

**Studien- und Prüfungsordnung für den
Bachelorstudiengang E-Government (dual)
an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
(Hamburg University of Applied Sciences)**

Vom 15. Dezember 2022

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 15. Dezember 2022 nach § 108 Absatz 1 Satz 3 Hamburgisches Hochschulgesetz – HmbHG - vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 17. Juni 2021 (HmbGVBl. S. 468), die am 8. Dezember 2022 gemäß § 91 Absatz 2 Nummer 1 HmbHG vom Fakultätsrat Wirtschaft und Soziales, auf Vorschlag des Departmentsrats Public Management vom 24. November 2022 gemäß § 14 Absatz 4 Nummer 2 Grundordnung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg i.V.m. § 92 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 und Absatz 5 HmbHG, beschlossene „Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang E-Government (dual) an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

Vorwort

Den Bachelorstudiengang E-Government (dual) führt die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) in Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern durch. Die Zusammenarbeit der HAW Hamburg mit den Kooperationspartnern für diesen Studiengang wird in Vereinbarungen geregelt. Ein*e Studierende*r schließt mit einem Kooperationspartner einen Studien- und Ausbildungsvertrag. Der Bachelorstudiengang E-Government (dual) führt zu einem Bachelor-Abschluss.

Inhaltsverzeichnis

Teil 1 Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Akademischer Grad
- § 4 Studienberechtigung, Zulassung zum Studium

Teil 2 Studienordnung

- § 5 Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit
- § 6 Berufspraktische Studienzeit
- § 7 Module
- § 8 Lehrveranstaltungsarten
- § 9 Lehrveranstaltungs- und Prüfungssprache
- § 10 Studienfachberatung

Teil 3 Prüfungsordnung

Abschnitt 1: Prüfungsorganisation

- § 11 Anmeldung zu Prüfungen
- § 12 Prüfungsausschuss
- § 13 Prüfende
- § 14 Prüfungskommission für die Verteidigung der Bachelorarbeit

Abschnitt 2: Durchführung der Prüfungen

- § 15 Ablegen der Prüfungen
- § 16 Studienbegleitende Prüfungen
- § 17 Prüfungsmodalitäten bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen
- § 18 Datenverarbeitung bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen
- § 19 Authentifizierung bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen
- § 20 Videoaufsicht bei Online-Prüfungen
- § 21 Freiwilligkeit der Online-Prüfung, alternative Prüfungsangebote
- § 22 Technische Störungen bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen
- § 23 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen
- § 24 Wiederholung von Prüfungen
- § 25 Bachelorarbeit
- § 26 Verteidigung der Bachelorarbeit (Kolloquium)
- § 27 Bewertung des Moduls Abschlussarbeit
- § 28 Bewertung von Prüfungsleistungen, Noten
- § 29 Notenberechnung und Bildung der Gesamtnote

Abschnitt 3: Ergänzende Verfahrensregelungen

- § 30 Nachteilsausgleich für Studierende mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen
- § 31 Nachteilsausgleich in besonderen Lebenssituationen
- § 32 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 33 Bestehen, Verfahren, Zeugniserteilung und Urkunde über den akademischen Grad
- § 34 Ungültigkeit der Prüfung
- § 35 Einsicht in Prüfungsakten
- § 36 Widerspruch

Teil 4 Schlussvorschriften

- § 37 Inkrafttreten

Teil 1

Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

Die Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt Aufbau, Ablauf und Prüfungsverfahren für den Bachelorstudiengang E-Government (dual) der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg).

§ 2 Ziele des Studiums

(1) Das Studium ist im Zusammenwirken von Lehrenden und Studierenden auf den Erwerb der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie der berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse gerichtet, die zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich des E-Governments erforderlich sind.

(2) Die Studierenden sollen nach Abschluss des Studiums befähigt sein, entsprechend den nach Absatz 1 erworbenen wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden, sich in verschiedene Aufgabenfelder im Bereich des E-Governments in angemessener Zeit einzuarbeiten, ihre Fähigkeiten und Kenntnisse durch Fortbildung zu erweitern und zusätzliche Qualifikationen zu erwerben. Insbesondere sollen sie

- über ein tiefes Verständnis der wichtigsten Theorien, Prinzipien und Methoden im Bereich der Informatik und Digitalisierung, der gesetzlichen und wissenschaftlichen Grundlagen sowie der Prozess- und Organisationsgestaltung in der öffentlichen Verwaltung verfügen,
- einen Überblick über existierende IT-Verfahren sowie Möglichkeiten von deren Kombination haben und Potenziale der Digitalisierung erkennen können,
- ein vertieftes Wissen und Verstehen von Einsatzmöglichkeiten, Chancen, Rahmenbedingungen und Herausforderungen/Risiken der Digitalisierung unter Reflexion und Berücksichtigung ihrer fundierten methodischen und fachlichen Kenntnisse in den wesentlichen Gebieten der Informatik, der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften verfügen,
- sich in Fachaufgaben der Verwaltung hineindenken, verschiedene Kontexte reflektieren, kooperieren und situationsadäquat fachlich begründete Problemlösungen entwickeln können,
- Reflexionsfähigkeit in Bezug auf gesellschaftliche Erwartungen und Folgen entwickeln sowie bei der Entwicklung von Problemlösungen potenzielle Wirkungen bei den Nutzer*innen und Anwender*innen antizipieren können,
- Reflexionsfähigkeit hinsichtlich (verwaltungs-)ethischer Implikationen und Konsequenzen der Digitalisierung (Technikfolgenabschätzung) unter Berücksichtigung der besonderen Verantwortung der öffentlichen Verwaltung erlangen,
- Reflexionsfähigkeit hinsichtlich der Reichweite (rechtlich, ökonomisch, gesellschaftlich) (teil-) automatisierter Entscheidungsfindung erlangen,
- die Funktion der Verwaltung im freiheitlichen demokratischen Rechtsstaat kennen und auf der Grundlage dieser Kenntnis verantwortlich handeln können,
- ihre Persönlichkeit dahingehend entwickeln, dass sie bereit und in der Lage sind,
 - demokratische, rechts- und sozialstaatliche Wertvorstellungen aktiv zu vertreten,
 - den Prozess der europäischen Integration zu unterstützen,
 - persönliche Werturteile und Verhaltensweisen zu reflektieren,
 - selbstständig und eigeninitiativ zu handeln sowie Verantwortung zu übernehmen,

- in der Zusammenarbeit mit anderen Menschen Toleranz, Solidarität und Kooperationsbereitschaft zu zeigen,
- sich auf eine erste Führungsposition vorzubereiten,
- Herausforderungen durch sich wandelnde Arbeits- und Umweltbedingungen anzunehmen und Veränderungsprozesse aktiv mitzugestalten,
- lebenslang zu lernen.

§ 3 Akademischer Grad

Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums wird der akademische Grad Bachelor of Science (B. Sc.) erworben.

§ 4 Studienberechtigung, Zulassung zum Studium

Zugangsvoraussetzungen und Auswahl der Studierenden sind in der Zugangs- und Auswahlordnung für den Bachelorstudiengang E-Government (dual) in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

Teil 2 Studienordnung

§ 5 Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit

(1) Bei dem Bachelorstudiengang E-Government handelt es sich um einen dualen Bachelorstudiengang. Der Studiengang enthält Lehrveranstaltungen in der Hochschule und Lehrveranstaltungen in den Praxisstellen (berufspraktische Studienzeiten).

(2) Das Studium besteht aus insgesamt sieben Semestern und gliedert sich in zwei Studienabschnitte. Den ersten Studienabschnitt bilden die Module des ersten, zweiten und dritten Semesters, den zweiten Studienabschnitt bilden die Module des 4., 5., 6. und 7. Semesters. Das dritte und sechste Semester beinhalten die berufspraktischen Studienzeiten. Die Bachelorarbeit wird im zweiten Studienabschnitt verfasst.

(3) Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester. Die Studierenden erwerben pro Semester in der Regel 30 Leistungspunkte (LP), insgesamt planmäßig 210 Leistungspunkte für die gesamte Studiendauer. Die Arbeitsbelastung für die einzelnen Module wird in Leistungspunkten (LP) ausgewiesen. Grundlage dafür ist das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein Leistungspunkt (LP) entspricht einer durchschnittlichen Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden.

§ 6 Berufspraktische Studienzeit

(1) Im Studium sind berufspraktische Studienzeiten (Module 10 und 21) im Umfang von 46 Leistungspunkten (LP) integriert. Diese gliedern sich in eine Orientierungsphase im dritten Semester (22 Leistungspunkte) und in eine Anwendungsphase im sechsten Semester (24 Leistungspunkte). In der Orientierungsphase sollen fachliche Fähigkeiten und Kenntnisse erweitert sowie berufspraktische Fertigkeiten erworben und ihre jeweilige Anwendung im praktischen Handeln geübt werden. In der Anwendungsphase soll die eigenständige Einarbeitung in Aufgaben des E-Governments der Verwaltung und die selbstständige Anwendung der im bisherigen Studiengang erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse ermöglicht werden.

