (BERzGG) entsprechend berücksichtigt.

(5) Über die Zulassung zu Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung wird versagt, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind.

(6) Die Zulassung einschließlich der Prüfungstermine wird akademieöffentlich bekannt gegeben. Ein besonderer Bescheid geht nur, falls die Zulassung versagt wird.

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen und Module, Bildung der Noten

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden bewertet (§ 15 Absatz 2). § 8 Abs. 3 bleibt unberührt. Beisitzerinnen oder Beisitzer sind vor der Notenfestsetzung zu hö-

ren. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel in spätestens vier Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung zu bewerten.

(2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	eine besonders hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,
5,0	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Mittelwert der von den Prüferinnen und Prüfern festgesetzten Einzelnoten.

(3) Die Note lautet:

bei einem Mittelwert	bis 1,50	sehr gut,
bei einem Mittelwert	über 1,50 bis 2,50	gut,
bei einem Mittelwert	über 2,50 bis 3,50	befriedigend,
bei einem Mittelwert	über 3,50 bis 4,00	ausreichend,
bei einem Mittelwert	über 4,00	nicht ausreichend,

Bei der Berechnung der Mittelwerte werden die ersten zwei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Besteht ein Modul aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote, soweit im **Teil II** der Prüfungsordnung keine besondere Gewichtung vorgesehen ist, aus dem nach Kreditpunkten gewichteten Mittelwert der nach Absatz 3 gebildeten Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen (Dezimalzahl mit zwei Nachkommastellen). Im Zeugnis wird die Modulnote gemäß Absatz 3 ausgewiesen.

(5) Bei der Bildung der Gesamtnote gelten die Absätze 2 bis 4 entsprechend.

(6) Die Argumente der Bewertungsentscheidung werden protokolliert und zu den Prüfungsunterlagen genommen.

(7) **Teil II** kann für bestimmte Prüfungsvorleistungen oder Studienleistungen abweichend von Absatz 3 eine Bewertung nur mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ vorsehen.

(8) Für die Umrechnung von Noten in ECTS-Grades wird die folgende Tabelle zugrunde gelegt:

bis 1,50	A	excellent
über 1,50 bis 2,00	B	very good
über 2,00 bis 3,00	C	good
über 3,00 bis 3,50	D	satisfactory
über 3,50 bis 4,00	E	sufficient
über 4,00	F	fail

Sobald die Ergebnisse nicht nur des jeweiligen Jahrgangs, sondern auch die Ergebnisse vorhergehender Jahrgänge vorliegen, so dass sich eine ‚wandernde Kohorte‘ der letzten drei bis

fünf Jahrgänge ergibt, wird die ECTS-Bewertung der Gesamtnote des Bachelor-Studiums zusätzlich auch als Kohorten-Note ausgewiesen.

Folgende Tabelle ist dabei anzuwenden:

A	=	die besten 10%
B	=	die nächsten 25 %
C	=	die nächsten 30%
D	=	die nächsten 25 %
E	=	die nächsten 10%
FX	=	nicht bestanden – es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können
F	=	nicht bestanden – es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich

Auf Beschluss des Prüfungsausschusses können auch die Teilnoten zusätzlich als Kohortennote ausgewiesen werden.

§ 12 Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird eine Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie nur bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“ bewerten. § 11 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend. Ein Modul ist nur bestanden, wenn alle dafür erforderlichen Prüfungsleistungen bestanden worden sind. Teil II kann für bestimmte nicht bestandene Prüfungsleistungen Ausgleichsmöglichkeiten vorsehen.

(2) Nicht bestandene Prüfungsleistungen dürfen zweimal wiederholt werden (Wiederholungsprüfung). Eine als schriftliche Prüfungsleistung durchgeführte zweite Wiederholungsprüfung darf nur nach mündlicher Ergänzungsprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden. Die mündliche Ergänzungsprüfung wird von zwei Prüfenden abgenommen, im Übrigen gilt § 11 Abs. 2 entsprechend. Bei bestandener mündlicher Ergänzungsprüfung wird die Prüfungsleistung mit „ausreichend“ (4,0), bewertet. Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist ausgeschlossen, wenn die Bewertung der letzten schriftlichen Leistung auf § 16 beruht.

