

**Rahmenprüfungsordnung für Studiengänge an der  
Brüder Grimm Berufsakademie Hanau**

**Inhaltsübersicht**

<b>Erster Teil: Geltungsbereich</b> .....	2
§ 1 Geltungsbereich.....	2
<b>Zweiter Teil: Aufbau und Abschluss des Studiums</b> .....	2
§ 2 Abschlussbezeichnung.....	2
§ 3 Struktur der Studiengänge .....	2
§ 4 Studien- und Prüfungsordnung (SPO), Modulhandbuch.....	3
§ 5 Beendigung des Studiums.....	3
<b>Dritter Teil: Prüfungen</b> .....	3
§ 6 Prüfungskommission und Prüfungsverwaltung.....	4
§ 7 Prüfungsorganisation.....	5
§ 8 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer.....	5
§ 9 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen.....	6
§ 10 Durchführung von Modulprüfungen .....	6
§ 11 Öffentlichkeit mündlicher Prüfungen.....	7
§ 12 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung von Modulprüfungen .....	7
§ 13 Anmeldung und Zulassung zur Abschlussprüfung.....	7
§ 14 Abschlussprüfung.....	8
§ 15 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung der Abschlussprüfung.....	9
§ 16 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung von Fachnoten .....	9
§ 17 Zeugnisse und Bescheinigungen.....	11
§ 18 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen.....	12
§ 19 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	13
§ 20 Anerkennung von an anderen Einrichtungen erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.....	13

§ 21 Zusätzliche Prüfungsleistungen.....	14
§ 22 Nachteilsausgleich .....	14
§ 23 Einsicht in die Prüfungsakte .....	15
<b>Vierter Teil: Schlussbestimmungen.....</b>	<b>15</b>
§ 24 Akademieöffentliche Bekanntmachungen.....	15
§ 25 Widerspruchsverfahren .....	15
§ 26 Inkrafttreten.....	16

## **Erster Teil: Geltungsbereich**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Rahmenprüfungsordnung (im Folgenden: RPO) gilt als Rahmenordnung gemäß § 5 Abs. 2 des Gesetzes über die staatliche Anerkennung von Berufsakademien und gemäß Verordnung über die Rahmenprüfungsvorschriften für die Ausbildungsgänge an staatlich anerkannten Berufsakademien für alle Studiengänge der Brüder Grimm-Berufsakademie Hanau (künftig BGBA). Die RPO regelt die allgemeine Studienstruktur und die allgemeinen Prüfungsabläufe und Prüfungsstandards.
- (2) Für jeden Studiengang wird eine ergänzende Studien- und Prüfungsordnung (künftig: SPO) erlassen, die Regelungen gemäß § 4 dieser RPO enthält.

## **Zweiter Teil: Aufbau und Abschluss des Studiums**

### **§ 2 Abschlussbezeichnung**

Nach bestandener Abschlussprüfung verleiht die BGBA die in der jeweiligen SPO festgelegte Abschlussbezeichnung. Darüber stellt sie eine Urkunde, ein Zeugnis und ein Diploma Supplement aus.

### **§ 3 Struktur der Studiengänge**

- (1) Ein Studiengang besteht aus Modulen und der Abschlussarbeit. Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, dauert in der Regel ein Semester und wird durch das Bestehen der entsprechenden Modulprüfung abgeschlossen.
- (2) Module können verschiedene Lehr- und Lernformen (z.B. Seminar, Vorlesung, Übung, Projekt, Werkstattseminar / Werkstattpraktikum) umfassen.
- (3) Module sind entweder theorie- oder praxisbasierten Lerninhalten zugeordnet.