(2) Die berufspraktischen Studienzeiten beinhalten die Theorie-Praxis-Reflexion und die Forschungsmethoden.

(3) Auf Antrag der*des Studierenden, besteht die Möglichkeit, bis zu drei Monate in der zweiten Hälfte der Orientierungsphase des dritten Semesters bei einer geeigneten Einrichtung außerhalb der Praxisstellen der Kooperationspartnerinnen und -partner der HAW Hamburg abzuleisten, dies kann auch im Ausland, in der Privatwirtschaft oder in Verbänden sein.

(4) Der Departmentsrat benennt zur Qualitätssicherung der berufspraktischen Studienzeiten eine*n Beauftragte*n für das berufspraktische Studium aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden am Department Public Management.

(5) Das Verfahren zur Antragstellung nach Absatz 3 regeln die Richtlinien zu den berufspraktischen Studienzeiten für diesen Studiengang.

§ 7 Module

(1) Das Studium besteht aus Pflicht- und Wahlpflichtmodulen. Wahlpflichtmodule dienen der Vertiefung und Erweiterung der Grundlagen, die durch die Pflichtmodule gelegt werden. Für die Wahlpflichtmodule, Vertiefungsseminare E-Government I (Modul 8) und II (Modul 15), wählen die Studierenden aus den jeweils für das Wahlpflichtmodul angebotenen Lehrveranstaltungen (Seminare). In beiden Wahlpflichtmodulen sind jeweils zwei Seminare zu belegen. Das Seminarangebot wird den Studierenden rechtzeitig zu Beginn des Semesters bekannt gegeben. Ein Anspruch der Studierenden auf Zuweisung der gewählten Seminare besteht nicht.

(2) Das gesamte Lehrangebot ergibt sich aus folgender Modulübersicht:

Nr.	Modulbezeichnung	Sem	Lehrveranstaltungen (Units)	SWS	GG	LVA	PF*	PA	Zu	LP	
	ERSTER STUDIENABSCHNITT										
1	Grundlagen des E-Governments und der Informatik	1	Unit 1: Einführung E-Government und strategisches Management	2	36	SeU	Portfolio	PL	FT	8	
		1	Unit 2: Grundlagen der Informatik	4	36	SeU					
2	Mathematik und Programmierung 1	1	Unit 1: Mathematische Grundlagen	2	36	SeU	Klausur, (Take-Home-Prüfung)	PL	FT	4	10
		1	Unit 2: Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung	2	36	SeU					
		2	Unit 3: Algorithmen und Datenstrukturen	2	36	SeU	Programmierleistung	PL		6	
		2	Unit 3: Algorithmen und Datenstrukturen – Übung	4	18	Ü					
3	Sozialwissenschaftliche Schlüsselkompetenzen, Dienstleistungs- und Projektmanagement	1	Unit 1: Sozialwissenschaftliche Schlüsselkompetenzen	2	36	SeU	Portfolio	PL	FT	6	
		1	Unit 2: Projektmanagement	2	36	SeU					
		1	Unit 3: Service Management und agile Methoden	2	36	SeU					
4	Rechtliche Grundlagen	1	Unit 1: Rechtsmethodik	4	36	SeU	Klausur, (Take-Home-Prüfung)	PL	FT	8	12
		1	Unit 2: Verfassungs- und europarechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	4	36	SeU					
		2	Unit 3: Zivilrecht: Allgemeiner Teil und Schuldrecht	4	36	SeU	Klausur, (Take-Home-Prüfung)	PL		4	
5	Grundlagen staatlichen Entscheidens und Handelns	1	Unit 1: Grundlagen der Volkswirtschaftslehre und Digitalwirtschaft I	2	36	SeU	Klausur, (Take-Home-Prüfung)	PL	FT	10	
		1	Unit 2: Verwaltungsverfahren und Verwaltungshandeln I	2	36	SeU					
		2	Unit 3: Grundlagen der Volkswirtschaftslehre und Digitalwirtschaft II	2	36	SeU					
		2	Unit 4: Verwaltungsverfahren und Verwaltungshandeln II	2	36	SeU					
		2	Unit 5: Verwaltung, Staat und Gesellschaft	2	36	SeU					

Nr.	Modulbezeichnung	Sem	Lehrveranstaltungen (Units)	SWS	GG	LVA	PF*	PA	Zu	LP
6	Grundlagen der Personalpsychologie	1	Unit 1: Grundlagen der Kommunikationspsychologie	2	36	SeU	Konzeptentwicklung	PL	FT	6
		2	Unit 2: Konflikte und Konfliktbewältigung im beruflichen Kontext	2	36	SeU				
		2	Unit 3: Psychologie der Veränderung	2	36	SeU				
7	Software und Prozesse	2	Unit 1: Software Engineering 1	2	36	SeU	Portfolio	PL	FT	6
		2	Unit 2: Prozessmanagement	4	36	SeU				
8	Vertiefungsseminare E-Government I	2	Unit 1: Seminar 1	2	18	Sem	Portfolio	PL	FT	4
		2	Unit 2: Seminar 2	2	18	Sem				
9	Programmierung 2	3	Unit 1: Programmierung 2 (im Block)	2	36	SeU	Programmierleistung	PL	50% FT/ 50% BP	8
		3	Unit 2: Programmierprojekt	2	12	PBL				
10	Berufspraktische Studienzeit I (Orientierungsphase)	3	Unit 1: Berufspraktische Studienzeit I (Orientierungsphase)		1	Praxis	Präsentation	PL	BP	22
		3	Unit 2: Forschungsmethoden I und Theorie-Praxis-Reflexion	2	36	SeU				
	ZWEITER STUDIENABSCHNITT									
11	IT-Sicherheit, Datenschutz und Informationsfreiheit	4	Unit 1: IT-Sicherheit	2	36	SeU	Klausur, (Fallstudie, Take-Home-Prüfung)	PL	FT	6
		4	Unit 2: Datenschutz und Informationsfreiheitsrecht	4	36	SeU				
12	Verteilte Systeme und Datenbanken 1	4	Unit 1: Verteilte Systeme und Computernetze	4	36	SeU	Portfolio	PL	FT	6
		4	Unit 2: Modellbildung und Datenbanken 1	2	36	SeU				
13	IT-Management und IT-Recht	4	Unit 1: IT-Management	3	36	SeU	Klausur, (Take-Home-Prüfung)	PL	FT	6
		4	Unit 2: Grundlagen des IT-Rechts	3	36	SeU				

Nr.	Modulbezeichnung	Sem	Lehrveranstaltungen (Units)	SWS	GG	LVA	PF*	PA	Zu	LP	
14	Personal, Organisation, Innovation	4	Unit 1: Personale und organisationale Voraussetzungen von Innovationsfähigkeit und -bereitschaft	2	36	SeU	Mündliche Gruppenprüfung	PL	FT	6	
		4	Unit 2: Organisationstheorien: Grundlagen organisationaler Gestaltung	2	36	SeU					
		4	Unit 3: Personalrecht	2	36	SeU					
15	Vertiefungsseminare E-Government II	4	Unit 1: Seminar 1	2	18	Sem	Portfolio	PL	FT	4	
		5	Unit 2: Seminar 2	2	18	Sem					
16	Haushalt und Steuerung	4	Unit 1: Öffentliche Finanzwirtschaft mit SAP	4	36	SeU	Klausur, (Take-Home-Prüfung)	PL	FT	4	10
		5	Unit 2: Kosten- und Leistungsrechnung mit SAP	4	36	SeU	Klausur. (Take-Home-Prüfung)	PL		6	
		5	Unit 3: Controlling und Risikomanagement	2	36	SeU					
17	Software Engineering 2	5	Unit 1: Software Engineering 2	2	36	SeU	Konzeptentwicklung	PL	FT	6	
		5	Unit 2: Software Engineering 2 – Übung	2	18	Ü					
18	Interdisziplinarität in der Digitalisierung	5	Unit 1: Datenbanken 2	4	36	SeU	Klausur, (Take-Home-Prüfung)	PL	FT	10	
		5	Unit 2: Planung und Entscheidung und deren Unterstützung durch IT-Systeme	2	36	SeU					
		5	Unit 3: Legal Tech	2	36	SeU					
		5	Unit 4: Potenziale und Risiken von Digitalisierung	2	36	SeU					
19	Organisation zwischen Stabilität und Veränderung	5	Unit 1: Innovation in und Veränderung von sozialen Systemen	2	36	SeU	Präsentation	PL	FT	6	
		5	Unit 2: Change Management und Innovationsmanagement im Kontext von Digitalisierung	2	36	SeU					
		5	Unit 3: Organisatorische Gestaltung im Kontext von Digitalisierung	2	36	SeU					