(3) Wiederholungsprüfungen sind spätestens in dem auf den misslungenen Versuch folgenden Studienhalbjahr abzulegen. Gibt es in einem Studienhalbjahr mehrere Prüfungszeiträume, so kann eine Wiederholungsprüfung in einem auf den misslungenen Versuch folgenden Prüfungszeitraum des gleichen Studienhalbjahrs abgelegt werden. Im **Teil II** können Prüfungsleistungen, für die nur jährlich eine Veranstaltung angeboten wird, abweichende Wiederholungsfristen festgelegt werden.

(4) In demselben oder einem verwandten Bachelor-Studiengang in der Bundesrepublik Deutschland unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeit nach Absatz 2 angerechnet.

(5) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist unzulässig.

§ 13 Akademieöffentliche Bekanntmachung

(1) Die Akademieleitung gibt diese Prüfungsordnung akademieöffentlich bekannt. Der Prüfungsausschuss informiert die Studierenden in geeigneter Weise über die geltenden Prüfungsbestimmungen.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt unbeschadet des § 25 Entscheidungen des Prüfungsausschusses, insbesondere die Zulassung zu Prüfungen, Termine und Fristen, auch Prüfungstermine, Meldefristen und sonstige Fristen, mit rechtsverbindlicher Wirkung in geeigneter

Weise bekannt. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

(3) Die Bekanntgabe der Ergebnisse der Prüfungsleistungen erfolgt in geeigneter Weise innerhalb einer von dem Prüfungsausschuss bestimmten Frist. Die Entscheidung über das Bestehen oder Nichtbestehen einer Prüfungsleistung gilt mit Ablauf der Frist nach Satz 1 als bekannt gegeben.

§ 14 Prüfungsausschuss

(1) Die Akademieleitung ist verantwortlich für die Sicherstellung des Lehrangebotes und der Studienberatung sowie für die Durchführung der Prüfungen. Sie wirkt darauf hin, dass alle Mitglieder und Angehörigen der Berufsakademie die ihnen obliegenden Aufgaben in der Lehre, in den Praxisphasen und bei allen Prüfungen erfüllen. Zur Unterstützung bei diesen Aufgaben richtet die Berufsakademie Ost-Friesland e. V. für jeden Studiengang einen Prüfungsausschuss ein. Die Prüfungsausschüsse führen die ihnen durch die Prüfungsordnungen zugewiesenen Aufgaben aus.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören der Akademieleiter, der oder die für den jeweiligen Studiengang verantwortliche Fachleiter oder Fachleiterin, zwei Lehrende aus der Professorengruppe sowie eine oder ein Studierender an. Das studentische Mitglied hat bei Entscheidungen über Bewertung und Anrechnung von Leistungen und Studienzeiten nur beratende Stimme. Es können Stellvertreter oder Stellvertreterinnen bestellt werden.

(3) Die Amtszeit des Akademieleiters oder der Akademieleiterin sowie des Fachleiters oder der Fachleiterin ist fortlaufend und endet mit dem Ausscheiden aus der Berufsakademie. Die Amtszeit der Vertreter oder Vertreterinnen aus der Professorengruppe beträgt drei Jahre. Die Amtszeit der Studierenden beträgt ein Jahr. Eine Wiederwahl ist zulässig. Mit dem Ausscheiden aus der jeweiligen Statusgruppe erlischt die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss.

(4) Der Prüfungsausschuss legt zu Beginn jeden Studienhalbjahrs die Zeitpunkte der Abnahme der Klausuren und der mündlichen Prüfungen sowie Aus- und Abgabezeitpunkt für termingebundene Prüfungen fest. Insbesondere für Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und Referate kann der Prüfungsausschuss diese Aufgabe auf die Prüfenden übertragen.

(5) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Hochschullehrergruppe anwesend ist.

(6) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in der Niederschrift festzuhalten.

(7) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Sie oder er berichtet dem Prüfungsausschuss über ihre oder seine Tätigkeit.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können an allen Prüfungen teilnehmen.