- (4) Für ein mit mindestens der Note „ausreichend“ bestandenes Modul werden unabhängig von der Prüfungsnote Leistungspunkte (LP) gemäß European Credit Transfer System (ECTS) vergeben.
- (5) Leistungspunkte sind ein quantitatives Maß für den Arbeitsaufwand der Studierenden, mit denen die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Vorbereitung und Ausarbeitung eigener Beiträge und die Vorbereitung und die Teilnahme an Leistungskontrollen und Prüfungen erfasst wird. Für jeden Studiengang ist durchgängig einheitlich festzulegen, wie vielen Arbeitsstunden ein Leistungspunkt entspricht, wobei die Festlegung innerhalb der Bandbreite von 25 bis 30 liegen muss.
- (6) Die BGBA stellt durch das Lehrangebot, die Gestaltung des Prüfungsverfahrens und den Aufbau der Studiengänge und Studienverläufe sicher, dass das Studium einschließlich der Modul- und Abschlussprüfung in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Lehrangebote können durch Einsatz von Medien so gestaltet sein, dass sie nicht zwingend in Präsenzform durchgeführt werden müssen. Das Verhältnis von Pflicht und Wahl-/Wahlpflichtmodulen wird in der jeweiligen SPO geregelt.
- (7) Die Abstimmung der Lehre und Prüfungen zwischen den Modulen und ggf. innerhalb der Module obliegt der Studiendekanin oder dem Studiendekan.

#### **§ 4 Studien- und Prüfungsordnung (SPO), Modulhandbuch**

- (1) Die Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt auf der Grundlage der RPO und unter Berücksichtigung der Anforderungen der Berufspraxis für jeden Studiengang Ziele, Inhalt, Aufbau, Regelstudienzeit und Prüfungen, benennt die Studiengangsbezeichnung und die zu erwerbende Abschlussbezeichnung und enthält einen exemplarischen Studienverlaufsplan sowie das Modulhandbuch.
- (2) Im Modulhandbuch werden für jedes Modul die Lehrinhalte und die zu erwerbenden Kompetenzen, die Lehrformen, die Teilnahmevoraussetzungen, Dauer und Verwendbarkeit, Prüfungsanforderungen und Prüfungsdauer, der studentische Arbeitsaufwand (getrennt nach Kontaktzeit und Selbstlernzeit) sowie Anzahl und Vergabevoraussetzungen der zu erwerbenden Leistungspunkte ausgewiesen.

#### **§ 5 Beendigung des Studiums**

- (1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle in der SPO geforderten Modul- und Abschlussprüfungen absolviert und mit mindestens „ausreichend“ bewertet sind.
- (2) Das Studium ist erfolglos beendet, wenn ein Teil der Abschlussprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet ist und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.
- (3) Das Studium ist ebenso erfolglos beendet, wenn die Abschlussprüfung in der Berufsausbildung mit „nicht ausreichend“ bewertet wird und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

## **Dritter Teil: Prüfungen**

### **§ 6 Prüfungskommission und Prüfungsverwaltung**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung aller durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird in der BGBA eine Prüfungskommission eingerichtet, deren Mitglieder werden von der Akademieleitung vorgeschlagen und nach Absprache mit den Studiengangsleitungen von der Geschäftsführung ernannt.
- (2) Die Gruppe der Lehrbeauftragten und der Studierenden stellen jeweils mindestens ein Mitglied der Prüfungskommission. Eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter des Prüfungsbüros wirkt mit beratender Stimme mit.
- (3) Das Prüfungsbüro organisiert das Prüfungsverfahren nach den Vorgaben der Prüfungskommission. Das Prüfungsbüro führt die Prüfungsakten.
- (4) Die Prüfungskommission wählt eine oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden aus ihrer Mitte.
- (5) Die Prüfungskommission unterstützt die Studiendekanin /den Studiendekan dabei, dass alle Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung / der SPO festgelegten Fristen und Regelungen erbracht und gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden. Die Prüfungskommission gibt darüber hinaus Anregungen zur Reform der studien-gangspezifischen Ordnungen und kann allgemeine Regelungen zur Durchführung von Prüfungen vorschlagen. Sie trifft ferner alle Entscheidungen, die ihr nach dieser Ordnung zugewiesen sind.
- (6) Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Prüfungskommission unterliegen der Verschwiegenheit.
- (7) Die Prüfungskommission entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der / des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Gruppe der Professoren anwesend sind. Studentische Mitglieder haben bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen nur beratende Stimme.
- (8) Die Gremienzeit der Mitglieder der Prüfungskommission beträgt zwei Jahre, die studentischer Mitglieder ein Jahr. Erneute Benennung ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin / ein Nachfolger für die verbliebene Gremienzeit nachbenannt.
- (9) Die Prüfungskommission kann Befugnisse in Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung widerruflich auf ihre Vorsitzende bzw. ihren Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche. Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Prüfungskommission sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (10) Entscheidungen der Prüfungskommission sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Belastende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 7 Prüfungsorganisation**