Nr.	Modulbezeichnung	Sem	Lehrveranstaltungen (Units)	SWS	GG	LVA	PF*	PA	Zu	LP	
20	Content-Management- und Social-Media-Systeme	6	Unit 1: Grundlagen von CM- und Social-Media-Systemen	2	36	SeU	Präsentation	PL	FT	6	
		6	Unit 2: Anwendung von CM- und Social-Media-Systemen	2	12	PBL					
21	Berufspraktische Studienzeit II (Anwendungsphase)	6	Unit 1: Berufspraktische Studienzeit II (Anwendungsphase)		1	Praxis	Präsentation	PL	BP	24	
		6	Unit 2: Forschungsmethoden II und Theorie-Praxis-Reflexion	2	36	SeU					
22	Innovationsbasierte Standortentwicklung und Standortpolitik	7	Unit 1: Innovationsbasierte Standortentwicklung und Standortpolitik I	2	36	SeU	Präsentation	PL	FT	4	
		7	Unit 2: Innovationsbasierte Standortentwicklung und Standortpolitik II	2	18	Ps					
23	Interdisziplinäres Forschungsprojekt Digitalisierung	7	Unit 1: Forschungsprojekt	2	12	PrS	Projektleistung	PL	50% FT/ 50% BP	8	
		7	Unit 2: Soziale und ethische Implikationen von Digitalisierung	2	36	SeU					
24	Öffentliche Beschaffung und Investition	7	Unit 1: Beschaffungsmanagement für IT-Leistungen	2	36	SeU	Klausur, (Take-Home-Prüfung)	PL	FT	6	
		7	Unit 2: Vergaberecht	2	36	SeU					
		7	Unit 3: Investitions- und Wirtschaftlichkeitsrechnung	2	36	SeU					
25	Abschlussarbeit	7	Bachelorarbeit	-	1	-	Bachelorarbeit (§ 25 SPO)	PL	–	8	10
		7	Verteidigung der Bachelorarbeit	-	1	-	Mündliche Prüfung (Kolloquium, § 26 SPO)	PL		2	
	Gesamt									210	

* Bei den Prüfungsformen (PF) ist jeweils die regelhaft vorgesehene Prüfungsform angegeben. Neben der an erster Stelle aufgeführten Regelprüfungsform sind auch die nachfolgend in Klammern genannten weiteren Prüfungsformen zulässig.

Abkürzungen: BP = Berufspraktische Module, FT = Fachtheoretische Module, GG = Gruppengröße, LP = Leistungspunkte, LVA = Lehrveranstaltungsart, PA = Prüfungsart, PBL = Problem-based Learning, PF = Prüfungsform, PL = Prüfungsleistung benotet, Praxis = Berufspraktische Studienzeit, PrS = Projektseminar, Ps = Planspiel, S = Semester, Sem = Seminar, SeU = Seminaristischer Unterricht, SWS = Semesterwochenstunden, Ü = Übung, Zu = Zuordnung

(3) Hinsichtlich der weiteren Einzelheiten wird auf das Modulhandbuch verwiesen. Es gilt das Modulhandbuch in seiner derzeit geltenden Fassung, veröffentlicht auf der Internetseite der HAW Hamburg im Bereich Ordnungen in Studium und Lehre.

§ 8 Lehrveranstaltungsarten

(1) Lehrveranstaltungen werden in der Regel in Präsenz durchgeführt. Ergänzend können Lehrveranstaltungen digital als Online-Lehrveranstaltung oder in kombinierter Form als hybride Lehrveranstaltung unter Nutzung der von der Hochschule zur Verfügung gestellten Software-, Kollaborations-, Videokonferenzsysteme und Lernplattformen durchgeführt werden. Für Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht gilt diese grundsätzlich auch für Online- oder hybride Lehrveranstaltungen.

(2) Lehrveranstaltungsarten und Lehr- und Lernformen in diesem Studiengang sind:

1. Seminaristischer Unterricht

Im seminaristischen Unterricht erfolgen die Darstellung und Vermittlung von wissenschaftlichen Grund- und Spezialkenntnissen sowie Methoden durch die Lehrenden unter aktiver Beteiligung der Studierenden. In der Regel wird der seminaristische Unterricht durch Übungsaufgaben und Fallbearbeitungen ergänzt. Der seminaristische Unterricht soll als Lehrveranstaltungsart überwiegen.

2. Seminar

In einem Seminar werden Grund- und Spezialkenntnisse einzelner Fächer diskutiert, analysiert und weiterentwickelt, um Studierende zu diskursivem, kritischem, methodischem und kreativem Denken anzuleiten. Angestrebt ist ein ausgewogenes Verhältnis von Beiträgen seitens der Lehrenden und der Studierenden.

3. Problem-based Learning

Die Studierenden erarbeiten in Gruppen selbstständig Lösungen für spezifische fachliche Problemstellungen. Dabei werden sie von den Lehrenden in ihrem Lernprozess unterstützt, diese stehen der Gruppe beratend zur Seite.

4. Projektseminar

Das Projektseminar ist eine fächerübergreifende Lehrveranstaltungsart. Die Studierenden bearbeiten eigenständig in festen Lernteams auf der Basis von wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen komplexe Fragestellungen. Während des Lernprozesses werden sie von den Lehrenden betreut und dabei angeleitet, beraten, gefördert und zu selbstständigem und professionellem Arbeiten befähigt.

5. Exkursion

Exkursionen sind externe, praxisorientierte Lehrveranstaltungen, die in einem engen Zusammenhang mit dem theoretischen Lehrangebot des Studiums stehen. Das Ziel besteht insbesondere darin, innovative relevante Entwicklungen im öffentlichen und privaten Sektor kennen zu lernen. Die Exkursionen werden von Mitgliedern des Lehrkörpers und Studierenden gemeinsam außerhalb der HAW Hamburg durchgeführt.

6. Workshop

Der Workshop ist eine Lehrveranstaltung, in der ausgewählte – auch fächerübergreifende – Themen in Gruppenarbeit bearbeitet und in Referaten vorgetragen werden. Als Ergänzung werden im Regelfall Exkursionen durchgeführt und/oder externe Referent*innen einbezogen.

7. Planspiel

Bei einem Planspiel lernen die Studierenden am Modell einer berufsrelevanten Anforderungssituation Handlungsentscheidungen zu treffen und deren Auswirkungen zu überprüfen. Es wird die Bewältigung komplexer und berufsrelevanter Situationen mit hohem Entscheidungsdruck trainiert.

8. Übung

In einer Übung bearbeiten die Studierenden von den Lehrenden vorgegebene Aufgaben, vertiefen dadurch die vermittelten Inhalte und erlernen ihre praktische Anwendung.

(2) Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen setzt eine Anmeldung durch die Studierenden voraus.

§ 9 Lehrveranstaltungs- und Prüfungssprache

Lehrveranstaltungen im Pflichtbereich werden in deutscher Sprache abgehalten und die Prüfungen in deutscher Sprache abgenommen; Seminarangebote in den Vertiefungsseminaren E-Government I und II (Module 8 und 15) können auch in englischer Sprache abgehalten und die Prüfungen können in englischer Sprache abgenommen werden.

§ 10 Studienfachberatung

(1) Der Departmentsrat wählt für den Studiengang eine*n Professor*in für die Studienfachberatung; diese*dieser leitet und koordiniert die Studienfachberatung für den Studiengang.

(2) In der Studienfachberatung soll über die Ziele des Studiums, dessen Inhalte und Aufbau, insbesondere über die zu erbringenden Prüfungs- und Studienleistungen sowie über die Tätigkeitsbereiche in der beruflichen Praxis informiert werden.

(3) Die*der Studienfachberater*in bietet auf Antrag der*des Studierenden ein Gespräch an, um über die weitere Gestaltung des Studiums zu beraten.

Teil 3

Prüfungsordnung

Abschnitt 1: Prüfungsorganisation

§ 11 Anmeldung zu Prüfungen

Die*der Studierende ist verpflichtet sich für die Prüfungen anzumelden. Der Anmeldezeitraum für Prüfungen wird den Studierenden mit rechtlich verbindlicher Wirkung zum Semesterbeginn durch das Fakultätsservicebüro in geeigneter Weise bekannt gegeben. Wer sich nicht innerhalb des Anmeldezeitraums zur Prüfung anmeldet, kann an der Prüfung nicht teilnehmen.

§ 12 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen und die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung und die weiteren durch diese Prüfungsordnung festgelegten Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder an: Aus der Gruppe der Professor*innen vier Mitglieder, ein Mitglied aus der Gruppe des akademischen Personals, ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses nach

Absatz 2 kann eine Vertretung der Kooperationspartner der HAW Hamburg zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses zur beratenden Teilnahme einladen.