§ 15 Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. Als Prüferinnen und Prüfer können nur Lehrende benannt werden, die in dem betreffenden Prüfungsfach zur selbständigen Lehre bestellt sind. Soweit hierfür ein Bedürfnis besteht, gilt dieses auch dann, wenn die Befugnis zur selbständigen Lehre nur für ein Teilgebiet des Prüfungsfaches

erteilt wurde. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern bzw. zu Beisitzerinnen oder Beisitzern bestellte Personen müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Für die Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen sind zwei Prüfende zu bestellen.

(3) Studierende können für die Abnahme von mündlichen Prüfungen und für die Bachelor-Thesis unbeschadet der Regelung in Absatz 4 Prüfer oder Prüferinnen vorschlagen. Dem Vorschlag soll entsprochen werden, soweit dem nicht wichtige Gründe oder eine unzumutbare Belastung des oder der Vorgeschlagenen entgegen stehen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(4) Soweit Prüfungsleistungen studienbegleitend erbracht werden, sind die oder der nach Absatz 1 Sätze 2 bis 4 prüfungsbefugt Lehrende ohne besondere Benennung Prüferin oder Prüfer. Dies gilt auch, wenn Prüfungsleistungen im Zusammenhang mit solchen Lehrveranstaltungen erbracht werden, die von mehreren Lehrenden verantwortlich betreut werden. Stehen mehr Prüfungsbefugte zur Verfügung als für die Abnahme der Prüfung erforderlich sind, werden die Prüfenden von dem Prüfungsausschuss bestellt.

(5) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden.

(6) § 14 Abs. 8 gilt entsprechend.

§ 16 Rechtfertigungsgründe für Fristüberschreitung, Versäumnisse, Rücktritt; Ordnungsverstöße

(1) Eine Leistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die oder der Studierende

a) zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder

b) nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt oder

c) die Wiederholung einer Prüfungsleistung innerhalb der dafür festgelegten Frist nicht durchführt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Prüfungsausschuss oder der von ihm beauftragten Stelle unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Exmatrikulation und Beurlaubung sind keine triftigen Gründe. Bei Krankheit ist **innerhalb einer Woche nach dem Prüfungstermin** ein ärztliches Attest mit der Angabe der Dauer der Prüfungsunfähigkeit vorzulegen, das nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Auf Verlangen des Prüfungsausschusses ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen, soweit die Krankheit nicht offenkundig ist. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, anberaumt.

(3) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Absatz 2 gilt entsprechend. Sind triftige Gründe gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird.

(4) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wirkt sie oder er bei einer Täuschung mit, oder stört sie oder er den ordnungsgemäßen Verlauf der Prüfung, oder wird zum Zweck der bewussten Täuschung geistiges Eigentum anderer verletzt oder publiziertes Material Dritter ohne Angabe der Quellen/Autorenschaft verwendet und als eigene Leistung eingereicht, wird die

betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die Kandidatin oder der Kandidat kann von den jeweilig Prüfenden von einer Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Feststellung wird von den Prüfenden getroffen und aktenkundig gemacht.

(5) Werden Verfehlungen erst nach Abschluss der Prüfung bekannt und hat die Kandidatin oder der Kandidat ihr oder sein Studium noch nicht beendet, wird die Prüfung ebenfalls als „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(6) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 17 Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen und ECTS-Punkten

(1) Studienleistungen und Prüfungsleistungen die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Bachelorstudiengang bzw. Masterstudiengang an einer Hochschule in Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Studienleistungen und Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen werden unter Beachtung der Lissabon-Konvention angerechnet, soweit keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei dieser Anrechnung ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Soweit Äquivalenzvereinbarungen nicht vorliegen, kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(3) Beabsichtigt die oder der Studierende ein Auslandsstudium mit anschließender Anrechnung von im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, soll sie oder er vor Beginn des Auslandsstudiums mit der ECTS-Koordinatorin bzw. dem ECTS-Koordinatoren des Studiengangs ein Gespräch über die Anrechnungsfähigkeit der Studien- und Prüfungsleistungen führen.

(4) Für Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Prüfungs- und Studienleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien.

(5) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte der in dem Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte anerkannt.

(6) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen.