- (1) Unbeschadet der Zuständigkeit der Prüfungskommission gemäß § 6 ist das Prüfungsbüro für die Organisation des Prüfungsverfahrens zuständig.
- (2) Prüfungszeiträume sowie Ort und Zeit von Modulprüfungen und der schriftlichen Abschlussarbeit werden in der von der Prüfungskommission festgelegten Form bekannt gegeben. Falls eine Situation eintritt, in der Modulprüfungen und Abschlussprüfungen vor Ort nicht möglich sind oder mit einem erhöhten Risiko für Sicherheit und Gesundheit verbunden sind, kann die Prüfungskommission auch eine Prüfung im Online-Verfahren vorgeben. Für die Modulprüfungen sowie die schriftliche Abschlussarbeit sind ein Anmelde- und ein Abmeldezeitraum festzulegen.
- (3) Form und Umfang der Modulprüfung sind im Modulkatalog festgelegt. Sofern im Modulkatalog alternative Prüfungsformen und -umfänge für ein Modul festgelegt werden, müssen Art und Umfang der Prüfungsleistung zu Beginn des Semesters, in dem das Modul beginnt, in geeigneter Weise eindeutig festgelegt und bekannt gemacht werden.
- (4) Alle Prüfungsleistungen eines Moduls einschließlich des Bewertungsverfahrens sollen bis spätestens zwei Wochen vor Beginn der Meldefristen für den nächsten Prüfungszeitraum abgeschlossen werden können.
- (5) Das Ergebnis einer Prüfung wird dem Prüfungsbüro durch die Prüferin oder den Prüfer unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Werktagen nach der Bewertung der Prüfung mitgeteilt. Die oder der Geprüfte wird vom Prüfungsbüro unverzüglich über das Prüfungsergebnis informiert.
- (6) Die Prüfungskommission kann beschließen, dass Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Ordnung oder der SPO getroffen werden, insbesondere die Melde- und Prüfungstermine, Prüfungsfristen sowie Prüfungsergebnisse, akademieöffentlich oder in einem elektronischen Prüfungsverwaltungssystem bekannt gegeben werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

## **§ 8 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**

- (1) Die Prüfungskommission bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. Zur Abnahme von Prüfungsleistungen können nur Mitglieder und Angehörige der BGBA, einer Hochschule oder Außenstehende bestellt werden, die in dem betreffenden Modul oder einem Teilgebiet dieses Modules zur selbstständigen Lehre befähigt sind. In beruflicher Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, die nicht Mitglieder der BGBA sind, können in geeigneten Modulen oder Prüfungsgebieten von der Prüfungskommission zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden.
- (2) Nebenberufliche Prüfer und Prüferinnen oder zur Prüfung bestellte Personen müssen BeAkadAnerkG HE 2016, §5 „Qualifikation als Hauptberufliche Lehrkraft an Berufsakademien“ entsprechen.

- (3) Die Durchführung und Bewertung von Modulprüfungen erfolgt durch die Modulverantwortliche als Prüferin oder den Modulverantwortlichen als Prüfer, sofern die Prüfungskommission nichts anderes beschließt. Die oder der Modulverantwortliche schlägt der Prüfungskommission eine geeignete Person als weitere Prüferin oder weiteren Prüfer oder als Beisitzerin oder Beisitzer vor. Teilprüfungsleistungen können von den dafür eigenverantwortlich Lehrenden durchgeführt und bewertet werden, sofern die Prüfungskommission nichts anderes beschließt.
- (4) Die Bewertung der Abschlussprüfung (Thesis, Kolloquium, Öffentliche Präsentation) erfolgt durch jeweils mindestens zwei Prüferinnen / zwei Prüfer.
- (5) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfungsleistung, durch Aushang bekannt gegeben werden, sofern diese nicht die Modulverantwortlichen und gegebenenfalls die anderen in einem Modul eigenverantwortlich Lehrenden sind.