(2) Sowohl die Mitglieder des Prüfungsausschusses als auch die Vertretungen für jedes einzelne Mitglied werden auf Vorschlag der jeweiligen Mitgliedergruppe im Departmentsrat gewählt und durch das Dekanat eingesetzt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied und dessen Stellvertretung. Beide müssen der Gruppe der Professor*innen angehören.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die prüfungsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden und der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfungen sichergestellt ist. Er wirkt zusammen mit der Leitung des Departments und dem Dekanat durch eine entsprechende Organisation des Studien- und Prüfungsangebots darauf hin, dass die vorgeschriebenen Prüfungsleistungen innerhalb der festgesetzten Regelstudienzeit erbracht werden können. Der Prüfungsausschuss wirkt darauf hin, dass zeitnah nach den regulären Prüfungen ausreichend Termine für Wiederholungsprüfungen angeboten werden. Er berichtet im Bedarfsfall dem Fakultätsrat über Stand und Entwicklung des Prüfungswesens und der Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform des Studienganges und der Studien- und Prüfungsordnung.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben bei allen Prüfungen ein Anwesenheitsrecht. Dieses Recht erstreckt sich auch auf die Beratung und Beschlussfassung über die Noten bzw. Bewertungen und deren Bekanntgabe.

(5) Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.

(6) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter das vorsitzende Mitglied oder dessen Stellvertretung und ein weiteres Mitglied aus der Gruppe der Professor*innen anwesend sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Der Prüfungsausschuss kann in einer Geschäftsordnung festlegen, in welchen Fällen Beschlüsse im Umlaufverfahren herbeigeführt werden können. Er kann in seiner Geschäftsordnung bestimmte Entscheidungen auf das vorsitzende Mitglied übertragen. Gegen die in dieser Weise getroffenen Entscheidungen des vorsitzenden Mitglieds kann von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses und von der von der Entscheidung betroffenen Person innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der jeweiligen Entscheidung der Prüfungsausschuss angerufen werden, der dann in der Sache unverzüglich entscheidet. Die Anrufung erfolgt beim stellvertretenden vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses; sie hat aufschiebende Wirkung. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses und die des vorsitzenden Mitglieds sind zu protokollieren. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses und die des vorsitzenden Mitglieds im Rahmen der ihm übertragenen Einzelbefugnisse sind für alle Beteiligten verbindlich, soweit sie die Organisation der Prüfungen, insbesondere deren Vorbereitung, Durchführung und die Einhaltung der prüfungsrechtlichen Bestimmungen betreffen.

(7) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses setzt das mit den Prüfungen verbundene Anmeldeverfahren für alle Beteiligten verbindlich fest. Das vorsitzende Mitglied bestellt die Prüfenden für sämtliche Modulprüfungen sowie für die Bachelorarbeit und setzt die Prüfungskommissionen für die Verteidigung der Bachelorarbeit (Kolloquium) ein. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses gibt die Anordnungen, Festsetzungen und andere Entscheidungen, die nach dieser Ordnung zu treffen sind, insbesondere die Prüfungstermine

sowie Prüfungsergebnisse, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung in geeigneter Weise rechtzeitig bekannt.

§ 13 Prüfende

- (1) Die Bestellung der Prüfenden erfolgt durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses nach Maßgabe der Bestimmungen des Hamburgischen Hochschulgesetzes in der jeweils geltenden Fassung und dieser Ordnung.
- (2) Es können nach Maßgabe des Hamburgischen Hochschulgesetzes auch Prüfende bestellt werden, die nicht Mitglieder der HAW Hamburg sind.
- (3) Prüfende sind bei der Beurteilung von Prüfungsleistungen nicht an Weisungen gebunden.
- (4) Prüfende sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.

§ 14 Prüfungskommission für die Verteidigung der Bachelorarbeit

- (1) Die Verteidigung der Bachelorarbeit (Kolloquium) wird von einer Prüfungskommission abgenommen, die nach Maßgabe des § 26 gebildet wird.
- (2) Die Zusammensetzung der Prüfungskommission bestimmt sich nach § 26 Absatz 2 dieser Ordnung.
- (3) Die*der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung.
- (4) Das Nähere zur Verteidigung der Bachelorarbeit (Kolloquium) regelt § 26.

Abschnitt 2: Durchführung der Prüfungen

§ 15 Ablegen der Prüfungen

- (1) Alle Prüfungen mit Ausnahme der Bachelorarbeit und deren Verteidigung (Kolloquium), werden studienbegleitend erbracht.
- (2) Zu Prüfungen des zweiten Studienabschnitts wird nur zugelassen, wer die Module des ersten und zweiten Semesters erfolgreich absolviert hat.
- (3) Die Bachelorprüfung besteht aus den studienbegleitenden Prüfungen, der Bachelorarbeit sowie der Verteidigung der Bachelorarbeit (Kolloquium).

§ 16 Studienbegleitende Prüfungen

- (1) Studienbegleitend werden Prüfungsleistungen (PL) erbracht. Diese werden bewertet und benotet.
- (2) Prüfungsleistungen werden studienbegleitend durch die nachfolgenden Prüfungsformen erbracht:

1. Klausur

Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende Arbeit, in der die Studierenden ohne Hilfsmittel oder unter Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel die gestellten Aufgaben allein und selbstständig bearbeiten. Die Bearbeitungsdauer einer Klausur beträgt in Abhängigkeit von dem jeweiligen Modul 120 bis 300 Minuten. Wird eine Klausur als Online-Prüfung mittels Videoaufsicht gemäß § 20 durchgeführt, versichert die*der Studierende bei der Abgabe schriftlich oder in elektronischer Form, dass sie*er die Leistung eigenständig, innerhalb der vorgesehenen

Bearbeitungszeit und unter Nutzung keiner anderen als der angegebenen zulässigen Hilfsmittel verfasst hat.

2. Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine selbstständige und vertiefte schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Themenstellung. Je nach Modul beträgt der Umfang einer Hausarbeit zwischen 13.500 und 67.500 Zeichen pro zu prüfender Person. Dies entspricht einem Umfang von etwa fünf bis 25 Seiten pro zu prüfender Person. Das Nähere regelt das Modulhandbuch.

3. Referat

Ein Referat besteht aus einem mündlichen und einem schriftlichen Teil. Der mündliche Teil besteht aus einem Vortrag von 20 bis 25 Minuten Dauer pro zu prüfender Person. An das Referat schließt sich eine von den zu Prüfenden zu moderierende Diskussion an. Referate können auch von mehreren Studierenden als Gruppenprüfung abgelegt werden, wobei sich die Zeitanteile der Prüfung entsprechend erhöhen. Das Referat soll in freien Formulierungen und anhand einer angemessenen Präsentationstechnik gehalten werden. In einer schriftlichen Ausarbeitung (10.800 bis 16.200 Zeichen, entspricht etwa vier bis sechs Seiten, pro zu prüfender Person) sind die wichtigsten Ergebnisse darzustellen. Die Bearbeitung erfolgt im laufenden Semester.

4. Fallstudie

Eine Fallstudie ist eine schriftliche fachwissenschaftliche Beurteilung eines Geschehens oder Zustands. Eine Fallstudie erfolgt mit dem Ziel der Klärung bestimmter Fragen oder der fachwissenschaftlichen Beurteilung der Gesamtlage und kann als Einzel- oder Gruppenleistung erfolgen. Der Umfang einer Fallstudie beträgt in Abhängigkeit vom Modul zwischen 13.500 und 45.900 Zeichen, entspricht etwa fünf bis 17 Seiten, pro zu prüfender Person. Das Nähere regelt das Modulhandbuch.

5. Konzeptentwicklung

Eine Konzeptentwicklung ist eine fachwissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer Problemstellung aus der Praxis und dem Ziel der Entwicklung eines Lösungskonzepts. Sie umfasst eine schriftliche Ausarbeitung (Umfang je nach Modul zwischen 13.500 und 40.500 Zeichen, entspricht etwa fünf bis 15 Seiten, pro zu prüfender Person) und erfolgt als Einzel- oder Gruppenleistung. Näheres regelt das Modulhandbuch.

6. Präsentation

Bei einer Präsentation weisen die Studierenden nach, eine oder mehrere Problemstellung/en auf Grundlage wissenschaftlicher Quellen und entsprechend den Methoden des jeweiligen Fachs bearbeiten sowie Problemaufriss, Methodik und Ergebnisse ansprechend und nachvollziehbar visualisieren und präsentieren sowie mit den zentralen Inhalten in einer sich anschließenden Diskussion verteidigen zu können. Eine Präsentationsleistung beinhaltet einen Vortrag von fünf bis 20 Minuten Dauer pro zu prüfender Person mit den zentralen Inhalten, die mittels eines akademischen Posters oder einer mediengestützten Präsentation visualisiert werden. Inhalte und Positionen sind in einer sich anschließenden Diskussion von fünf bis 15 Minuten pro zu prüfender Person, maximal 30 Minuten pro Gruppe zu verteidigen. Eine Präsentation kann in Form einer Einzel- oder Gruppenleistung erfolgen. Näheres regelt das Modulhandbuch.

7. Programmierleistung

Eine Programmierleistung ist die Erstellung eines Computerprogramms oder eines Teils davon oder Lösung von Aufgaben durch Verfassen von Code in einer Programmiersprache jeweils mit passender Präsentation in Gruppen (im Umfang von ca. fünf-20 Minuten pro zu prüfender Person, maximal 60 Minuten pro Gruppe) und der Erstellung einer technischen Dokumentation.