Den angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen werden die Leistungspunkte zugerechnet, die gemäß Studienverlaufsplan hierfür vorgesehen sind. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis wird vorgenommen.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1, 2 und 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen. Hierzu legt die Kandidatin oder der Kandidat dem Prüfungsausschuss die erforderlichen Unterlagen vor, aus denen die Bewertung, die Leistungspunkte und die Zeitpunkte sämtlicher Prüfungsleistungen hervorgehen, denen sie bzw. er sich in einem anderen Studiengang oder an anderen Hochschulen bisher unterzogen hat. Aus den Unterlagen muss ersichtlich sein, welche Modulprüfungen nicht bestanden oder wiederholt wurden. Die Unterlagen müssen von derjenigen Hochschule ausgestellt sein, an der die Prüfungsleistungen abgelegt wurden. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(8) Bei den Anrechnungsverfahren werden sämtliche von der Kandidatin oder dem Kandidaten

abgelegte - sowohl die bestanden als auch die nicht bestanden - Studien- und Prüfungsleistungen, zu denen es gleichartige Studien- und Prüfungsleistungen im Bachelorstudiengang gibt, berücksichtigt.

§ 18 Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus

- Modulen, die studienbegleitend abgeschlossen werden und sowohl die theoretischen Studienabschnitte als auch die Praxisphasen umfassen, sowie
- der Bachelor-Thesis einschließlich des Kolloquiums.

§ 19 Zulassung zur Bachelor-Thesis

(1) Zur Bachelor-Thesis wird zugelassen, wer

die nach **Teil II** geforderten Module der Bachelor-Prüfung bestanden hat, an der Berufsakademie Ost-Friesland e. V. immatrikuliert ist und sich in einem Ausbildungsverhältnis mit einem Unternehmen auf der Grundlage des Studien- und Ausbildungsvertrages befindet.

(2) **Teil II** kann hiervon abweichend auch eine Zulassung zur Bachelor-Thesis regeln, wenn noch nicht alle Module der Bachelor-Prüfung bestanden sind. Dies setzt voraus, dass ein Nachholen der noch fehlenden Leistungen innerhalb eines Studienhalbjahrs ohne Beeinträchtigung der Bachelor-Thesis erwartet werden kann.

(3) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Thesis ist schriftlich innerhalb der von dem Prüfungsausschuss gesetzten Meldefrist zu stellen (§ 10).

§ 20 Bachelor-Thesis

(1) Die Bachelor-Thesis soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus der Fachrichtung des jeweiligen Studienganges selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. Art und Aufgabenstellung der Bachelor-Thesis müssen dem Ziel des Studiums (§ 2) und der Bearbeitungszeit entsprechen. Die Bachelor-Thesis kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. § 8 Abs. 15 gilt entsprechend. **Teil II** regelt, wie viele Exemplare der Bachelor-Thesis abzugeben sind, ob und ggf. mit welchem Inhalt und Umfang eine separate Zusammenfassung zur Bachelor-Thesis abzugeben ist. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Bachelor-Thesis in der Regel neben der schriftlichen Ausfertigung auch in einer digitalen Version einzureichen ist.

(2) Das Thema der Bachelor-Thesis kann von jeder und jedem Lehrenden, der dem Studiengang zugeordnet ist und der Professorengruppe angehört, festgelegt werden. Die Bachelor-Thesis soll aus den Praxiszusammenhängen des Studiums heraus entwickelt werden und ist daher mit dem Ausbildungsunternehmen abzustimmen.

(3) Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss. Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass die oder der Studierende rechtzeitig ein Thema für die Bachelor-Thesis erhält. Mit der Ausgabe des Themas werden die Prüferin oder der Prüfer, die oder der das Thema benannt hat (Erstprüfende/Erstprüfer) und eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer (Zweitprüfende/Zweitprüfer) bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die oder der Studierende von der oder dem Erstprüfenden und dem zugeordneten Ausbildungsbetrieb betreut. Der Ausbildungsbetrieb stellt entsprechend dem Ausbildungsrahmenvertrag die notwendigen Ressourcen und Ansprechpartner zur Verfügung, um eine ordnungsgemäße Bearbeitung der Thesis zu gewährleisten.

(4) Das Thema der Bachelor-Thesis kann nur einmal innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Im **Teil II** wird die Bearbeitungszeit der Bachelor-Thesis festgelegt. Es kann dort eine Verlängerung der Bearbeitungszeit bis zur Gesamtdauer von maximal 6 Mo-

naten vorgesehen sein.

(5) Der Abgabezeitpunkt der Bachelor-Thesis ist aktenkundig zu machen. In der Bachelor-Thesis hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst hat und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(6) Die Bachelor-Thesis wird von den Prüferinnen oder den Prüfern vor dem Kolloquium innerhalb von vier Wochen nach ihrer Abgabe vorläufig bewertet. § 11 Abs. 2, 3, 5 und 8 gilt entsprechend. **Teil II** kann eine jeweils eigenständige Gewichtung und Bewertung der Bachelor-Thesis und des Kolloquiums vorsehen, in diesem Fall wird die Bachelor-Thesis abweichend von Satz 1 nicht vorläufig sondern endgültig bewertet.

§ 21 Kolloquium

(1) Im Kolloquium hat die oder der Studierende auf der Grundlage einer Auseinandersetzung über die Bachelor-Thesis nachzuweisen und in einem Fachgespräch zu erläutern, dass sie oder er in der Lage ist, fächerübergreifend und problembezogenen Fragestellungen aus dem Bereich der Fachrichtung selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu behandeln.

(2) Zum Kolloquium sind Studierende zugelassen, wenn die geforderten Module der Bachelor-Prüfung bestanden sind und

die Bachelor-Thesis von einer Prüferin oder einem Prüfer vorläufig mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist.

(3) Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden der Bachelor-Thesis als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die oder der Erstprüfende führt den Vorsitz. Die Dauer des Kolloquiums beträgt in der Regel 30 Minuten je Studentin oder Student.

(4) Jede Prüferin und jeder Prüfer bildet aus ihrer oder seiner vorläufigen Note für die Bachelor-Thesis und dem Ergebnis des Kolloquiums eine endgültige Note für die Bachelor-Thesis mit dem Kolloquium. Der Mittelwert aus den so von den Prüfenden festgesetzten Noten ergibt die für die Bachelor-Prüfung maßgebliche Bewertung der Bachelor-Thesis mit Kolloquium. § 11 Abs. 2, 3, 5 und 8 gelten entsprechend.

(5) Ist im **Teil II** eine getrennte Gewichtung und Bewertung von Bachelor-Thesis und Kolloquium festgelegt, kann der Prüfungsausschuss für das Kolloquium auch eigene Prüfer bestellen. Die bestellten Prüfer bilden abweichend von Absatz 4 in diesem Fall jeweils eine endgültige Note für die Bachelor-Thesis und für das Kolloquium. Die Gewichtung der Noten für das Gesamtergebnis der Bachelor-Thesis mit Kolloquium bestimmt sich in diesem Fall nach Maßgabe des **Teiles B**. § 11 Abs. 2, 3, 5 und 7, § 12 Abs. 1 und § 23 Abs. 2 gelten entsprechend.

(6) Im Übrigen gilt § 8 Abs. 3 entsprechend.

§ 22 Bestehen, Nichtbestehen der Bachelor-Prüfung, Wiederholung

(1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle Module, Studienleistungen und die Bachelor-Thesis mit dem Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Die Gesamtnote für die Bachelor-Prüfung errechnet sich aus dem mit Kreditpunkten gewichteten Mittelwert der Noten für die **in Teil II festgelegten Module** sowie der Bachelor-Thesis mit dem Kolloquium. **Teil II** kann eine besondere Gewichtung der Bachelor-Thesis mit Kolloquium vorsehen. Für die Berechnung der Gesamtnote werden die nach § 11 Abs. 4 Satz 1 berechneten Fachnoten (Dezimalzahl mit zwei Nachkommastellen) berücksichtigt. Im Zeugnis wird die so ermittelte Gesamtnote nach Anwendung von § 11 Abs. 3 mit den Noten „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“ oder „ausreichend“ ausgewiesen, in Klammern wird das sich rechnerisch ergebende Ergebnis mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen.

(3) Bei einer Gesamtnote von 1,00 bis 1,30 wird der Studentin oder dem Studenten für besonders hervorragende Leistungen das Prädikat „mit Auszeichnung“ verliehen. Das Prädikat ist im Zeugnis zu vermerken.

(4) Die Bachelor-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn ein Modul oder die Bachelor-Thesis mit dem Kolloquium mit „nicht ausreichend“ bewertet ist oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

(5) Die Bachelor-Thesis kann, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon bei der ersten Arbeit Gebrauch gemacht wurde. §13 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 23 Bachelor-Zeugnis und Bachelor-Urkunde, Diploma-Supplement

(1) Das Bachelor-Studium hat erfolgreich abgeschlossen, wer an allen nach Maßgabe der fachspezifischen Bestimmungen für den Studiengang erforderlichen Modulen, einschließlich der Bachelor-Thesis und des Kolloquiums erfolgreich teilgenommen und die erforderlichen Kreditpunkte erworben hat.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat erhält über das Ergebnis unverzüglich ein Zeugnis. Das Zeugnis enthält mindestens folgende Angaben:

- Die Berufsakademie Ost-Friesland e. V. als ausstellende Einrichtung des tertiären Bereichs
- den Studiengang
- das Thema der Bachelor-Thesis,
- die Note der Bachelor-Thesis einschließlich des Kolloquiums,
- die Liste der für die Endnote relevanten Module mit Benotung,
- die Gesamtnote,
- die Pflichtmodule,
- die Wahlpflichtmodule und
- ggfls. absolvierte Wahlmodule.

(3) Das Zeugnis enthält das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Teil II kann vorsehen, dass der Studierende auf Wunsch eine Übersetzung in englischer Sprache erhält. Dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement in englischer Sprache beigelegt. Näheres regelt Teil II. Teil II kann vorsehen, dass der Studierende auf Wunsch ein deutsches Diploma Supplement erhält.

(4) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades gemäß Teil II beurkundet. Die Urkunde wird von der Fachbereichsleitung und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Fachhochschule versehen. Teil II kann vorsehen, dass der Studierende auf Wunsch eine Übersetzung in englischer Sprache erhält.

(5) Bei endgültigem Nichtbestehen des Bachelor-Studiengangs erhält die Kandidatin oder der Kandidat auf Antrag eine vom Prüfungsamt ausgestellte Bescheinigung über die von ihr oder von ihm erbrachten Leistungen, inklusive aller Fehlversuche oder eine Bescheinigung über alle bestandenen Leistungen. Entsprechendes gilt, wenn Studierende, die Teile des Studiengangs absolviert haben, die Berufsakademie Ost-Friesland verlassen.

§ 24 Einsicht in die Prüfungs- und Studienakten, Aufbewahrungsfristen

(1) Den Studierenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfungsleistung Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Jahres nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung bei dem Prüfungsausschuss zu stellen. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(2) Studierende werden auf Antrag vor Abschluss einer Prüfung über Teilergebnisse unterrichtet.

(3) Prüfungsakten der Abschlussprüfungen (z.B. Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement inkl. Transcript of Records) werden insgesamt 50 Jahre. Prüfungsarbeiten, die Bestandteil von Prüfungsakten sind (schriftliche Arbeiten, Modelle, Zeichnungen, künstlerische Arbeiten usw.) werden 5 Jahre aufbewahrt.

§ 25 Ungültigkeit der Prüfungsleistungen, Aberkennung des Bachelor-Grades

(1) Wurde bei einer Prüfung oder Studienleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfungs- oder Studienleistung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 24 Absatz 5 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Bachelor-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ (5,0) erklärt wird. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 26 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 VwVfG bekannt zu geben. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch bei dem Prüfungsausschuss nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung entsprechend Absatz 3.

(3) Bringt die Kandidatin oder der Kandidat in ihrem oder in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(4) Soweit der Prüfungsausschuss bei einem Verstoß nach Absatz 3 Satz 3 Nummer 1 bis 5 dem Widerspruch nicht bereits in diesem Stand des Verfahrens abhilft oder konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen vorliegen, ohne dass die oder der Prüfende ihre oder seine Entscheidung entsprechend ändert, werden Prüfungsleistungen durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet oder die mündliche Prüfung wiederholt. Die Neubewertung darf nicht zu einer Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

(5) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Leitung der Hochschule die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.

§ 27 Übergangsregelungen, Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung ist akademieöffentlich bekannt zu geben. Sie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Studierende, die den Studiengang Betriebswirt (BA) an der Berufsakademie Ost-Friesland e. V. erfolgreich abgeschlossen haben, können die Studiengangsabschlussbezeichnung ‚Bachelor of Arts (B. A.)‘ im Anschluss an den Besuch eines Examenskolloquiums zur Nachgraduierung und dem Bestehen einer Ergänzungsprüfung mit Thesis und mündlicher Prüfung erwerben. Das Nähere regelt die Studienordnung.

Datum,

Unterschriften

Anlagen

Anlage 1: Urkunde



Berufsakademie Ost-Friesland e. V.
(University of Cooperative Education)

Degree Certificate

Ms/Mr.

.....

Date of birth

.....

Place of birth

.....

Has passed the Examination for the Bachelor of Arts according to the degrees for the Bachelor of Arts at the Berufsakademie Ost-Friesland e. V.

The overall grade achieved is:

.....

She / He is hereby awarded the degree of

Bachelor of Arts (B. A.)

Leer,

Date.....

Akademieleiter

The Chairman of the B. A.
Degrees Committee

Anlage 2: Zeugnis

Berufsakademie Ost-Friesland e. V Prüfungszeugnis

über den erfolgreichen Abschluss des
Bachelor-Studiengangs

...

Frau / Herr

geb. am

in:

hat die Bachelor-Prüfung gemäß der Prüfungsordnung für den Studiengang ... an der Berufsakademie Ost-Friesland e. V. vom bestanden und in den Prüfungsfächern folgende Noten erreicht:

a) Pflichtfachbereich

Modul (e)	Note	Credits	Prüfer	Prüfungsform	Prüfungsdatum

Der Pflichtbereich wurde mit der Gesamtnote _____ abgeschlossen.

b) Wahlpflichtbereich (Schwerpunkt)

Modul (e)	Note	Credits	Prüfer	Prüfungsform	Prüfungsdatum

Der Schwerpunktbereich wurde mit der Gesamtnote _____ abgeschlossen.

c) Wahlbereich*

Modul (e)	Note	Credits	Prüfer	Prüfungsform	Prüfungsdatum

Der Wahlbereich wurde mit der Gesamtnote _____ abgeschlossen.

d) Thesis (Abschlussarbeit)

* Leistungen außerhalb des Curriculums

Teil I: Prüfungsordnung
Allgemeiner Teil

Das Thema der Thesis lautet:

Themensteller/-in:

Zweite(r) Gutachter(in):

Datum der Gutachten:

Das Abschlussmodul (Thesis und Examenskolloquium) wurde mit .12. Credits angerechnet und

mit der Note:

beurteilt.

Das Studium wurde mit der Gesamtnote abgeschlossen.

Stempel

Leer,

Akademieleiter

Vorsitzende(r) des Prüfungsausschusses

Anlage 3: Diploma Supplement



DIPLOMA SUPPLEMENT

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO / CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgments, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

- 1.1. Family Name:**
N. N.
- 1.2. First Name:**
N. N.
- 1.3. Date, Place, Country of Birth:**
N. N.
- 1.4. Student ID Number or Code**
N. N.

2. QUALIFICATION

- 2.1. Name of Qualification (full, abbreviated, in original language):**
Bachelor of Arts (B. A.)
- Titel Conferred (full, abbreviated, in original language)**
Bachelor of Arts (B. A.)
- 2.2. Main Field(s) of Study:**
Business Administration

2.3. Institution Awarding the Qualification (in original language):

Berufsakademie Ost-Friesland e. V., founded 1996

Status (Type, Control):

University of Cooperative education, Bundesland Niedersachsen

2.4. Institution Administering Studies (in original language):

-same-

Status (Type, Control)

-same-

2.5. Language(s) of Instruction / Examination:

German

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1. Level

First degree (three years), by research with thesis

3.2. Official Length of Programm

Three years

3.3. Access Requirements

- article of apprenticeship with a cooperating company and
- General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife, Abitur) or
- specialized variants (Fachgebundene Hochschulreife):
 - admission to business sciences or
- access authorisation to University of Applied Sciences (Fachhochschulen) or
- foreign equivalent

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1. Mode of Study

Part-Time

4.2. Programm Requirements

Foundations (business mathematics, business statistics, business English, communication and presentation, business administration, jurisprudence, economics, industrial management, human resources, accounting, cost and activity accounting), information management, economic policy, corporate management and op-

erations research, project management, finance, logistics and procurement, marketing management, production.