### **§ 9 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen**

- (1) Die Studierenden melden sich schriftlich bei der Prüfungskommission oder der von ihr beauftragten Person für die Prüfungsleistungen an. Die Anmeldung geschieht in der Regel gleichzeitig mit der endgültigen Einschreibung zur Teilnahme an einem Modul. Eine Abmeldung von Prüfungsleistungen muss spätestens vier Wochen nach Modulbeginn bei der Prüfungskommission oder der von ihr beauftragten Person vorliegen.
- (2) Zur Prüfung zugelassen wird, wer die nach der Modulbeschreibung erforderlichen Prüfungsvorleistungen erbracht hat.
- (3) Die Bekanntgabe der Prüfungstermine erfolgt durch akademieöffentlichen Aushang spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn.
- (4) Die Zulassung zur Prüfung oder die Versagung erfolgt durch akademieöffentlichen Aushang spätestens eine Woche vor Prüfungsbeginn.

### **§ 10 Durchführung von Modulprüfungen**

- (1) Jedes Modul schließt mit einer Modulprüfung ab. Die Gesamtheit der Prüfungen eines Studiengangs soll die unterschiedlichen fachlichen, fachübergreifenden Kompetenzen und Schlüsselkompetenzen ansprechen. Näheres regelt die SPO.
- (2) Prüfungen können nach Maßgabe der jeweiligen SPO schriftlich, mündlich oder praktisch durchgeführt werden.
- (3) Prüfungen können in geeigneter Form als Gruppenarbeit zugelassen 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.

### **§ 11 Öffentlichkeit mündlicher Prüfungen**

Studierende desselben Studiengangs sind berechtigt, als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei mündlichen Prüfungsleistungen zugelassen zu werden, sofern die Kandidatin / der Kandidat ihr / sein Einverständnis erklärt. Dies gilt nicht für die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

### **§ 12 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung von Modulprüfungen**

- (1) Eine Modulprüfung 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.
- (2) Jede erstmalig nicht bestandene Modulprüfungsleistung kann im Regelfall zweimal wiederholt werden. Die Prüfungskommission legt die Prüfungsform der zweiten Wiederholungsprüfung nach § 10 Abs. 2 neu fest. Wiederholungsprüfungen sind spätestens in dem auf den vorangegangenen Versuch folgenden Semester abzulegen. Bei Studienarbeiten und Praxisberichten kann auf Antrag der / des zu Prüfenden die Prüfungskommission einen zweckmäßigen Abgabetermin festlegen. Bei Versäumnis dieses Termins oder bei einem Nichtbestehen der zweiten Wiederholungsprüfung gilt die Prüfungsleistung als endgültig nicht bestanden.
- (3) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist bei der Prüfungskommission zu beantragen und nur für zwei Module eines Studienganges zulässig.

### **§ 13 Anmeldung und Zulassung zur Abschlussprüfung**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung ist schriftlich innerhalb der von der Prüfungskommission gesetzten und durch akademieöffentlichen Aushang bekanntgemachten Meldefrist und in von der Prüfungskommission vorgegebenen Form zu stellen.
- (2) Abmeldungen von der Abschlussprüfung müssen spätestens sieben Tage vor Beginn der Prüfung bei der Prüfungskommission vorliegen.
- (3) Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer die nach der SPO geforderten Module erfolgreich abgeschlossen hat und mindestens das letzte Semester vor der Meldung zur Abschlussprüfung an der BGBA im entsprechenden Studiengang aufgenommen war. Eine Zulassung zur Abschlussprüfung kann ebenfalls erfolgen, wenn noch nicht alle erforderlichen Module bestanden sind, aber ein Nachholen der noch fehlenden Leistungen innerhalb des Semesters, in dem die Abschlussprüfung abgelegt werden soll, ohne Beeinträchtigung der Abschlussprüfung erwartet werden kann.

- (4) Zur Abschlussprüfung wird nicht zugelassen, wer die Abschlussprüfung der Berufsausbildung nicht bestanden hat. Muss eine nichtbestandene Abschlussprüfung wiederholt werden und ist dies zeitlich erst nach der Abschlussprüfung des Studiums möglich, kann von der Prüfungskommission unter Vorbehalt eine Zulassung zur Abschlussprüfung des Studiums erteilt werden. Das Studium wird aber nur dann erfolgreich abgeschlossen, wenn auch die zu wiederholende Abschlussprüfung in der Berufsausbildung erfolgreich abgelegt wird.
- (5) Die endgültigen Prüfungstermine sind spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn, die Zulassung zur Prüfung oder die Versagung spätestens zum Semesterbeginn durch akademieöffentlichen Aushang bekannt zu geben.