8. Reflexionspapier

In einem Reflexionspapier bearbeiten und reflektieren die Studierenden individuell oder in kleinen Gruppen eine Problemstellung aus der Perspektive eines Fachgebiets oder mehrerer Fachgebiete. Die Ergebnisse sind zu verschriftlichen (Umfang je nach Modul zwischen 13.500 und 40.500 Zeichen, entspricht etwa fünf bis 15 Seiten, pro zu prüfender Person). Näheres regelt das Modulhandbuch.

9. Projektleistung

Eine Projektleistung wird im Rahmen eines (Forschungs-)Projektes erbracht und ist regelmäßig eine Gruppenleistung. Sie besteht aus der Bearbeitung des Projektthemas, den Projektergebnissen, dem Projektmanagement, dem Projektabschlussbericht und der Projektabschlusspräsentation. Der Projektabschlussbericht hat einen Umfang von 54.000 bis 108.000 Zeichen (entspricht etwa 20 bis 40 Seiten). Der Abgabetermin für den Projektabschlussbericht wird zu Projektbeginn durch die Modulkoordination bekannt gegeben. Die Projektabschlusspräsentation dauert etwa 60 Minuten. Näheres regelt das Modulhandbuch.

10. Mündliche Prüfung

Eine mündliche Prüfung kann als studienbegleitende Modulprüfung erbracht werden oder als Verteidigung der Bachelorarbeit. Das Nähere zur Verteidigung der Bachelorarbeit ist in § 26 geregelt. Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch, in dem die Studierenden in freier Rede darlegen müssen, dass sie den Prüfungsstoff beherrschen. Sie dauert in der Regel zwischen 15 und 30 Minuten pro zu prüfender Person. Mündliche Prüfungen können als Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt werden. Die in der mündlichen Prüfung als studienbegleitende Modulprüfung erbrachte Leistung wird von zwei Prüfenden bewertet und benotet. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll wird von den Prüfenden unterzeichnet und ist in die Prüfungsakte aufzunehmen.

11. Simulation

In der Simulation wird eine praxisrelevante Situation vorgegeben, in der Studierende Entscheidungen treffen bzw. Lösungsstrategien entwickeln und diese begründen müssen. Die simulierte Situation kann z. B. als (Online-)Planspiel oder Rollenspiel, als simulierte Gesprächs- oder praxisrelevante (Problem-)Situation umgesetzt werden. Die Simulation kann als Einzel- oder Gruppenleistung erfolgen. Näheres regelt das Modulhandbuch.

12. Take-Home Prüfung (THP)

Eine Take-Home Prüfung besteht aus der eigenständigen Bearbeitung einer oder mehrerer vorgegebener Prüfungsaufgaben, die von der*dem Studierenden ortsunabhängig unter Zuhilfenahme von zugelassenen Hilfsmitteln innerhalb der festgelegten Bearbeitungszeit erfolgt. Die Ausgabe der Prüfungsaufgaben und die Abgabe der Lösungen erfolgt in elektronischer Form. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 120 und höchstens 300 Minuten. Die Prüfungsdauer setzt sich aus der Bearbeitungszeit und der Zeit, die den Studierenden für die Erstellung und den Down- und Upload der Prüfungsunterlagen eingeräumt wird, zusammen. Die Prüfung erfolgt über die von

der Hochschule zur Verfügung gestellten Kollaborations-, Videokonferenzsysteme oder Lernplattformen (elektronische Systeme). Den Studierenden soll vor der Prüfung im Rahmen der Lehrveranstaltung Gelegenheit gegeben werden, sich mit den Kollaborations-Videokonferenzsystemen oder Lernplattformen vertraut zu machen. Bei der Abgabe versichert die*der Studierende schriftlich oder in elektronischer Form, dass sie*er die Leistung eigenständig, innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit und unter Nutzung keiner anderen als der angegebenen zugelassenen Hilfsmittel verfasst hat.

13. Portfolio

Ein Portfolio umfasst zwei bis vier Leistungen (z.B. Protokoll, Thesenpapier, Rezension, Lerntagebuch, Kurzvortrag, akademischer Essay, Exposé, Übungsaufgaben). Prüfungsleistungen nach Absatz 3 Nummer 1 bis 12 sind innerhalb eines Portfolios nicht zulässig. Portfolioteilleistungen können als Einzel- bzw. Gruppenleistung erfolgen. Die jeweilige Leistung, der konkrete Umfang, die konkrete Bearbeitungsdauer bzw. Abgabetermine werden zu Beginn der Lehrveranstaltung durch die Prüfenden bekannt gegeben. Der Gesamtumfang des Portfolios soll nach Arbeitsaufwand und Schwierigkeitsgrad einer der Prüfungsformen des Absatz 3 Nummer 1 bis 12 entsprechen. Das Portfolio wird in seiner Gesamtheit bewertet, für die einzelnen Leistungen des Portfolios wird das 100 Punkte-Leistungsschema (§ 28) verwendet.

(3) Die Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten für diesen Studiengang finden in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung.

(4) Prüfungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei den Prüfungsformen gemäß Absatz 3, in denen eine Gruppenleistung vorgesehen ist, können auch bis zu vier Studierende, bei Projektleistungen auch bis zu fünfzehn Studierende eine Gruppenleistung erbringen. Der Beitrag der*des einzelnen Studierenden muss überwiegend abgrenzbar und individuell bewertbar sein.

(5) Prüfungen können ganz oder teilweise in elektronischer Form durchgeführt werden (elektronische Prüfungen). Dabei geben Studierende Aufgabenlösungen in den Räumlichkeiten der HAW Hamburg in ein von der Hochschule zur Verfügung gestelltes elektronisches System ein. Es muss sichergestellt sein, dass die elektronischen Daten eindeutig und dauerhaft den einzelnen Studierenden zugeordnet werden können. Prüfungen können auch über ein elektronisches Datenfernnetz (Online-Prüfungen) unter Nutzung der von der Hochschule zur Verfügung gestellten elektronischen Systeme durchgeführt werden. Es sind die Regelungen §§ 17 bis 22 zu beachten.

(6) Wenn es in Fällen höherer Gewalt, insbesondere im Falle einer epidemischen Lage, nicht möglich ist, Prüfungsleistungen in der für das Modul vorgesehenen Prüfungsform, die eine Präsenz erfordert, zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Lehrperson alternative Prüfungsformen aus Absatz 3 ohne Präsenz (z.B. Take-Home Prüfung, Hausarbeit, videogestützte Referate oder videogestützte mündliche Prüfungen) bestimmen, sofern diese geeignet sind, das jeweilige Qualifikationsziel festzustellen.

§ 17 Prüfungsmodalitäten bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

(1) Wird eine elektronische oder Online-Prüfung angeboten ist dies grundsätzlich zu Beginn der Lehrveranstaltung, durch die*den Prüfende*n festzulegen. In Ausnahmefällen kann die Festlegung auch in einem angemessenen Zeitraum vor dem Anmeldezeitraum für die Prüfung erfolgen.

(2) Mit der Festlegung nach Absatz 1 werden die Studierenden

1. über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach § 18,

2. über die organisatorischen Bedingungen an eine ordnungsgemäße Prüfung,
 3. über im Falle einer Online-Prüfung über die technischen Anforderungen an die einzusetzenden Kommunikationseinrichtungen, die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung erfüllt sein müssen, insbesondere das Bestehen einer geeigneten Bild- und Tonübertragung zur Videoaufsicht nach § 20 Absatz 1 Satz 1 sowie einer qualitativ ausreichenden Internetverbindung und
 4. über die Freiwilligkeit der Teilnahme an einer Online-Prüfung gemäß § 21 Satz 1 informiert.
- (3) Für die Studierenden muss die Möglichkeit geschaffen werden, sich vor der Prüfung mit den für die Prüfung verwendeten elektronischen Systemen vertraut machen zu können.

§ 18 Datenverarbeitung bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

- (1) Bei der Durchführung von elektronischen und Online-Prüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung erforderlich ist. Dies gilt insbesondere zu Zwecken der Authentifizierung nach § 19 und der Videoaufsicht nach § 20
- (2) Die HAW Hamburg stellt sicher, dass die bei der Durchführung einer elektronischen oder Online-Prüfung anfallenden personenbezogenen Daten im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen, insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in ihrer jeweils geltenden Fassung, verarbeitet werden.
- (3) Die Studierenden sind in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form insbesondere darüber zu informieren, zu welchem Zweck personenbezogene Daten verarbeitet werden und wann diese wieder gelöscht werden. Auf die Betroffenenrechte nach den Artikeln 12 bis 21 DSGVO ist ausdrücklich hinzuweisen.
- (4) Bei Online-Prüfungen sind elektronische Systeme und andere technische Hilfsmittel so zu verwenden, dass notwendige Installationen auf den elektronischen Kommunikationseinrichtungen der Studierenden nur unter den folgenden Voraussetzungen erfolgen:
 1. Die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtungen wird außerhalb der Prüfung nicht und während der Prüfung nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung gemäß § 19 sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen gemäß § 20 notwendigen Maße beeinträchtigt,
 2. die Informationssicherheit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt,
 3. die Vertraulichkeit der auf der elektronischen Kommunikationseinrichtung befindlichen Informationen wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt und
 4. eine vollständige Deinstallation der gegebenenfalls notwendigen Installationen ist nach Abschluss der Online-Prüfung möglich.