Throughout the program's integrated practical work, business administration principles are applied to real problems to develop skills and problem-solving capacity. Advanced stage focuses on business functions divided into required subjects (controlling, commercial financial statements and taxable results, business games and workshops).

4.3. Programm Details

See transcript for list of courses and grades and 'Prüfungszeugnis' (examination transcript) for subjects offered in modular examinations and topic thesis.

4.4. Grading Scheme

General grading scheme cf. Sec. 8.6 – Grade Distribution (award year) 'Sehr gut' (___%) – 'Gut' (___%) – 'Befriedigend' (___%) – 'Ausreichend' (___%) – 'Nicht ausreichend' (___%).

4.5. Overall Classification (in original language)

-Note-

Based on comprehensive modular examinations in the second part of study – advances study period – see 'Prüfungszeugnis' (examination transcript) and transcript of records.

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1. Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for graduate second degree programmes (Master's degree).

5.2. Professional Status

The Bachelor's degree in Business Administration entitles its holder to the legally protected title 'Bachelor of Arts (B. A.)' and to exercise professional work in the field(s) of management and economics for which the degree was awarded.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1. Additional Information

6.2. Further Information Sources

Institution: www.bao-leer.de, national information sources see Sect. 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

- Urkunde über die Verleihung des Hochschulgrades 'Bachelor of Arts (B. A.)'
-Datum-

-Prüfungszeugnis
-Datum-

(-Transcript of records (Datum))

Certification Date

Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

(Official Stamp)

Anlage 5: Transcript of Records:

TRANSCRIPT OF RECORDS

ECTS – European Credit Transfer System

Sending Institution: Berufsakademie Ost-Friesland e. V -Corporate University- Schloß Evenburg Am Schloßplatz 25 D – 26789 Leer /Germany <i>Contact Institutional ECTS-Coordinator:</i> Hartmut W. Fischer Tel.: +(0)491-9791166 Fax: +(0)491-9791167	Receiving Institution
---	-----------------------

Student Information

Student Information					
Family name:			First name:		
Date and Place of birth:			Country:		
Faculty of Economics			Matriculation Number:		
Study programme: Bachelor of Arts (B. A), Business Administration					
Course Unit code (1)	Titel of course unit	Dura- tion (2)	Local grade (3)	ECTS- grade (3)	ECTS- Credits (4)

Leer, den _____
Signature of ECTS-coordinator:

Stamp

Teil I: Prüfungsordnung
Allgemeiner Teil

This document is not valid without the signature of the ECTS-coordinator and the official stamp of the Berufsakademie Ost-Friesland e. V.!

(1) Course unit code:

Refer to the ECTS information package

(2) Duration of course unit:

Y = 1 full academic year
1 S = 1 semester
2 S = 2 semesters

(3) Description of the institutional grading system:

ECTS-Grade	Deutsche Note	Punkteverteilung	ECTS - Notenbezeichnung	ECTS-Definition	Deutsche Übersetzung
A	1,0 – 1,5	96 – 100	Excellent	Auszeichnungswürdige , hervorragende Leistung = An outstanding performance which is in particular excellent and distinctive	Hervorragend
B	1,6 – 2,0	88 – 95	Very Good	Überdurchschnittliche Leistung, kaum Fehler = Above the average standard but with some mistakes	Sehr gut
C	2,1 – 3,0	75 – 87	Good	Insgesamt gute Leistung, jedoch einige Fehler = A generally sound work with a number of notable mistakes	Gut
D	3,1 – 3,5	62 – 74	Satisfactory	Leistung entspricht trotz durchschnittlicher Anforderungen = Fair but with significant shortcomings	Befriedigend
E	3,6 – 4,0	50 – 61	Sufficient	Leistung entspricht trotz Mängeln den Mindestanforderungen = The performance meets the minimum criteria	Ausreichend
F / FX	4,1 – 5,0	Unter 50	Fail	Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Mindestanforderungen nicht genügt = Considerable further work is required	Nicht bestanden

4) ECTS credits

1 full academic year = 60 credits
1 semester = 30 credits