### **§ 14 Abschlussprüfung**

- (1) Die Abschlussprüfung besteht aus der Thesis und dem Kolloquium. Die Thesis soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine angemessene Aufgabenstellung selbstständig nach künstlerischen und / oder wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Betreuung der Thesis wird von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern oder einer Prüferin und einem Prüfer gemäß § 8 Abs. 1 übernommen; mindestens eine bzw. einer von diesen muss Professorin oder Professor der BGBA sein. Die Kandidatin / der Kandidat schlägt der Prüfungskommission die Prüfenden für ihre oder seine Thesis vor.
- (3) Das Thema wird von den Prüfenden nach Anhörung der Studierenden festgelegt und durch die Prüfungskommission in aktenkundiger Form ausgegeben. Thema und Aufgabenstellung der Thesis müssen dem Ziel des Studiums und dem Zweck der Abschlussprüfung, der zu erwerbenden Abschlussbezeichnung entsprechen. Näheres regelt die SPO.
- (4) Die Thesis kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden, wenn die Prüfungskommission dem zustimmt. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Studierenden muss nach objektiven Kriterien eindeutig abgrenzbar und für sich bewertbar sein.
- (5) Den Zeitraum zwischen Ausgabe des Themas und Abgabe der Thesis legt die SPO fest. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten 14 Tage der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.
- (6) Bei der Abgabe der Thesis haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.
- (7) Die Thesis ist fristgemäß – bei schriftlichen Arbeiten in zweifacher Ausfertigung – bei der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission oder ihrem oder seinem Beauftragten abzugeben; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

- (8) Die Thesis ist innerhalb von vier Wochen nach ihrer Abgabe durch die Prüfenden zu bewerten. Nach abschließender Bewertung verbleiben ein vollständiges Exemplar und/oder eine vollständige digitale Fassung der Thesis im Prüfungsbüro. Andere Teile, wie Pläne, Modelle u. ä., werden der / dem Studierenden gegen eine ausreichende Dokumentation dieser Teile zurückgegeben.
- (9) Das Kolloquium erfolgt innerhalb von sechs Wochen nach Abgabe der Thesis, aber nicht vor Erstellung der Bewertung durch die Prüfer. Im Kolloquium hat die oder der Studierende nachzuweisen, dass sie oder er in der Lage ist, fächerübergreifend und problembezogenen Fragestellungen selbstständig auf künstlerischer und/oder wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten und die Arbeitsergebnisse der Thesis in einem Fachgespräch zu verteidigen.
- (10) Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden der Thesis als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer dieses Kolloquiums beträgt je Prüfling in der Regel 30 Minuten. § 10 gilt entsprechend.
- (11) Das Kolloquium wird von einem Mitglied der Prüfungskommission geleitet, das Protokoll führt und an der Prüfung nicht aktiv teilnimmt. Eine oder ein Studierende/r eines höheren Fachsemesters wirkt bei dem Kolloquium und der anschließenden Beratung über die Bewertung der Prüfung als Beisitzerin / Beisitzer mit. § 6 Abs. 5 gilt entsprechend.

### **§ 15 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung der Abschlussprüfung**

- (1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn Thesis und Kolloquium jeweils von jedem Prüfer mit mindestens „ausreichend“ bewertet werden.
- (2) Ist die Abschlussprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt die Studiendekanin oder der Studiendekan hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (3) Die Thesis und das Kolloquium können, wenn ein Teil mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Die Wiederholungsprüfung erfolgt spätestens im Verlauf des folgenden Semesters.
- (4) Eine Rückgabe des neuen Themas bei der Wiederholung der Thesis ist nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon bei der ersten Arbeit (§ 14 Abs. 5) Gebrauch gemacht worden ist.
- (5) Die Wiederholung einer bestandenen Abschlussprüfungsleistung ist nicht zulässig.

### **§ 16 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung von Fachnoten**

- (1) Eine Prüfungsleistung wird bis zum Ende des jeweiligen Semesters von der oder dem jeweiligen Prüfenden bewertet; die Ergebnisse sind akademieöffentlich durch Aushang bekannt zu geben.

- (2) Für die Bewertung von 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.

- (3) Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr Prüfenden bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Mittelwert der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. Bei der Berechnung der Mittelwerte werden die ersten zwei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

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“

- (4) Besteht die Prüfungsleistung aus mehreren Teilprüfungsleistungen, so werden diese benotet, entsprechend des Arbeitsaufwandes (Workload) gewichtet, zu einer Gesamtnote zusammengeführt und auf eine Note nach Absatz 3 errechnet. Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde.
- (5) Bei der Bildung der Gesamtnote gelten die Absätze 2 bis 4 entsprechend.
- (6) Die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidungen werden in geeigneter Weise dokumentiert und zu den Prüfungsunterlagen genommen.
- (7) Für die Umrechnung von Noten in ECTS-Noten (ECTS-Grades) wird zunächst folgende Tabelle zu Grunde gelegt:

bei einem Mittelwert bis 1,50 = „A“ = „excellent“

bei einem Mittelwert über 1,50 bis 2,00 = „B“ = „very good“

bei einem Mittelwert über 2,00 bis 3,00 = „C“ = „good“

bei einem Mittelwert über 3,00 bis 3,50 = „D“ = „satisfactory“

bei einem Mittelwert über 3,50 bis 4,00 = „E“ = „sufficient“

bei einem Mittelwert über 4,00 = „F“ = „fail“

- (8) Sobald nicht nur die Ergebnisse des jeweiligen Jahrgangs, sondern auch die Ergebnisse vorhergehender Jahrgänge vorliegen, so dass sich eine „wandernde Kohorte“ ergibt, kann die Prüfungskommission beschließen, dass die ECTS-Bewertung über die nachstehende prozentuale Verteilung erfolgt, wobei zugleich der Umfang einer „wandernden Kohorte“, die zur Berechnung zugrunde gelegt wird, bestimmt wird:
- die besten 10% = „A“
  - die nächsten 25% = „B“
  - die nächsten 30% = „C“
  - die nächsten 25% = „D“
  - die nächsten 10% = „E“
- (9) Studierende, die eine Modulprüfung nicht erfolgreich absolviert haben, erhalten entweder die Noten „FX“ oder „F“. „FX“ bedeutet „Nicht bestanden – es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können“. „F“ bedeutet „Nicht bestanden – es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich“.
- (10) Für eine herausragende Abschlussprüfung kann der Zusatz „Mit Auszeichnung“ ausgesprochen werden.

### **§ 17 Zeugnisse und Bescheinigungen**

- (1) Nach Abschluss des Studiums ist spätestens innerhalb von vier Wochen eine Urkunde, ein Zeugnis und ein Diploma Supplement auszustellen, alle versehen mit dem Datum des Beschlusses der Prüfungskommission über das erfolgreiche Bestehen des Studiums und der Abschlussprüfung.
- (2) Die Urkunde über die Verleihung der Abschlussbezeichnung enthält mindestens folgende Angaben:
- Name der Akademie
  - verliehene Abschlussbezeichnung
  - Bezeichnung des Studiengangs
  - Name und Geburtsdatum der Absolventin oder des Absolventen
  - Unterschrift der Akademieleiterin oder des Akademieleiters und der / des Vorsitzenden der Prüfungskommission
  - Datum der Ausfertigung
  - Siegel der BGBA
- (3) Das Zeugnis belegt das erfolgreich abgeschlossene Studium mit allen Prüfungsleistungen. Es enthält mindestens folgende Angaben:
- Name der Akademie
  - Bezeichnung des Studiengangs
  - Name und Geburtsdatum der Absolventin oder des Absolventen
  - Thema der Thesis
  - Einzelnoten und Gesamtnote der Abschlussprüfung

- Auflistung der erfolgreich abgeschlossenen Pflicht- und Wahlpflichtmodule mit Einzelnoten und deren Gesamtnote
  - gegebenenfalls auf Wunsch der Absolventin oder des Absolventen eine Aufstellung der zusätzlich erfolgreich abgeschlossenen Module
  - Unterschrift der Akademieleiterin oder des Akademieleiters und der / des Vorsitzenden der Prüfungskommission
  - Datum der Ausfertigung
  - Siegel der BGBA.
- (4) Das Diploma Supplement ist ein Text mit einheitlichen Angaben zur Beschreibung von Abschlüssen (Bezeichnung, Zertifikate, Prüfungen etc.) und damit verbundener Qualifikationen. Es dient als ergänzende Information zu Urkunde und Zeugnis und soll international und auch national die Bewertung und Einstufung von akademischen Abschlüssen sowohl für Studien- als auch Berufszwecke erleichtern und verbessern.
- (5) Bei endgültigem Nicht-Bestehen des Studiums erhält die oder der Studierende auf Antrag eine vom Prüfungsbüro ausgestellte Bescheinigung über die von ihr oder ihm erbrachten Leistungen, inklusive aller Fehlversuche, oder eine Bescheinigung über alle bestandenen Prüfungen.
- (6) Beim Verlassen der BGBA oder beim Wechsel des Studienganges wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Bewertungen enthält. Sie weist auch die noch fehlenden Prüfungsleistungen aus sowie ferner, dass die Thesis nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden ist.

### **§ 18 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen**

- (1) Wurde bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Prüfungskommission nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die / der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfungsleistung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die / der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt. Wurde die Zulassung unter Vorspiegelung falscher Tatsachen erwirkt, so entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (3) Der / dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit der Prüfungskommission zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch einen Bescheid nach § 17 Abs. 5 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die den Abschluss eines Studiums bestätigende Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfungsleistung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

### **§ 19 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Die Kandidatinnen und Kandidaten können sich bis spätestens vier Wochen nach Modulteilnahmebestätigung, schriftlich ohne Angabe von Gründen aus einer Modulteilnahme und somit von einer abzulegenden Prüfung abmelden.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe:
  - zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder den Abgabetermin einer Prüfungsleistung nicht einhält, ohne sich fristgerecht abgemeldet zu haben
  - nach Beginn der Prüfungsleistung von dieser zurücktritt oder
  - die Wiederholungsprüfung innerhalb der dafür festgelegten Frist nicht durchführt.
- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (4) Die Prüfungskommission kann in Zweifelsfällen den Nachweis einer Erkrankung durch ärztliche Bescheinigung verlangen. Bei Krankheit eines zu erziehenden Kindes oder einer zu pflegenden Person ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, bestimmt. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.
- (5) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Wer gegen die RPO / SPO verstößt oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, wird von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

### **§ 20 Anerkennung von an anderen Einrichtungen erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) An einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder Berufsakademie erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden als gleichwertig anerkannt, wenn gegenüber den durch sie zu ersetzenden Leistungen kein wesentlicher Unterschied besteht (Gleichwertigkeit). Das Gleiche gilt, wenn die Studien- und Prüfungsleistungen in von der BGBA als gleichwertig anerkannten Studiengängen erbracht wurden oder deren Anerkennung im Rahmen einer Studierendenmobilität durch Learning Agreements vor Ablegung der Prüfung vertraglich vereinbart ist. Die Beweislast dafür, dass keine Gleichwertigkeit besteht, liegt bei der BGBA.

- (2) Außerhalb von staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder Berufsakademien erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können auf das Studium angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind und die Kriterien für die Anrechnung im Rahmen der Akkreditierung nach § 8 des Gesetzes über die staatliche Anerkennung von Berufsakademien überprüft worden sind. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 Prozent der in dem Studiengang erforderlichen Prüfungsleistungen durch die Anrechnung ersetzt werden.
- (3) Die Anerkennung erfolgt modulbezogen. Noten anerkannter Studien- und Prüfungsleistungen werden übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen, wenn die Notensysteme vergleichbar sind, im Übrigen als „bestanden“ gewertet. Soweit entsprechende Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen vorliegen, ist auch eine Umrechnung zulässig. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist zulässig.
- (4) Entscheidungen zur Anerkennung und Anrechnung trifft die Studiendekanin/der Studiendekan. Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Abs. 1, die vor Studienbeginn erbracht wurden, ist innerhalb eines Monats nach der Aufnahme als Studierende/Studierender zu beantragen. Das Gleiche gilt für die Anrechnung von Kenntnissen und Fähigkeiten nach Abs. 2, durch die Studien- und Prüfungsleistungen des 1. Fachsemesters ersetzt werden sollen. Jede sonstige Anrechnung nach Abs. 2 muss spätestens zum Ablauf des der Modulprüfung vorhergehenden Semesters beantragt werden.

### **§ 21 Zusätzliche Prüfungsleistungen**

- (1) Die Studierenden können nach Maßgabe der SPO in weiteren als in vorgeschriebenen Modulen Prüfungsleistungen erbringen. Das Ergebnis dieser Prüfungsleistung wird auf Antrag im Zeugnis bescheinigt, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.
- (2) Haben Studierende mehr als die mindestens notwendige Anzahl von Wahlpflichtmodulen erfolgreich absolviert, wird bei der Erstellung des Zeugnisses und für die Ermittlung der Gesamtnote ohne Antrag automatisch die bessere Note herangezogen.

### **§ 22 Nachteilsausgleich**

- (1) Macht die oder der Studierende durch ärztliche Bescheinigung glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger gesundheitlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, sind auf Beschluss der Prüfungskommission die Prüfungsleistungen unter entsprechend angepassten Prüfungsbedingungen, z. B. innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form, zu erbringen. Die Prüfungskommission kann in Zweifelsfällen den Nachweis der Behinderung durch ein ärztliches Attest führen lassen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

- (2) Gleiches gilt bei Schwangerschaft, Geburt, Pflege eines anspruchsberechtigten Kindes im eigenen Haushalt und Pflege von chronisch erkrankten oder behinderten nahen Angehörigen. Der Nachweis wird durch ärztliche Bescheinigung geführt.

### **§ 23 Einsicht in die Prüfungsakte**

Einer / einem Studierenden wird auf Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Jahres nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung bei der Prüfungskommission zu stellen. Diese bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.

## **Vierter Teil: Schlussbestimmungen**

### **§ 24 Akademieöffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Die Prüfungskommission weist die Studierenden zu Beginn des Studiums in geeigneter Weise auf die für sie geltenden Prüfungsbestimmungen hin.
- (2) Die Prüfungskommission kann beschließen, dass die Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach RPO /SPO getroffen werden, insbesondere Zulassung zur Prüfungsleistung, Versagen der Zulassung, Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, Anmelde- und Prüfungstermine, durch Aushang bekannt gemacht werden.
- (3) Bei akademieöffentlichen Bekanntmachungen sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

### **§ 25 Widerspruchsverfahren**

- (1) Gegen ablehnende oder sonst belastende Entscheidungen im Prüfungsverfahren kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch bei der Prüfungskommission eingelegt werden. Auf diese Frist ist bei der Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich hinzuweisen, andernfalls gilt für den Widerspruch eine Jahresfrist.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet die Prüfungskommission.
- (3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet und die Einwände des Prüflings konkret und substantiiert sind, leitet die Prüfungskommission den Widerspruch der oder dem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft die Prüfungskommission dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft die Prüfungskommission die Entscheidung auf Grund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob
  - das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt wurde,
  - bei der Bewertung von zutreffenden Sachverhalten ausgegangen wurde,
  - die allgemein gültigen Bewertungsgrundsätze beachtet wurden,
  - sich die / der Prüfende nicht von sachfremden Erwägungen leiten ließ.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. Die Prüfungskommission kann für das Widerspruchsverfahren eine Gutachterin oder einen Gutachter bestellen. Die Gutachterin oder der Gutachter muss die Qualifikation nach § 8 besitzen. Der / dem Studierenden und der Gutachterin oder dem Gutachter ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

- (4) Ist der Widerspruch begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die Prüfungsleistung erneut bewertet oder die Prüfungsleistung wiederholt wird. Die Neubewertung darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.
- (5) Der Widerspruch wird innerhalb eines Monats vom Vorsitzenden der Prüfungskommission beschieden.
- (6) Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, erhält die Widerspruchsführerin / der Widerspruchsführer Bescheid durch die Akademieleitung.

### **§ 26 Inkrafttreten**

Die Rahmenprüfungsordnung tritt am 19. August 2024 in Kraft.