§ 19 Authentifizierung bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

- (1) Vor Beginn einer Online-Prüfung erfolgt die Authentifizierung der Studierenden mit Hilfe eines gültigen Legitimationspapiers (z.B. Lichtbildausweis), das nach Aufforderung der aufsichtführenden Person vorzuzeigen ist, oder eines sonstigen gleich geeigneten

Authentifizierungsverfahrens. Nicht für die Authentifizierung notwendige Daten des Legitimationspapiers können bei der Sichtung verdeckt werden. Im Rahmen von Kleingruppen, in denen die Teilnehmenden den Prüfenden von Person bekannt sind, kann auf die Vorlage eines Lichtbildausweises verzichtet werden.

(2) Eine Speicherung der im Zusammenhang mit der Authentifizierung verarbeiteten Daten über eine technisch notwendige Zwischenspeicherung hinaus ist unzulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.

§ 20 Videoaufsicht bei Online-Prüfungen

(1) Sofern die Prüfungsform, die als Online-Prüfung durchgeführt wird, eine Aufsicht der Studierenden erfordert oder im Beisein der*des Prüfenden abgehalten wird, sind die Studierenden zur Verhinderung von Täuschungshandlungen verpflichtet, die Kamera- und Mikrofunktion der zur Prüfung eingesetzten Kommunikationseinrichtungen während der gesamten Dauer der Prüfung zu aktivieren (Videoaufsicht). Die Videoaufsicht ist im Übrigen so einzurichten, dass der Persönlichkeitsschutz und der Datenschutz der Betroffenen nicht mehr als zu den berechtigten Kontrollzwecken erforderlich eingeschränkt werden.

(2) Während der Prüfung soll das Gesicht der*des Studierenden vollständig vom Kamerabild erfasst sein. So soll gewährleistet werden, dass Täuschungen durch Kommunikation mit einer anderen Person oder durch Verwendung unerlaubter Hilfsmittel verhindert werden. Studierende sind darauf hinzuweisen, dass sie eine Einsicht in ihre Räumlichkeiten durch die Aktivierung eines Hintergrundbildes verhindern können.

(3) Bei Verdacht auf einen Täuschungsversuch können die prüfenden bzw. aufsichtführenden Personen im Prüfungsverlauf einzelne Studierende verpflichten, den Raum, in dem sich die*der Studierende befindet, mithilfe einer Kamera der aufsichtführenden Person zu zeigen (360 Grad-Kameraschwenk). So soll gewährleistet werden, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden oder andere Personen sich im Raum befinden. Eine darüberhinausgehende Raumüberwachung findet nicht statt.

(4) Die Videoaufsicht erfolgt durch Mitglieder oder Angehörige der HAW Hamburg. Eine automatisierte Auswertung von Bild- und/oder Tondaten der Videoaufsicht ist unzulässig.

(5) Eine Aufzeichnung der Prüfung oder anderweitige Speicherung der Bild- oder Tondaten ist nicht zulässig. § 19 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(6) Der Ablauf der Online-Prüfung wird protokolliert.

§ 21 Freiwilligkeit der Online-Prüfung, alternative Prüfungsangebote

Die Teilnahme an Online-Prüfungen ist, mit Ausnahme von Take-Home-Prüfungen, freiwillig. Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit eine Präsenzprüfung an der HAW Hamburg als Alternative angeboten wird. Die Präsenzprüfung soll innerhalb desselben Prüfungszeitraums angeboten werden.

§ 22 Technische Störungen bei elektronischen bzw. Online-Prüfungen

(1) Alle Prüfungsbeteiligten sind verpflichtet, ggf. auftretende technische Störungen schnellstmöglich zu beseitigen.

(2) Die Prüfung wird für die Dauer einer Störung unterbrochen. Art, Dauer und Zeitpunkt der technischen Störung sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

(3) Im Falle einer kurzzeitigen Unterbrechung, soll die Prüfung nach dem Ende der Störung fortgesetzt werden. Im Falle längerer oder mehrfacher Störungen wird die Prüfung abgebrochen. Ist insbesondere die Übermittlung oder Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der bearbeiteten Prüfungsaufgabe oder die nach § 20 erforderliche Videoaufsicht technisch nicht durchführbar, wird die Prüfung abgebrochen. Die Entscheidung über die Fortsetzung oder den Abbruch der Prüfung trifft die prüfende Person bzw. treffen die prüfenden Personen. Bei Prüfungsabbruch wird die Prüfungsleistung nicht gewertet. Der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Dies gilt nicht, wenn nachgewiesen werden kann, dass die*der Studierende die Störung zu vertreten hat.

§ 23 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen

Hochschulisch erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen sowie auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden nach Maßgabe von § 40 HmbHG sowie der Anerkennungs- und Anrechnungssatzung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in der jeweils geltenden Fassung anerkannt bzw. angerechnet.

§ 24 Wiederholung von Prüfungen

(1) Studienbegleitende Prüfungen können zweimal wiederholt werden.

(2) Im Falle von Gruppenprüfungen ist die Wiederholungsprüfung nur von den Studierenden zu absolvieren, die die Prüfungsleistung nicht mit wenigstens ‚ausreichend‘ (4,0) erbracht haben.

(3) Sind alle Wiederholungsmöglichkeiten erfolglos ausgeschöpft, ist die entsprechende Prüfung endgültig nicht bestanden. Das Studium kann nicht fortgesetzt werden.

(4) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 25 Bachelorarbeit

(1) Durch die Bachelorarbeit soll die*der Studierende nachweisen, dass sie*er in der Lage ist, in einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Die Bachelorarbeit muss sowohl bei der Themenauswahl als auch durch die Art der Bearbeitung die enge Verknüpfung von theoriebasiertem Studium und Berufspraxis widerspiegeln.

(2) Die*der Studierende beantragt die Zulassung zur Bachelorarbeit schriftlich beim Prüfungsausschuss.

(3) Zum Modul Abschlussarbeit wird zugelassen, wer Module im Umfang von 130 Leistungspunkten (LP) erfolgreich absolviert hat.

(4) Der*dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Bachelorarbeit zu unterbreiten. Das Thema wird von der*dem Erstprüfenden nach Anhörung der*des Studierenden im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss festgelegt. Den Vorschlägen ist, soweit möglich und vertretbar, zu entsprechen. Die*der Erstprüfende und die*der Zweitprüfende werden vom Prüfungsausschuss gemäß § 13 bestellt. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss und ist aktenkundig zu machen. Während der Anfertigung der Bachelorarbeit wird die*der Studierende von der*dem Erstprüfenden betreut.

(5) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt zehn Wochen. Das Thema kann während der Bearbeitungszeit nicht zurückgegeben oder verändert werden. Kann die*der Studierende aus von ihr*ihm nicht zu vertretenden Umständen die Arbeit nicht innerhalb der Zehnwochenfrist bearbeiten, so kann sie*er bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist beantragen. Im Krankheitsfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungsfrist um die Zeit der Verhinderung verlängern, jedoch höchstens um fünf Wochen. Dauert die Verhinderung länger als fünf Wochen, so ist das Thema zurückzugeben. Der*dem Studierenden ist es jedoch auch in diesem Fall freigestellt, auch bei längerer Verhinderung die Bachelorarbeit vor Ablauf der gewährten Verlängerungsfrist einzureichen. Sollte der*die Studierende von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch machen, ist nach Beendigung der Verhinderung ein neues Thema von der*dem Studierenden unverzüglich zu beantragen und vom Prüfungsausschuss auszugeben; Absatz 4 gilt entsprechend.

(6) In der Bachelorarbeit sind wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Stellen unter Angabe der Quellen kenntlich zu machen. Die*der Studierende hat zusammen mit der Bachelorarbeit eine Versicherung an Eides Statt über die Eigenständigkeit der erbrachten wissenschaftlichen Arbeit abzugeben, aus der hervorgehen muss, dass sie*er die Arbeit ohne fremde Hilfe selbstständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(7) Die Bachelorarbeit ist in zwei schriftlichen Exemplaren und zusätzlich als Datei in einem revisionssicheren elektronischen Format beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der digitalen Übermittlung der elektronischen Fassung (digitale Datei) sowie in der gedruckten Fassung ist zu erklären, dass die elektronische Fassung und die gedruckte Fassung identisch sind.

(8) Die Bachelorarbeit wird von dem*der Erstprüfenden und der*dem Zweitprüfenden bewertet. Die Note der Bachelorarbeit wird als arithmetisches Mittel aus den Einzelbewertungen im Erst- und Zweitgutachten berechnet. Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn sie von beiden Prüfenden mit der Note ‚ausreichend‘ (4,0) oder besser bewertet worden ist. Die Bewertung ist von den Prüfenden schriftlich zu begründen. Ist der Betrag der Differenz zwischen den beiden Bewertungen gemäß 5-Noten-Schema (§ 28 Absatz 1) auch nach Beratung zwischen beiden Prüfenden größer als 1, bestimmt der Prüfungsausschuss eine weitere prüfende Person zur Bewertung der Bachelorarbeit. In diesem Fall ist das arithmetische Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen zu bilden. Satz 3 gilt entsprechend.

(9) Das Bewertungsverfahren der Bachelorarbeit ist vor Beginn der Verteidigung der Bachelorarbeit (Kolloquium) abzuschließen und soll sieben Wochen nicht überschreiten.

(10) Die Bachelorarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als ‚ausreichend‘ (4,0) ist, einmal, nur in begründeten Ausnahmefällen ein zweites Mal, wiederholt werden. Im Fall der Wiederholung der Bachelorarbeit verlängert sich das Studium entsprechend. Die Absätze 4 bis 9 sind entsprechend anwendbar.

§ 26 Verteidigung der Bachelorarbeit (Kolloquium)

(1) In der Verteidigung der Bachelorarbeit soll die*der Studierende nachweisen, dass sie*er gesichertes Wissen auf den Gebieten der Bachelorarbeit besitzt und fähig ist, die angewandten Methoden und erzielten Ergebnisse selbstständig zu erläutern und zu begründen.

(2) Die Zulassung zur Verteidigung der Bachelorarbeit setzt voraus, dass die Bachelorarbeit bestanden wurde. Die Verteidigung der Bachelorarbeit findet in Form einer mündlichen Prüfung (Kolloquium) vor einer aus drei Personen bestehenden Prüfungskommission statt. Die Prüfungskommission besteht aus der*dem Erstprüfenden der Bachelorarbeit und einem*einer weiteren hauptamtlich lehrenden Professor*in des Departments Public Management. Das dritte Mitglied wird nach Maßgabe von § 64 Absatz 3 HmbHG von dem Kooperationspartner, mit dem der*die Studierende einen Studien- und Ausbildungsvertrag geschlossen hat, der HAW Hamburg vorgeschlagen. Die Prüfenden werden gemäß § 13 vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses bestellt. Der Vorsitz wird durch das erstprüfende Mitglied der Kommission wahrgenommen. Sollte die Bachelorarbeit nicht von einer hauptamtlichen professoralen Kraft des Departments Public Management betreut worden sein, wird der Vorsitz durch das Mitglied aus dem Kreis der professoral hauptamtlich Lehrenden wahrgenommen.

(3) Die Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Die Dauer des Kolloquiums soll 30 Minuten betragen. Sind verschiedene Kooperationspartner der HAW Hamburg betroffen, verständigen sich diese auf eine Person welche als drittes Mitglied der Prüfungskommission gemäß Absatz 3 Satz 4 vorgeschlagen wird.

(4) Die Note wird von der Prüfungskommission vergeben. Bei Nichteinigung der Kommission wird das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen zugunsten der zu prüfenden Person auf die nächstbessere Note im 5-Noten-Schema gemäß § 28 Absatz 1 gerundet. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note ‚ausreichend‘ (4,0) erreicht wurde. Die Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

(5) Das Kolloquium ist hochschulöffentlich, es sei denn, die*der Studierende widerspricht. Studierende, die zur Verteidigung der Bachelorarbeit zugelassen sind, sind als Zuhörende auszuschließen.

(6) Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der Verteidigung der Bachelorarbeit werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission zu unterschreiben.

§ 27 Bewertung des Moduls Abschlussarbeit

(1) Das Modul Abschlussarbeit ist bestanden, wenn nach der Bachelorarbeit auch die Verteidigung der Bachelorarbeit mindestens mit der Note ‚ausreichend‘ (4,0) bewertet wird.

(2) Die Note des Moduls Abschlussarbeit setzt sich zu 80% aus der Note der Bachelorarbeit und zu 20% aus der Note für die Verteidigung der Bachelorarbeit (Kolloquium) zusammen.

§ 28 Bewertung von Prüfungsleistungen, Noten

(1) Für die Bewertung der Prüfungen, der Bachelorarbeit und deren Verteidigung sind die Noten des 5-Noten-Schemas zu verwenden. Wird bei studienbegleitenden Prüfungen für die Festlegung der Noten das 100 Punkte-Leistungsschema angewendet, gilt folgender Umrechnungsschlüssel:

	Note im 5-Noten-Schema	100 Punkte-Leistungsschema
	1,0	95 bis 100

Sehr gut (eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung)	1,3	90 bis <95
Gut (eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung)	1,7	85 bis <90
	2,0	80 bis <85
	2,3	75 bis <80
Befriedigend (eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung)	2,7	70 bis <75
	3,0	65 bis <70
	3,3	60 bis <65
Ausreichend (eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht)	3,7	55 bis <60
	4,0	51 bis <55
Nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt)	5,0	0 bis <51

Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note ‚ausreichend‘ (4,0) bewertet worden ist.

(2) Die Noten der Module, einschließlich des Moduls Abschlussarbeit lauten:

bis	1,5	sehr gut,
über	1,5 bis 2,5	gut,
über	2,5 bis 3,5	befriedigend,
über	3,5 bis 4,0	ausreichend,
über	4,0	nicht ausreichend.

(3) Das Bewertungsverfahren studienbegleitender Prüfungen soll in einer angemessenen Zeit abgeschlossen sein. Die Noten der Prüfungsleistungen werden den Studierenden unverzüglich mitgeteilt und auf Wunsch begründet.

(4) Die Studierenden können sich in den Vertiefungsseminaren E-Government I und II (Module 8 und 15) jeweils einer weiteren Portfolio-Prüfung unterziehen und das Ergebnis dieser Prüfungen auf Antrag in das Zeugnis aufnehmen lassen. Bei der Bildung der Gesamtnote werden die Ergebnisse dieser Prüfungen nicht berücksichtigt.

§ 29 Notenberechnung und Bildung der Gesamtnote

(1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die gesamte Bachelorprüfung gemäß § 15 Absatz 3 mit mindestens ‚ausreichend‘ (4,0) bewertet worden ist.

(2) Die Modulnote errechnet sich aus dem nach Leistungspunkten (LP) gewogenen arithmetischen Mittel der dem Modul zugeordneten Prüfungsleistungen.

(3) Die Gesamtnote ergibt sich zu 70 von Hundert aus der Teilgesamtnote der fachtheoretischen Module, zu 15 von Hundert aus der Teilgesamtnote der berufspraktischen Module und zu 15 von Hundert aus der Note des Moduls Abschlussarbeit. Die Teilgesamtnoten der fachtheoretischen und berufspraktischen Module errechnen sich als gewogene arithmetische Mittel der Noten für die zugehörigen Module, wobei die zugeordneten Leistungspunkte (LP) die Gewichte darstellen. Dabei fließen die Noten des Moduls Programmierung 2 (Modul 9) und des Moduls Interdisziplinäres Forschungsprojekt Digitalisierung (Modul 23) anteilig zu je 50 von Hundert in die Berechnung der Teilgesamtnote der fachtheoretischen und berufspraktischen Module ein.

(4) Bei der Bildung der Modulnoten einschließlich der Note für das Modul Abschlussarbeit (§ 27 Absatz 2), der Teilgesamtnoten und der Gesamtnote werden nur die ersten beiden Stellen hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Die Gesamtnote lautet

bis	1,5	sehr gut
über	1,5 bis 2,5	gut
über	2,5 bis 3,5	befriedigend
über	3,5 bis 4,0	ausreichend
über	4,0	nicht bestanden.

(6) Zusätzlich zur Gesamtnote wird die statistische Verteilung der Noten in Form einer ECTS-Einstufungstabelle ausgewiesen. Hierzu wird auf den Leitfaden zur Umsetzung des Europäischen Systems zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS-Leitfaden) in seiner jeweils geltenden Fassung verwiesen.

Abschnitt 3: Ergänzende Verfahrensregelungen

§ 30 Nachteilsausgleich für Studierende mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen

(1) Macht ein*e Studierende*r glaubhaft, dass sie*er wegen einer chronischen Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb vorgesehener Prüfungsfristen abzulegen, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit der Prüfungsleistung bzw. die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Prüfungsarten in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Kann ein*e Studierende*r vorgeschriebenen Anwesenheitspflichten aufgrund seiner*ihrer Behinderung oder Krankheit nicht nachkommen, kann der Prüfungsausschuss zum Ausgleich angemessene Ersatzleistungen vorsehen.

(2) Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 ist die*der Behindertenbeauftragte gemäß § 88 Absatz 3 des HmbHG zu beteiligen. Das Einbeziehungserfordernis besteht nicht, wenn der oder die Betroffene ausdrücklich der Einbeziehung widerspricht.

(3) Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit kann die Vorlage geeigneter Nachweise, insbesondere eines ärztlichen Attests, verlangt werden. In Zweifelsfällen kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attests verlangen. Dieses muss mindestens Angaben enthalten über die von der Behinderung bzw. chronischen Erkrankung ausgehende körperliche und/oder psychische Funktionsstörung, deren Auswirkungen auf die Prüfungs- oder Studierfähigkeit der*des Studierenden aus medizinischer Sicht, den Zeitpunkt des dem ärztlichen Attest zugrunde liegenden Untersuchungstermins sowie eine ärztliche Prognose über die Dauer der chronischen Erkrankung oder Behinderung. Das vorsitzende Mitglied kann auf die Vorlage eines ärztlichen Attests verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die*der Studierende chronisch erkrankt oder behindert ist.

§ 31 Nachteilsausgleich in besonderen Lebenssituationen

(1) Auf Antrag sind die gesetzlichen Mutterschutzzeiten und die gesetzlichen Zeiten zur Eltern- und Pflegezeit sowie die besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit Kindern entsprechend zu berücksichtigen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann entsprechende Nachweise fordern.

(2) Die besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit Kindern werden auf Antrag im Einzelfall berücksichtigt. Krankheitszeiten des Kindes oder unabwendbarer Ausfall der Betreuung werden bei entsprechendem Nachweis (Bescheinigung der*des Kinderärztin*arztes oder Bescheinigung der Betreuungseinrichtung/-person) wie bei eigener Erkrankung der*des Studierenden als Entschuldigung für Verzögerungen bei Studienleistungen oder als wichtiger Grund im Sinne des § 32 Absatz 3 anerkannt.

§ 32 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Werden nach den Bestimmungen dieser Ordnung verbindliche Fristen von Prüfungsleistungen für die Studierenden festgelegt oder hat sich ein*e Studierende*r verbindlich für eine Prüfung angemeldet und hält die*der Studierende eine solche Frist nicht ein (Versäumnis), wird die

Prüfungsleistung mit der Note ‚nicht ausreichend‘ (5,0), bewertet, es sei denn, die*der Studierende hat die Frist ohne ihr*sein Verschulden versäumt.

(2) Bei Krankheit ist dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, in der die krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit nachvollziehbar ausgewiesen ist. Bestehen hinreichende Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen oder einen anderen Nachweis der Prüfungsunfähigkeit als sachgerecht erscheinen lassen, kann eine amtsärztliche Bescheinigung verlangt werden. Das vorsitzende Mitglied kann auf die Vorlage ärztlicher Atteste verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die*der Studierende erkrankt oder verhindert ist. Erkennt das vorsitzende Mitglied den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann ein*e Studierende*r von einer Prüfung zurücktreten mit der Folge, dass die Prüfung als nicht durchgeführt gilt (Rücktritt). Bei einer schriftlichen Ausarbeitung kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses, sofern dies die jeweilige Prüfungsform zulässt, die Abgabefrist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der von der*dem Studierenden unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden muss, angemessen verlängern. Bei einer Aufsichtsarbeit ist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ein Rücktritt ebenfalls zulässig. Der Rücktritt ist bis zum Antritt der Prüfung möglich. Ein wichtiger Grund im Sinne dieses Absatzes liegt vor, wenn der zu prüfenden Person unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und nach Abwägung der widerstreitenden öffentlichen und privaten Interessen die Prüfungsteilnahme nicht zumutbar ist. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses nach pflichtgemäßem Ermessen. Erkennt das vorsitzende Mitglied den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Unternimmt die*der Studierende bei einer Prüfungsleistung einen Täuschungsversuch, hält die prüfende bzw. aufsichtführende Person das Vorkommnis schriftlich fest und legt den Vorgang unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vor. Wird der Täuschungsversuch während der Erbringung einer Aufsichtsarbeit oder einer anderen in kontrollierter Form erbrachten Prüfung offenkundig, wird die*der Studierende nicht von der Fortführung der Prüfung ausgeschlossen. Die*der Studierende wird unverzüglich über die gegen sie*ihn erhobenen Vorwürfe unterrichtet. Die Entscheidung über das Vorliegen eines Täuschungsversuches trifft der Prüfungsausschuss; der*dem Studierenden ist zuvor Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Stellt der Prüfungsausschuss einen Täuschungsversuch fest, wird die Prüfungsleistung mit der Note ‚nicht ausreichend‘ (5,0) bewertet.

(5) Ein*e Studierende*r, der*die schuldhaft einen Ordnungsverstoß begeht, durch den andere Studierende oder das Prüfungsgespräch gestört werden, kann von der prüfenden bzw. aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn er*sie das störende Verhalten trotz Abmahnung fortsetzt. Stellt der Prüfungsausschuss einen den Ausschluss rechtfertigenden Ordnungsverstoß fest, wird die Prüfungsleistung mit der Note ‚nicht ausreichend‘ (5,0) bewertet. Anderenfalls ist der* dem Studierenden alsbald Gelegenheit zu geben, die Prüfungsleistung erneut zu erbringen.

(6) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der*dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 33 Bestehen, Verfahren, Zeugniserteilung und Urkunde über den akademischen Grad

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Prüfungsleistungen sowie die Bachelorarbeit (§ 25) und deren Verteidigung (Kolloquium) (§ 26) erfolgreich erbracht sind.

(2) Die gesamte Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine oder mehrere Prüfungsleistungen, die Bachelorarbeit oder deren Verteidigung endgültig nicht bestanden sind.

(3) Ist die Bachelorprüfung nach Absatz 1 bestanden, werden das entsprechende Zeugnis und die Urkunde für die Verleihung des akademischen Grades ausgestellt. Sie sind unverzüglich, spätestens vier Wochen nach Bestehen der Bachelorprüfung auszustellen.

(4) Das Zeugnis enthält

1. die Module, deren Bezeichnungen, die Modulnoten und die dadurch erworbenen Leistungspunkte (LP),
2. das Thema der Bachelorarbeit, die Note der Bachelorarbeit sowie die Note der Verteidigung der Bachelorarbeit,
3. die Gesamtnote und einen Hinweis auf die Gesamtnotenbildung, die erreichte Gesamtzahl der Leistungspunkte (LP) sowie die Bezeichnung des Studiengangs und
4. auf Antrag das Ergebnis der Portfolio-Prüfungen in bis zu zwei Vertiefungsseminaren E-Government I und II gemäß § 28 Absatz 4.

Das Zeugnis wird von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der HAW Hamburg versehen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Die Urkunde wird von der Departmentsleitung unterschrieben und mit dem Siegel der HAW Hamburg versehen.

(5) Zusammen mit dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement und ein Transcript of Records ausgestellt. Das Diploma Supplement enthält die Angaben gemäß dem ECTS User Guide. Das Diploma Supplement wird in englischer Sprache abgefasst.

(6) Wird das Studium beendet, ohne dass die Bachelorprüfung bestanden wurde, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie des Exmatrikulationsbescheides eine Bescheinigung ausgestellt, aus der die erbrachten Prüfungsleistungen, deren Bewertungen und die erworbenen Leistungspunkte (LP) hervorgehen. Die Bescheinigung muss außerdem erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

(7) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.

§ 34 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat ein*e Studierende*r bei einer Prüfung, die für den erfolgreichen Abschluss des Studienganges erforderlich ist, getäuscht (§ 32 Absatz 4) und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffende Prüfungsleistung mit der Note ‚nicht ausreichend‘ (5,0) bewerten, die weiteren davon berührten Bewertungen entsprechend berichtigen und das Studium ganz oder teilweise für nicht erfolgreich abgeschlossen erklären.

(2) Das unrichtige Zeugnis, das Diploma Supplement und die Urkunde über die Verleihung des Bachelorgrades sind einzuziehen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von drei Jahren, beginnend mit dem Datum des Zeugnisses, ausgeschlossen.

§ 35 Einsicht in Prüfungsakten

Die Studierenden haben im Rahmen der vom Department angebotenen Einsichtstermine ein Recht auf Einsichtnahme in ihre Prüfungsakte, insbesondere in die bewerteten schriftlichen Prüfungsleistungen und die darauf bezogenen Prüfungsprotokolle bzw. -gutachten, soweit diese nicht bereits ausgehändigt worden sind.

§ 36 Widerspruch

(1) Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen sind beim Prüfungsausschuss einzulegen. Der Widerspruch soll schriftlich begründet werden.

(2) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht oder nicht in vollem Umfang ab, so wird der Widerspruch dem Widerspruchsausschuss der HAW Hamburg zugeleitet. In Hinblick auf das Verfahren vor dem Widerspruchsausschuss wird auf die Regelungen der Grundordnung der HAW Hamburg verwiesen.

(3) Die Ombudsperson fungiert in Prüfungsangelegenheiten als Beschwerdestelle. Auf die Regelungen der Grundordnung wird Bezug genommen.

Teil 4 Schlussvorschriften

§ 37 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ihr Studium zum Wintersemester 2023/24 aufnehmen.

Hamburg, den 15. Dezember 2022
Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg