

Rahmenprüfungsordnung (RPO) der Evangelischen Hochschule Berlin (EHB)

Amtliche Mitteilungen

XIII / 2025 | 28. November 2025

Beschlossen im Akademischen Senat am 16. Juli 2025.
Bestätigt von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege am
22. September 2025.

Geltung ab Wintersemester 2025/2026

Herausgeber:
Der Präsident der
Evangelischen Hochschule Berlin
Teltower Damm 118-122
14167 Berlin

Rahmenprüfungsordnung (RPO)

der Evangelischen Hochschule Berlin (EHB)

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck, Geltungsbereich und Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis
- § 2 Akademische Grade
- § 3 ECTS-Leistungspunkte und Modulprüfungen
- § 4 Nachteilsausgleich, Mutterschutz, Elternzeit und Pflege naher Angehöriger
- § 5 Prüfungsleistungen
- § 6 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 7 Mitteilung der Prüfungsergebnisse
- § 8 Prüfungsbedingungen (Versäumnis, Verweigerung, Rücktritt, Nichtbestehen)
- § 9 Täuschung, Ordnungsverstoß, Entziehung des akademischen Grades
- § 10 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 11 Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen
- § 12 Prüfungsausschuss
- § 13 Studienübergänge, Anrechnung von Ausbildungs- und Studienleistungen
- § 14 Abschluss-Thesis
- § 15 Kolloquium
- § 16 Abschluss und Gesamtnote des Studiums
- § 17 Abschluss-Zeugnis, Abschluss-Urkunde, Diploma Supplement, Transkript
- § 18 Inkrafttreten

Anlage: Digitale Fernaufsichtsprüfungen

Gemäß Artikel 13 Absatz 1 Nr. 1 der Grundordnung der EHB vom 22. März 2024 (Mitteilung I/2024) in Verbindung mit § 124 Absätze 1, 4 und 5 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Artikel 1 des sechzehnten Gesetzes zur Änderung des Berliner Hochschulgesetzes vom 11. Juli 2023 (GVBl. S. 260) erlässt der Akademische Senat die folgende Rahmenprüfungsordnung.

§ 1 Zweck, Geltungsbereich und Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

- (1) Diese Rahmenprüfungsordnung (RPO) legt die Grundsätze für die Durchführung von Prüfungen an der Evangelischen Hochschule Berlin (EHB) fest. In diesem Zusammenhang gelten die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, die in der Satzung der EHB zu guter wissenschaftlicher Praxis festgelegt sind.
- (2) Sie gilt für alle Bachelorstudiengänge und konsekutiven Masterstudiengänge, die von der EHB angeboten werden.
- (3) Die RPO kann durch weitere Ordnungen des jeweiligen Studiengangs ergänzt werden.
- (4) Für Studiengänge, die gemeinsam mit anderen Hochschulen durchgeführt werden, können abweichende Regelungen getroffen werden.

§ 2 Akademische Grade

Die EHB verleiht für ein erfolgreich absolviertes Bachelor- bzw. Masterstudium an der EHB den akademischen Grad nach Maßgabe des entsprechenden Studiengangs.

§ 3 ECTS-Leistungspunkte und Modulprüfungen

- (1) Nach dem Studienverlaufsplan sind die in den einzelnen Semestern aufgeführten ECTS-Leistungspunkte zu erwerben. Entsprechend dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) richtet sich die Zahl der ECTS-Leistungspunkte, die für ein Modul oder die Abschluss-Prüfung vergeben werden, nach dem jeweiligen durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand.
- (2) In jedem Modul ist eine kompetenzorientierte Modulprüfung abzulegen, die in der Regel einheitlich erfolgt. Die Modulprüfungen sind so zu organisieren und durchzuführen, dass ein Studienfortschritt gewährleistet werden kann.
- (3) Eine Modulprüfung kann nur ablegen, wer gemäß der Zulassungsordnung des Studiengangs an der EHB eingeschrieben ist, das Studium nach Maßgabe der Studienordnung durchgeführt hat und die erfolgreiche Teilnahme nachweisen kann. Das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen für die jeweilige Prüfung wird von Amts wegen vom Prüfungsamt festgestellt.
Studierende können sich aus einem wichtigen Grund vom Studium beurlauben lassen. Dementsprechend können während einer Beurlaubung in der Regel keine ECTS-Leistungspunkte erworben und keine Prüfungsleistungen erbracht werden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf rechtzeitigen Antrag.
- (4) Die ECTS-Leistungspunkte eines Moduls erhalten Studierende nur, wenn sie an den Lehrveranstaltungen des Moduls erfolgreich teilgenommen und die Modulprüfung bestanden haben und damit das angestrebte Lernergebnis erreicht ist. Die ordnungsgemäße Belegung eines Moduls verpflichtet zur Teilnahme an der jeweiligen Modulprüfung.
- (5) Die einzelnen Kriterien für die erfolgreiche Teilnahme werden spätestens zu Beginn einer Lehrveranstaltung bekanntgegeben; dazu können auch Studienleistungen gehören. Studienleistungen sind unbewertete Leistungen der Studierenden, die sie im

Verlauf der Lehrveranstaltungen eines Moduls erbringen und deren erfolgreiches Absolvieren Voraussetzung für die Anmeldung beziehungsweise Zulassung zur Prüfung ist.

- (6) Modulprüfungen werden studienbegleitend im Zusammenhang mit den entsprechenden Modulen abgeleistet. Entsprechend der Modulbeschreibung wird die Prüfungsform für das jeweilige Modul spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltungen bekanntgegeben. Eine Prüfung ist erfolgreich bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (Note 4,0) oder im Fall einer undifferenzierten Leistungsbeurteilung mit der Bewertung „mit Erfolg“ abgeschlossen wurde. In der Regel sind drei Viertel der Gesamtstudienleistung differenziert mit Noten zu bewerten und können den jeweiligen Modulbeschreibungen entnommen werden.
- (7) Das Prüfungsamt koordiniert und überwacht die Abwicklung der Prüfungsverfahren und berät die Studiengänge in Angelegenheiten der Prüfungsverwaltung.

§ 4 Nachteilsausgleich, Mutterschutz, Elternzeit und Pflege naher Angehöriger

- (1) Auf Antrag wird ein angemessener Nachteilsausgleich bei Prüfungen für Studierende gewährt, die infolge einer nachgewiesenen Behinderung gemäß § 3 des Behindertengleichstellungsgesetzes oder chronischen Erkrankungen den anderen Studierenden gegenüber im Nachteil sind. Die Möglichkeit des Prüfungsrücktritts bleibt unbeschadet.
- (2) Der Antrag ist im Prüfungsamt mit aktuellen Nachweisen spätestens im ersten Monat der Vorlesungszeit des Semesters zu stellen, in dem der Ausgleich erstmals eingeräumt werden soll. Bei späterem Auftreten der Beeinträchtigung ist der Antrag unverzüglich zu stellen; in diesem Fall ist der Zeitpunkt des Auftretens der Beeinträchtigung glaubhaft zu machen. Der beantragte Ausgleich muss geeignet sein, die mit der dauerhaften Beeinträchtigung verbundenen Nachteile zu kompensieren, ohne dass hierbei eine Minderung der Leistungsanforderung eintritt.
- (3) Ein gewährter Nachteilsausgleich gilt bei gleichbleibender Beeinträchtigung für den gesamten Zeitraum des Studiums. Die Studierenden sind verpflichtet, den Wegfall der Voraussetzungen für den gewährten Nachteilsausgleich dem Prüfungsamt unverzüglich, jedenfalls spätestens vor der nächsten Prüfung schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Inanspruchnahme der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz in der jeweils geltenden Fassung wird als Rücktrittsgrund für Prüfungsversuche anerkannt. Die Mutterschutzfristen führen zu keiner Unterbrechung der Bearbeitungszeit bei schriftlichen Prüfungsleistungen, können jedoch als Gründe für eine Verlängerung der Bearbeitungszeit geltend gemacht werden.
- (5) Die Betreuung von Kindern, für die Studierende nach den gesetzlichen Regelungen Elternzeit beanspruchen können oder die Pflege pflegebedürftiger naher Angehöriger im Sinne des Pflegezeitgesetzes in der jeweils geltenden Fassung, werden auf Antrag in angemessener Weise berücksichtigt. Entsprechende Anträge sind mit den erforderlichen Nachweisen so rechtzeitig beim Prüfungsamt einzureichen, dass eine Entscheidung noch vor dem jeweiligen Prüfungstermin getroffen werden kann.

§ 5 Prüfungsleistungen

- (1) In den Modulbeschreibungen werden für die jeweiligen Lernziele bzw. angestrebten Lernergebnisse die möglichen Prüfungsleistungen für das jeweilige Modul ausgewiesen. In englischsprachlicher Form können Prüfungsleistungen dann abgelegt werden, wenn eine solche Möglichkeit neben einer deutschsprachigen Prüfungsleistung in der Modulbeschreibung vorgesehen ist oder der*die jeweilige Prüfer*in sich vorab damit einverstanden erklärt; andere Fremdsprachen sind zuvor beim Prüfungsamt zu beantragen. Prüfungsleistungen können auch als digitale

Fernaufsichtsprüfungen durchgeführt werden, wenn diese den Festlegungen der Ordnungen des jeweiligen Studiengangs entsprechen. Die einheitliche Prüfungsleistung für das jeweilige Modul, die Durchführungsform und die Prüfungsbedingungen, zu welchen auch die erlaubten Hilfsmittel (z.B. KI-basierte Hilfsmittel) gehören, werden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltungen bekanntgegeben.

- (2) Pro Modul sind für Präsenzprüfungen zwei Prüfungstermine für das jeweilige Semester anzubieten. Der*Die Studierende kann zwischen beiden Prüfungsterminen frei wählen.
- (3) Prüfer*innen sind die Modulbeauftragten oder die in dem jeweiligen Modul beteiligten Lehrenden entsprechend den Vorgaben des BerlHG. Der*Die Prüfungsausschussvorsitzende kann in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene geeignete Personen zu Prüfern*Prüferinnen bestellen, auch wenn diese keine Lehre ausüben.
- (4) Prüfungsleistungen können in Präsenz oder als digitale Fernaufsichtsprüfungen stattfinden. Die Einzelheiten zu digitalen Fernaufsichtsprüfungen und die entsprechenden Datenschutzregelungen finden sich in der Anlage.
- (5) Folgende Prüfungsleistungen sind insbesondere zulässig, wobei die Aufzählung nicht abschließend ist und die Entwicklung weiterer Prüfungsleistungen zulässt:
 1. Klausur
 2. Take-Home-Prüfung
 3. Hausarbeit
 4. Mündliche Prüfung
 5. Referat/Präsentation
 6. Digitaler Beitrag
 7. Recherche
 8. Lerntagebuch/Portfolio
 9. Biographische Arbeit
 10. Projektarbeit
 11. Praxisbericht/Praxisaufgabe
 12. Abschluss-Thesis
 13. Kolloquium

(6) Rahmenbedingungen der Prüfungsleistungen

1. Klausur

In Klausuren sind von Studierenden in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln unter Aufsicht Sachverhalte und Probleme des Fachgebietes mit den geläufigen Methoden schriftlich darzustellen bzw. Wege zu ihrer Lösung zu entwickeln. Die Bearbeitungszeit für Klausuren beträgt:

- mindestens 90 Minuten und höchstens 120 Minuten in Modulen im Umfang von bis zu 5 ECTS-Leistungspunkten einschließlich,
- mindestens 120 Minuten und höchstens 240 Minuten in Modulen im Umfang von mehr als 5 ECTS-Leistungspunkten.

2. Take-Home-Prüfung

Eine Take-Home-Prüfung ist eine schriftliche Arbeit, in der konkrete Themen- und Aufgabenstellungen konzentriert und problemorientiert bearbeitet werden. Eine digitale Ausgabe der Aufgabenstellung erfolgt über das Prüfungsamt und die Bearbeitung wird ohne Aufsicht durchgeführt. Die Bearbeitungszeit für Take-Home-Prüfungen beträgt mindestens 90 Minuten und höchstens 4 Tage, ohne dass eine Verlängerung möglich ist. Die Take-Home-Prüfung ist fristgemäß bei dem*der zuständigen Prüfer*in und beim Prüfungsamt digital einzureichen.

3. Hausarbeit

In einer Hausarbeit soll der*die Studierende zeigen, dass er*sie in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Thema nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Das Bearbeitungsthema einer Hausarbeit wird von dem*der Prüfer*in festgelegt, das von dem*der Studierenden selbstständig und mit den zulässigen Hilfsmitteln zu bearbeiten ist. Die Bearbeitungszeit beginnt am darauffolgenden Tag nach Bekanntgabe des Bearbeitungsthemas. Das Bearbeitungsthema und der Abgabetermin sind von dem*der zuständigen Prüfer*in zu dokumentieren.

Die Bearbeitungszeit für eine Hausarbeit beträgt vier Wochen und kann auf Antrag des*der Studierenden aus glaubhaft gemachten Gründen, die er*sie nicht zu vertreten hat, gehemmt und damit der Abgabetermin um bis zu zwei Wochen verschoben werden. Die Hausarbeit ist fristgemäß bei dem*der zuständigen Prüfer*in und beim Prüfungsamt einzureichen; die Abgabe ist vom Prüfungsamt zu dokumentieren.

Bei der Abgabe hat der*die Studierende in Textform zu versichern, dass er*sie seine*ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen*ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und erlaubten Hilfsmittel benutzt hat.

4. Mündliche Prüfung

In einer mündlichen Prüfung soll der*die Studierende nachweisen, dass er*sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt, über fachspezifische Kenntnisse und über die im Modul zu erwerbenden Kompetenzen verfügt. Mündliche Prüfungen dauern pro Studierendem*Studierender und Modul mindestens 10 Minuten und können auch als Gruppenprüfung mit höchstens drei Studierenden durchgeführt werden.

Mündliche Prüfungen sind von mehreren Prüfer*innen oder von einem*einer Prüfer*in in Gegenwart eines*einer sachkundigen Beisitzers*Beisitzerin, der*die nicht prüfungsberechtigt ist, abzunehmen und die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse sind zu protokollieren. Sind mehrere Prüfer*innen an der mündlichen Prüfung beteiligt, so erfolgt die Bewertung durch die Prüfer*innen unabhängig voneinander. Aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen wird die Note gebildet. Das Ergebnis ist dem*der Studierenden jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Mündliche Prüfungen finden hochschulöffentlich statt, es sei denn, der*die Prüfungskandidat*in widerspricht.

5. Referat/Präsentation

Ein/e Referat/Präsentation erfordert eine vertiefte, eigenständige Auseinandersetzung mit Themen aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltungen, unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger fachwissenschaftlicher Literatur und erfolgt im mündlichen Vortrag. Die einzelnen Bestandteile eines Referats/einer Präsentation (z.B. Umfang, Hilfsmittel, Einbeziehung der Mitstudierenden, Handout, schriftliche Ausarbeitung, Reflektion, Unterstützung durch Medien, in Präsenz oder digital) und deren Gewichtung bei der Bewertung werden von dem*der Prüfer*in vorab unter Berücksichtigung der jeweiligen Lernziele festgelegt.

6. Digitaler Beitrag

Unter einem digitalen Beitrag ist eine Gestaltungsform zu verstehen, die sprachliche, visuelle, akustische und andere Informationen enthält, mit denen wissenschaftliche und/oder praktisch begründete Inhalte digital präsentiert werden können (z.B. Beitrag in den sozialen Medien, Podcast etc.). Darunter ist auch ein E-Learning-Beitrag zu verstehen. Dabei handelt es sich um einen Beitrag im Rahmen eines ganz oder zum Teil mit Hilfe digitaler Strukturen durchgeführten Seminars oder einer Vorlesung. Die Art des Beitrags richtet sich nach dem Profil der Veranstaltung. Er kann z.B. eine schriftliche Ausarbeitung, ein Blogbeitrag, ein Kommentar, ein Beitrag in einem Wiki, die Mitarbeit in einem kollaborativ hergestellten Arbeitsergebnis, die Lösung eines Quiz, die Moderation eines Diskussionsforums oder eine weitere im Rahmen interaktiver digitaler Möglichkeiten zur Verfügung gestellte Form haben. Die Abgabefrist kann auf Antrag des*der Studierenden aus glaubhaft gemachten Gründen,

die er*sie nicht zu vertreten hat, um bis zu zwei Wochen verschoben werden.

7. Recherche

Unter Einbeziehung verschiedener Medien werden zu einem vorgegebenen Thema relevante Informationen recherchiert. Die Ergebnisse der Recherche werden unter Angabe der Quellen in schriftlicher Form festgehalten. Die Abgabefrist kann auf Antrag des*der Studierenden aus glaubhaft gemachten Gründen, die er*sie nicht zu vertreten hat, um bis zu zwei Wochen verschoben werden.

8. Lerntagebuch/Portfolio

Ein Lerntagebuch/Portfolio ist eine Form der schriftlichen, chronologischen Dokumentation, Reflexion und Evaluation von persönlichen Lernprozessen im Hinblick auf die Lernziele eines Moduls und den zu erwerbenden Kompetenzen zum professionellen Handeln. Die Abgabefrist kann auf Antrag des*der Studierenden aus glaubhaft gemachten Gründen, die er*sie nicht zu vertreten hat, um bis zu zwei Wochen verschoben werden.

9. Biographische Arbeit

Zu einer vorgegebenen Fragestellung beschreiben und reflektieren die Studierenden berufsrelevante Aspekte ihrer eigenen Lebensgeschichte in schriftlicher Form. Bewertet werden nicht die dargestellten Inhalte, sondern die Differenziertheit der Auseinandersetzung mit der eigenen Biographie und die Bereitschaft zur Reflexion. Die Abgabefrist kann auf Antrag des*der Studierenden aus glaubhaft gemachten Gründen, die er*sie nicht zu vertreten hat, um bis zu zwei Wochen verschoben werden.

10. Projektarbeit

Im Rahmen einer Projektarbeit werden Projekte geplant, durchgeführt und reflektiert. Der Umfang und die Bearbeitungszeit richten sich nach der ausgegebenen Aufgabenstellung. Soweit die Prüfungsleistung eine Reflexion umfasst, erfolgt diese in einer Präsentation oder schriftlich, einschließlich der Darstellung des Projektes. Die Bewertung kann sich sowohl auf das Projekt als auch die Projektreflexion beziehen.

11. Praxisbericht/Praxisaufgabe (s. Praktikumsordnung bzw. Modulhandbuch)

Die Abgabefrist des Praxisberichts / der Praxisaufgabe kann auf Antrag des*der Studierenden aus glaubhaft gemachten Gründen, die er*sie nicht zu vertreten hat, um bis zu zwei Wochen verschoben werden.

12. Abschluss-Thesis (siehe § 14)

13. Kolloquium (siehe § 15)

- (7) Der Umfang einer Prüfungsleistung orientiert sich an den für ein Modul zu erwerbenden ECTS-Leistungspunkten.
- (8) Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelprüfungen durchgeführt. In geeigneten Fällen können sie als Gruppenprüfungen erbracht werden, wobei der Beitrag jedes*jeder einzelnen Studierenden abgrenzbar sein muss und individuell zu bewerten ist.
- (9) Eine semesterbegleitende, unbewertete Studienleistung ist von Prüfungsleistungen abzugrenzen. Die Studienleistung geht nicht in die Bewertung der Prüfungsleistung des jeweiligen Moduls ein, sondern kann für die erfolgreiche Teilnahme an der Lehrveranstaltung und damit gegebenenfalls für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung erforderlich sein.
Bei Studienleistungen beteiligen sich die Studierenden aktiv an der Erreichung der Kompetenzziele des Moduls. Als Studienleistung erbringen Studierende konkrete Leistungen, mit denen sie ihren Studienfortschritt nachweisen. Die konkrete Ausgestaltung der Überprüfung des Studienfortschritts wird von den Prüfenden bestimmt.

Die Entscheidung, ob eine Studienleistung erforderlich ist, obliegt den jeweils Lehrenden. Der Umfang und Inhalt einer Studienleistung soll dabei die formalen und die inhaltlichen Anforderungen an eine Prüfungsleistung deutlich unterschreiten.

§ 6 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Der*Die Prüfer*in bewertet die studienbegleitende Prüfungsleistung. In diesem Zusammenhang ist es erforderlich die Bewertung anhand entsprechender Gütekriterien, z.B. eines Leistungssystems oder Kriterienkatalogs, transparent zu machen. Schriftliche Prüfungsleistungen sind mit einer Korrektur und einer nachvollziehbaren sowie begründeten Beurteilung zu versehen.

- (2) Die Leistungsbewertung richtet sich einheitlich nach folgenden Definitionen:

sehr gut	- ist eine hervorragende Leistung;
gut	- ist eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
befriedigend	- ist eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
ausreichend	- ist eine Leistung, die trotz Mängel noch den Anforderungen entspricht;
nicht ausreichend	- ist eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. Die Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden.

Zur differenzierten Leistungsbewertung sind ausschließlich folgende Noten zu verwenden, d.h.

sehr gut	= 1,0 / 1,3
gut	= 1,7 / 2,0 / 2,3
befriedigend	= 2,7 / 3,0 / 3,3
ausreichend	= 3,7 / 4,0
nicht ausreichend	= 5,0

Erfolgt eine Leistungsbewertung undifferenziert, ist diese „mit Erfolg“ oder „nicht ausreichend“ zu bewerten.

- (3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsteilen, muss jeder Prüfungsteil bestanden sein. Die Modulnote errechnet sich aus dem gewogenen arithmetischen Mittel und lautet folgendermaßen:

bis 1,5	= sehr gut
1,6 bis 2,5	= gut
2,6 bis 3,5	= befriedigend
3,6 bis 4,0	= ausreichend
über 4,0	= nicht ausreichend

Sind mehrere Prüfer*innen an der Notenbildung einer Prüfungsleistung beteiligt, wird die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Bei der Bildung der Modulnoten und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (4) Letztmögliche Prüfungsversuche sind von mindestens zwei prüfungsberechtigten Personen abzunehmen.
- (5) Die Beurteilung einer Prüfungsleistung durch den*die Prüfer*in soll schnellstmöglich erfolgen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung der erbrachten Leistung ist unverzüglich dem Prüfungsamt einzureichen.

§ 7 Mitteilung der Prüfungsergebnisse

- (1) Die Prüfungsergebnisse eines Moduls werden rechtsverbindlich vom Prüfungsamt bekanntgegeben.
- (2) Auf Antrag der*des Studierenden ist die Leistungsbeurteilung zu schriftlichen Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, zur Verfügung zu stellen. Bei Klausuren ist der*dem Studierenden Einsicht beim Prüfungsamt zu gewähren. Prüfungsleistungen können auf Wunsch zurückgegeben werden, sobald die Note unstrittig ist. Die Rückgabe oder Einsichtnahme der bewerteten Prüfungsleistung müssen spätestens zum Ende des auf die Prüfung folgenden Semesters beantragt werden.
- (3) Prüfungsergebnisse, -protokolle und -gutachten werden in die Prüfungsakte der*der Studierenden aufgenommen.

§ 8 Prüfungsbedingungen (Versäumnis, Verweigerung, Rücktritt, Nichtbestehen)

- (1) Bestehen bei der Teilnahme an einer Prüfung zwingende Hinderungsgründe, die von der betroffenen Person nicht zu vertreten sind, ist diese verpflichtet unverzüglich dem Prüfungsamt die Verhinderung schriftlich anzuzeigen und dabei die Hinderungsgründe nachzuweisen. Das Prüfungsamt entscheidet im Einvernehmen mit dem*der Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses über die Anerkennung der geltend gemachten Gründe. Im Fall der Anerkennung wird dieser Prüfungsversuch nicht gezählt. Im Ablehnungsfall wird ein rechtsmittelfähiger Bescheid vom Prüfungsamt erteilt.
- (2) Bestehen bei der Teilnahme an einer Prüfung Hinderungsgründe aufgrund einer gesundheitlichen Beeinträchtigung, muss die betroffene Person dies unverzüglich durch ein ärztliches Attest beim Prüfungsamt belegen. Das Attest muss grundsätzlich die leistungsbeeinträchtigenden Auswirkungen der Krankheit, nicht jedoch die Krankheit selbst erkennen lassen. Auch Dauerleiden berechtigen auf Antrag zu einem Rücktritt, der bis zum Beginn der Prüfung möglich ist. In Zweifelsfällen kann der*die Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Zeugnis verlangen. Im Fall eines bereits begonnenen Prüfungsversuchs bedarf es eines ärztlichen Attestes, aus dem hervorgeht, dass die gesundheitliche Beeinträchtigung erst nach Beginn des Prüfungsversuchs eingetreten ist.
- (3) Ein Rücktritt auch wegen behaupteter Mängel im Prüfungsverfahren muss neben unmittelbar mündlich mitgeteilten Gründen auch unverzüglich schriftlich gegenüber dem Prüfungsamt belegt und glaubhaft gemacht werden. Der zuständige Prüfungsausschuss entscheidet über die Anerkennung der geltend gemachten Gründe.
- (4) Wird eine Prüfung versäumt, verweigert oder tritt die betroffene Person im Verlauf der Prüfung zurück und werden zwingende Gründe dafür nicht anerkannt, wird dieser Prüfungsversuch mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) gewertet.
Wird eine schriftliche Prüfungsleistung nicht zum jeweils festgelegten Abgabetermin eingereicht, erfolgt ebenfalls die Bewertung „nicht ausreichend“ (Note 5,0).

§ 9 Täuschung, Ordnungsverstoß, Entziehung des akademischen Grades

- (1) Eine Täuschung im Sinne dieser Vorschriften stellt jeder Fall wissenschaftlichen Fehlverhaltens dar, insbesondere wenn Leistungen nicht ausschließlich selbstständig und nicht nur mit Hilfe der angegebenen Quellen erbracht wurden.
- (2) Bei Prüfungsleistungen führen die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder ein anderweitiger Täuschungsversuch zum Nichtbestehen (Note 5,0 „nicht ausreichend“) des Prüfungsversuchs. Die Entscheidung der prüfenden bzw. aufsichtführenden

Person ist durch sie gegenüber dem Prüfungsamt schriftlich zu begründen und in die Prüfungsakte des*der Studierenden aufzunehmen.

- (3) Bei Störungen des geregelten Prüfungsablaufs ist das Hausrecht anzuwenden. Der*Die Studierende wird von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen. Die Prüfungsleistung wird in diesem Fall mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.
- (4) Ergibt sich im Nachhinein, dass ein*e Studierende*r bei einer Prüfungsleistung getäuscht hat, führt dies zum Nichtbestehen der Prüfungsleistung (Note 5,0 „nicht ausreichend“). Die Entscheidung des*der Prüfers*Prüferin ist schriftlich zu begründen und in die Prüfungsakte des*der Studierenden aufzunehmen. In schwerwiegenden Fällen kann der*die Studierende durch Beschluss des Prüfungsausschusses exmatrikuliert werden.
- (5) Ergibt sich nach Beendigung der Abschluss-Thesis, dass der*die Studierende bei deren Anfertigung getäuscht hat, wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) gewertet. Der verliehene akademische Grad wird aberkannt und die Abschlusssdokumente werden eingezogen.
- (6) Gleiches gilt, wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung des akademischen Grades nicht vorgelegen haben. Der akademische Grad kann darüber hinaus entzogen werden, wenn sich nachträglich herausstellt, dass der*die Inhaber*in der Verleihung des akademischen Grades unwürdig war oder, wenn sie*er sich durch späteres Verhalten der Führung des akademischen Grades unwürdig erwiesen hat. Der*Die Präsident*in entscheidet auf Vorschlag des Prüfungsausschusses über die Entziehung des akademischen Grades.

§ 10 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden; durch die Teilnahme an einer Studienfachberatung erhält der*die Studierende einen weiteren Prüfungsversuch. Für den Fall, dass der angebotene Termin für eine Studienfachberatung ohne wichtigen Grund versäumt wird, ist die entsprechende Modulprüfung endgültig nicht bestanden. Über die Anerkennung des geltend gemachten Grundes entscheidet das Prüfungsamt im Einvernehmen mit dem*der Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses.
- (2) Die Wiederholungsprüfung soll spätestens zu Beginn des auf die Prüfung folgenden Semesters abgelegt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.
- (3) Nicht bestandene Bachelor- und Master-Thesen einschließlich dem gegebenenfalls daran anschließenden Kolloquium dürfen grundsätzlich zweimal wiederholt werden.
- (4) Ist eine Prüfung endgültig nicht bestanden, erhält der*die Studierende darüber einen schriftlichen Bescheid.

§ 11 Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen

- (1) Gegen eine Prüfungsentscheidung kann der*die Studierende innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftliche Einwendungen gegen die Beurteilung beim Prüfungsamt erheben. Die Einwendungen sind zu begründen.
- (2) Das Prüfungsamt leitet die Einwendungen an den*die betroffenen Prüfer*in zur schriftlichen Stellungnahme zu. Diese*r muss sich zeitnah mit den Einwendungen auseinandersetzen, seine*ihre Korrektur überprüfen und dem Prüfungsamt eine schriftlich begründete Rückmeldung geben. Unter Berücksichtigung dieser Rückmeldung folgt eine Entscheidung des

Prüfungsausschusses über die Einwendungen. Über die Entscheidung erhält der*die Studierende über das Prüfungsamt einen rechtsmittelfähigen Bescheid.

§ 12 Prüfungsausschuss

- (1) Für die durch diese Rahmenprüfungsordnung festgelegten Aufgaben wird für jeden Studiengang jeweils ein Prüfungsausschuss gebildet.

Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- a) der*die Präsident*in als Vorsitzende*r
- b) zwei weitere Professoren*Professorinnen aus dem jeweiligen Studiengang
- c) ein*e Studierende*r aus dem jeweiligen Studiengang
- d) ein*e Vertreter*in des Prüfungsamtes (mit beratender Stimme).

Der*Die Präsident*in kann den Vorsitz dem*der zuständigen Vizepräsidenten*Vizepräsidentin oder einem*einer anderen Professor*in übertragen. Im Fall der Übertragung des Vorsitzes erfolgt die Bestellung durch den*die von dem*der Präsidenten*Präsidentin Beauftragte*n. Für die Mitglieder gemäß Satz 2 b und c sollten Stellvertreter*innen bestellt werden. Die Studierendenschaft ist für die Entsendung der Vertreter*innen nach Satz 2 c verantwortlich.

- (2) Die Mitglieder gemäß Absatz 1 Satz 2 b sowie deren Stellvertreter*innen werden für die Dauer von sechs Semestern, das Mitglied gemäß Absatz 1 Satz 2 c und sein*e Stellvertreter*in für die Dauer von mindestens zwei Semestern bestellt.
- (3) Der Prüfungsausschuss des jeweiligen Studiengangs achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnungen eingehalten werden und trifft die dafür erforderlichen Entscheidungen.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet in seiner nichtöffentlichen Sitzung mit einfacher Mehrheit; Stimmenthaltung ist unzulässig. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mitglieder gemäß Absatz 1 Satz 2 a und b anwesend oder vertreten sind. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des*der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter*innen haben das Recht, an den Prüfungen im betreffenden Studiengang beobachtend teilzunehmen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter*innen, die Prüfer*innen und die Beisitzer*innen bei Prüfungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit und verpflichten sich den Datenschutz einzuhalten.

§ 13 Studienübergänge, Anrechnung von Ausbildungs- und Studienleistungen

- (1) Die an ausländischen und inländischen Hochschulen erbrachten Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden in der Regel angerechnet, wenn sie sich in Inhalt, Umfang und Anforderungen von denjenigen des Studiengangs nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Erreichen der Lernziele (Kompetenzen) vorzunehmen. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der EHB und ist von ihr zu begründen.
- (2) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote gemäß § 17 einzubeziehen. Angerechnete Leistungen werden im Zeugnis ausgewiesen.
- (3) Auf der Grundlage der Anerkennung nach Absatz 1 kann eine Einstufung in ein höheres Fachsemester (Zustieg) erfolgen. Ausschlaggebend ist der Umfang der durch

die Anrechnung erworbenen ECTS-Leistungspunkte im Verhältnis zu dem Gesamtumfang der im Studiengang insgesamt erwerbenden ECTS-Leistungspunkte. Die Einstufung für den Zustieg in ein höheres Fachsemester muss grundsätzlich vor der Aufnahme des Studiums erfolgen. Der entsprechende Antrag ist mit der Bewerbung um einen Studienplatz einzureichen.

- (4) Außerhalb der Hochschule erworbene Kompetenzen sind maximal bis zur Hälfte der für diesen Studiengang insgesamt zu erwerbenden ECTS-Leistungspunkte auf Antrag anzurechnen, wenn diese mit den im Studiengang nach dem Modulhandbuch zu erwerbenden Kompetenzen ausreichend vergleichbar sind. Angerechnete, außerhalb der Hochschule erworbene Kompetenzen werden im Zeugnis ausgewiesen. Eine Übernahme von Noten erfolgt nicht.
- (5) Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Befürwortung durch den*die hauptamtliche*n Fachdozenten*Fachdozentin für das anzurechnende Modul. Der*Die Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Die Unterlagen sind spätestens im ersten Monat der Vorlesungszeit des Semesters einzureichen, in dem die Leistung anerkannt werden soll. Später eingehende Anträge auf Anerkennung oder Anträge, denen die erforderlichen Unterlagen nicht beigelegt waren, werden nicht berücksichtigt. Damit sind nachträgliche Anerkennungen von Leistungen gemäß Absatz 1 bis 3 ausgeschlossen.
- (6) Leistungen und Kompetenzen nach den Absätzen 1 und 4 dürfen nur einmal angerechnet werden.

§ 14 Abschluss-Thesis

- (1) In der fachspezifischen Abschluss-Thesis soll der*die Studierende nachweisen, dass er*sie in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist, ein Thema aus einem Fachgebiet des Studiengangs, ggf. dem jeweiligen Studienschwerpunkt entsprechend, selbstständig unter Anwendung von wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Zur Abschluss-Thesis wird zugelassen, wer die nach dem Modulhandbuch definierten Voraussetzungen erfüllt.
- (3) Die Abschluss-Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit von bis zu drei Studierenden angefertigt werden. Der Beitrag der einzelnen Studierenden muss deutlich abgrenzbar und bewertbar sein, einen wesentlichen Teil der Arbeit darstellen und die Anforderungen gemäß Absatz 1 erfüllen. Bei der Abgabe der Abschluss-Thesis sind die jeweils bearbeiteten Anteile entsprechend zu kennzeichnen.
- (4) Die Abschluss-Thesis kann nach Zustimmung durch die Gutachter*innen in englischer Sprache verfasst werden. In geeigneten Fällen kann auf Antrag die Abschluss-Thesis auch in anderen Fremdsprachen erstellt werden.
- (5) Die Abschluss-Thesis wird von einem*einer Erstgutachter*in und einem*einer Zweitgutachter*in betreut und bewertet. Der*Die Erstgutachter*in soll vorrangig Professor*in oder hauptamtlich Lehrende*r der EHB sein, dazu gehören Gastprofessor*innen und Hochschuldozent*innen; über Ausnahmen entscheidet der*die Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag. Der*Die Zweitgutachter*in kann auch Lehrbeauftragte*r, Lehrkraft für besondere Aufgaben oder wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in der EHB sein. Der*Die Prüfungsausschussvorsitzende entscheidet in Ausnahmefällen über den Einsatz anderer geeigneter Gutachter*innen.
Kann ein*e Gutachter*in seine*ihre Aufgaben aus zwingenden Gründen nicht wahrnehmen, so bestimmt der*die Vorsitzende des Prüfungsausschusses unverzüglich eine*n andere*n Gutachter*in.

- (6) Die Bearbeitungszeit für die Abschluss-Thesis beträgt in der Regel für eine Bachelor-Thesis 12 Wochen und für eine Master-Thesis 15 Wochen, abweichende Bearbeitungszeiten sind in der jeweiligen Prüfungsordnung eines Studiengangs geregelt. Der Beginn der Bearbeitungszeit wird vom Prüfungsamt festgesetzt. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind so zu begrenzen, dass der vorgesehene Arbeitsaufwand in der vorgegebenen Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden. Die Bearbeitungszeit für eine Abschluss-Thesis kann auf Antrag des*der Studierenden aus glaubhaft gemachten Gründen, die er*sie nicht zu vertreten hat, gehemmt und damit der Abgabetermin um bis zu vier Wochen verschoben werden. Mit dem Antrag auf Hemmung sind die Gründe im Einzelnen darzustellen und durch entsprechende Nachweise zu belegen. Die Entscheidung darüber trifft der*die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (7) Die Anmeldung zur Abschluss-Thesis ist innerhalb der vom Prüfungsamt festgesetzten Frist in Textform beim Prüfungsamt einzureichen und muss den Themenvorschlag und einen Vorschlag für die Erst- und Zweitgutachter*innen und deren Einverständniserklärung enthalten. Die ordnungsgemäße Anmeldung stellt das Prüfungsamt fest und lässt den*die Studierende*n zu Beginn der Bearbeitungszeit mit der Ausgabe des Bearbeitungsthemas und der betreuenden Gutachter*innen zur Abschluss-Thesis zu.
- (8) Wird kein Themenvorschlag für die Abschluss-Thesis fristgerecht eingereicht oder die Abschluss-Thesis nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.
- (9) Die Abschluss-Thesis wird digital als PDF-Datei per E-Mail abgegeben. Die digitale Abgabe erfolgt nur über den hochschulischen E-Mail-Account (studentische EHB E-Mailadresse) an beide Gutachter*innen und an das Prüfungsamt in einer gemeinsamen E-Mail.
- (10) Der*Die Studierende bestätigt in Textform in der Abschluss-Thesis, dass diese selbstständig verfasst worden ist und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel – dazu gehören auch KI-basierte Hilfsmittel – benutzt wurden.
- (11) Die Abschluss-Thesis ist durch den*die Gutachter*innen zu begutachten und zu bewerten. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten. Bei nicht übereinstimmender Bewertung wird die Note aus dem arithmetischen Mittel gebildet. Die Abschluss-Thesis kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (Note 4,0) und besser bewertet werden, wenn beide Einzelnoten „ausreichend“ oder besser sind. Bei einer Abweichung der Einzelbewertungen von mehr als zwei Noten wird vom Prüfungsausschuss ein*e dritte*r Gutachter*in zur Bewertung der Arbeit bestimmt.
- (12) Lautet die endgültige Beurteilung der Abschluss-Thesis „nicht ausreichend“ (Note 5,0), muss die Abschluss-Thesis mit neuem Thema unverzüglich wiederholt werden. Bei Wiederholung der Abschluss-Thesis ist eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 nur dann zulässig, wenn von dieser Möglichkeit bisher noch kein Gebrauch gemacht wurde. Die Abschluss-Thesis kann zweimal wiederholt werden. Eine weitere Wiederholung ist ausgeschlossen.

§ 15 Kolloquium

- (1) Ein Kolloquium zur Abschluss-Thesis ist nur zu absolvieren, sofern dies im jeweiligen Studiengang verpflichtend vorgesehen ist und die Abschluss-Thesis mindestens mit der Note „ausreichend“ (Note 4,0) bewertet wurde. Das Kolloquium ist als wissenschaftliches Fachgespräch zu gestalten, in welchem der*die Studierende die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit darstellt.

- (2) Das Kolloquium ist nach Bestehen der Abschluss-Thesis in der Regel noch in demselben Semester abzuhalten. Den Termin bestimmt das Prüfungsamt. Die Prüfung wird gemeinsam von den Gutachtern*Gutachterinnen der Abschluss-Thesis als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung durchgeführt. Das Kolloquium dauert mindestens 30 und maximal 45 Minuten.
- (3) Die Gutachter*innen setzen die Note unabhängig voneinander fest. Aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen wird die Note gebildet. Das Ergebnis der Bewertung wird dem*der Studierenden unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt. Die Gegenstände, der Verlauf sowie das Ergebnis des Kolloquiums sind in einem Protokoll festzuhalten, das von allen beteiligten Prüfern*Prüferinnen zu unterzeichnen ist.
- (4) Lautet die Beurteilung des Kolloquiums „nicht ausreichend“, so ist diese Prüfung zu wiederholen. Das Kolloquium kann zweimal wiederholt werden. Eine weitere Wiederholung ist ausgeschlossen.

§ 16 Abschluss und Gesamtnote des Studiums

- (1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Modulprüfungen mit mindestens „ausreichend“ (Note 4,0) bewertet bzw. im Fall undifferenzierter Leistungsbeurteilungen mit der Bewertung „mit Erfolg“ abgeschlossen und die erforderlichen ECTS-Leistungspunkte insgesamt erreicht wurden.
- (2) Die Modulnoten bilden die Gesamtnote. Die Gesamtnote des Abschlusses ergibt sich aus allen differenziert bewerteten Modulen unter Berücksichtigung der jeweiligen Gewichtung (Anzahl der ECTS-Leistungspunkte) gemäß dem Modulhandbuch des jeweiligen Studiengangs. Die Gesamtnote „sehr gut mit Auszeichnung“ wird anstelle der Gesamtnote „sehr gut“ vergeben, wenn die Gesamtnote besser oder gleich der Note 1,3 ist.
- (3) Für die Gesamtnote wird eine relative Note der ECTS-Bewertungsskala ausgewiesen. Die Absolvent*innen erhalten die folgenden ECTS-Grade, die Aufschluss über ihre relative Leistungserbringung geben und in das Diploma-Supplement und das Transkript aufgenommen werden:

ECTS- Definition	ECTS-Grad	Zusätzliche ECTS-Noten
Excellent	A	A: die besten 10%
Very good	B	B: die nächsten 25%
Good	C	C: die nächsten 30%
Satisfactory	D	D: die nächsten 25%
Sufficient	E	E: die nächsten 10%

§ 17 Abschluss-Zeugnis, Abschluss-Urkunde, Diploma Supplement, Transkript

- (1) Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums erhält der*die Absolvent*in ein Zeugnis und eine Urkunde, aus denen sich der erworbene akademische Grad ergibt. Hochschulgrade werden in weiblicher, männlicher oder geschlechtsneutraler Sprachform verliehen.
- (2) Das Zeugnis ist von dem*der Präsidenten*Präsidentin der EHB und dem*der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder den jeweiligen Stellvertreter*innen zu unterzeichnen. Die Urkunde ist von dem*der Präsidenten*Präsidentin oder den jeweiligen Stellvertreter*innen zu unterzeichnen. Zeugnis und Urkunde tragen das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Außerdem ist die Gesamtnote sowohl auf dem Zeugnis als auch auf der Urkunde vermerkt. Beide Dokumente werden mit dem Prägesiegel der EHB versehen.

- (3) Das Zeugnis weist den Titel der Abschluss-Thesis und deren Bewertung sowie die übrigen Modultitel und -bewertungen aus.
- (4) Das Diploma Supplement gibt in deutscher und englischer Sprache als Zusatz zu Zeugnis und Urkunde ergänzende Informationen über Art und Note des erfolgreichen Studienabschlusses, über die mit Studienabschluss erworbenen Kompetenzen und die berufliche Qualifikation sowie über die verleihende Hochschule.
- (5) Zusätzlich erhalten die Absolvent*innen ein Transkript. In dieser Lernabschrift sind alle absolvierten Module einschließlich deren Bewertung sowie der dafür vergebenen ECTS-Leistungspunkte aufgenommen. Das Transkript wird von dem*der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 18 Inkrafttreten

Die vorliegende Rahmenprüfungsordnung tritt nach Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der EHB zum 1. Oktober 2025 in Kraft.

§ 1 Digitale Fernaufsichtsprüfungen

Digitale Fernaufsichtsprüfungen sind Prüfungen unter Fernaufsicht, die auf elektronischem Weg und ohne die Verpflichtung, in einem vorgegebenen Prüfungsraum physisch anwesend sein zu müssen, durchgeführt werden.

Digitale Fernaufsichtsprüfungen können in Form elektronischer oder schriftlicher Aufsichtsarbeiten (digitale Fernklausur) oder als mündliche oder praktische Fernaufsichtsprüfung angeboten werden.

Digitale Fernklausuren werden in einem vorgegebenen Zeitfenster unter Verwendung elektronischer Kommunikationseinrichtungen mit Videoaufsicht angefertigt.

Mündliche und praktische Fernaufsichtsprüfungen werden als Videokonferenz durchgeführt.

§ 2 Prüfungsmodalitäten

Wird eine digitale Fernaufsichtsprüfung angeboten, ist dies grundsätzlich zu Veranstaltungsbeginn, jedenfalls aber in einem angemessenen Zeitraum vor der Prüfung festzulegen. Die zu prüfenden Personen werden rechtzeitig informiert über:

- die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten,
- 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 oder Videokonferenz sowie eine qualitativ ausreichende Internetverbindung,
- die organisatorischen Bedingungen für eine ordnungsgemäße Prüfung.

Für die zu prüfenden Personen soll die Möglichkeit bestehen, die Prüfungssituation in Bezug auf die Technik, die Ausstattung und die räumliche Umgebung im Vorfeld der Prüfung zu erproben.

§ 3 Authentifizierung

Vor Beginn einer digitalen Fernaufsichtsprüfung erfolgt die Authentifizierung mit Hilfe eines gültigen Lichtbildausweises, der im Falle der Aufforderung vorzuzeigen ist, oder durch andere Authentifizierungsverfahren, die entsprechend geeignet sind. Die Authentifizierung kann auch nach Beginn der Prüfung erfolgen; eine wiederholte Überprüfung ist zulässig.

Eine Speicherung der im Zusammenhang mit der Authentifizierung erhobenen Daten ist über eine technisch erforderliche Zwischenspeicherung hinaus nicht zulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.

§ 4 Digitale Fernklausuren

Die zu prüfenden Personen sind verpflichtet, während einer digitalen Fernklausur die Kamera- und Mikrofonfunktion der eingesetzten Kommunikationseinrichtungen dauerhaft zu aktivieren (Videoaufsicht). Die Videoaufsicht ist im Übrigen so einzurichten, dass der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Betroffenen nicht mehr als zu berechtigten Kontrollzwecken entsprechend der Aufsicht in Präsenzklausuren eingeschränkt werden. Es darf kein automatisierter Hintergrund erscheinen, vielmehr müssen dem*der Prüfer*in Einblick in die unmittelbare Umgebung gewährt werden, so dass erkennbar ist, dass keine unerlaubten Hilfsmittel genutzt werden.

Die zu prüfenden Personen haben bei der Wahl des Prüfungsorts und der Ausrichtung von Kamera und Mikrofon dafür Sorge zu tragen, dass nicht Bilder oder Töne Dritter übertragen werden. Eine darüberhinausgehende Raumüberwachung findet nicht statt.

Die Videoaufsicht erfolgt durch Aufsichtspersonal der EHB. Automatisierte Auswertungen von Bild- und Tondaten der Videoaufsicht, Aufzeichnungen der Prüfung oder anderweitige

Speicherungen der Bild- und Tondaten sind unzulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.

§ 5 Digitale mündliche und praktische Fernprüfungen

Die zu prüfenden Personen sind verpflichtet, während einer mündlichen oder praktischen Fernaufsichtsprüfung im Rahmen von Videokonferenzen dauerhaft die Kamera- und Mikrofonfunktion der eingesetzten Kommunikationseinrichtungen zu aktivieren. Dabei dürfen der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Betroffenen nicht mehr als zu berechtigten Kontrollzwecken entsprechend der Aufsicht in Präsenzprüfungen eingeschränkt werden. Es darf kein automatisierter Hintergrund erscheinen, vielmehr müssen dem*der Prüfer*in Einblick in die unmittelbare Umgebung gewährt werden, so dass erkennbar ist, dass keine unerlaubten Hilfsmittel genutzt werden.

Die zu prüfenden Personen haben bei der Wahl des Prüfungsorts und der Ausrichtung von Kamera und Mikrofon dafür Sorge zu tragen, dass nicht Bilder oder Töne Dritter übertragen werden. Eine darüberhinausgehende Raumüberwachung findet nicht statt.

Die wesentlichen Inhalte einer digitalen mündlichen oder praktischen Fernaufsichtsprüfung werden von einer die Prüfung abnehmenden oder einer beisitzenden Person protokolliert. Automatisierte Auswertungen von Bild- und Tondaten der Videokonferenz, Aufzeichnungen der Prüfung oder anderweitige Speicherungen der Bild- und Tondaten sind unzulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.

§ 6 Wahlrecht

Soll eine digitale Fernaufsichtsprüfung angeboten werden, ist den zu prüfenden Personen innerhalb desselben Prüfungszeitraums und unter Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit ein Präsenzarbeitsplatz an der EHB als Alternative unter Berücksichtigung der Kapazität anzubieten. Das Prüfungsamt kann einen Zeitpunkt festlegen, bis zu dem das Wahlrecht ausgeübt werden kann.

§ 7 Technische Störungen

Sind die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der Prüfungsleistung oder die Videoaufsicht bei einer digitalen Fernklausur zum Zeitpunkt der Prüfung nicht durchführbar, wird die Prüfung beendet und die Prüfungsleistung nicht bewertet. Der Prüfungsversuch wird nicht gezählt.

Ist die Bild- oder Tonübertragung bei einer digitalen mündlichen oder praktischen Fernaufsichtsprüfung vorübergehend gestört, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an, so dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß fortgeführt werden kann, wird die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt. Der Prüfungsversuch wird nicht gezählt. Tritt die technische Störung auf, nachdem bereits ein wesentlicher Teil der Prüfungsleistung erbracht wurde, kann die mündliche oder praktische Fernaufsichtsprüfung ohne Verwendung von Bilddaten fortgesetzt werden.

Betroffene zu prüfende Personen sind entsprechend den allgemeinen prüfungsrechtlichen Grundsätzen verpflichtet, technische Störungen unverzüglich dem Prüfungsamt in Textform mitzuteilen.

§ 8 Datenverarbeitung

Im Rahmen digitaler Fernaufsichtsprüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung einschließlich ihrer Bewertung zwingend erforderlich ist. Erforderlich ist insbesondere die Verarbeitung personenbezogener Daten, die notwendig sind für:

- die Authentifizierung,
- die Erbringung der Prüfungsleistung einschließlich der Bild- und Tonübertragung der zu prüfenden Person während der Prüfung,
- den Umgang mit technischen Problemen,

die Ergreifung weiterer Maßnahmen zur Sicherung der Chancengleichheit und zum Ausschluss von Täuschungen.

Die EHB stellt sicher, dass die Datenverarbeitung im Rahmen digitaler Fernaufsichtsprüfungen im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen, insbesondere mit dem EKD-Datenschutzgesetz, erfolgt. Zu verarbeitende Daten sind insbesondere:

- für die Authentifizierung der zu prüfenden Personen notwendige personenbezogene Daten,
- Daten zur Prüfungsleistung, inklusive der individuellen Prüfungsantworten und deren Einzelbewertungen, Bewertungskommentare und die Gesamtbewertung sowie technische Prüfungsverlaufsprotokolle,
- Bild- und Tondaten,
- Text- und Kommunikationsdaten,
- Anmelde- und Account-Daten,
- sonstige Protokoll- und Verbindungsdaten.

Die Zulässigkeit der Erstellung und Nutzung einer gesonderten Protokollierung durch Aufsichtspersonen entsprechend dieser Ordnung und der Prüfungsordnungen, insbesondere zum Ablauf der Prüfungen und bei Anhaltspunkten zu Täuschungshandlungen, bleibt unberührt.

Die Aufbewahrung der Daten zur Prüfungsleistung, einschließlich individueller Prüfungsantworten und deren Einzelbewertungen, Bewertungskommentare und die Gesamtbewertung sowie der Prüfungsverlaufsprotokolle und Prüfungsprotokolle, richtet sich nach den allgemeinen Aufbewahrungsregelungen für Prüfungsunterlagen der EHB. Bild- und Tondaten werden nicht gespeichert, soweit nicht zur Dienstleistung eine Zwischenspeicherung technisch notwendig ist. Ist diese notwendig, sind Zwischenspeicherungen unverzüglich zu löschen. Übrige Verbindungs- und sonstige technische Protokolldaten sind umgehend, jedoch spätestens nach zehn Tagen, zu löschen. Dies gilt nicht, soweit und solange eine weitere Verarbeitung für die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

Die zu prüfenden Personen sind in geeigneter und leicht zugänglicher Form darüber zu informieren, welche personenbezogenen Daten zu welchem Zweck verarbeitet werden und wann diese wieder gelöscht werden.

Bei digitalen Fernaufsichtsprüfungen kann die Nutzung von Lernmanagementsystemen, Prüfungsplattformen, Videokonferenzsystemen und anderen technischen Hilfsmitteln vorgegeben werden. Dabei ist sicherzustellen, dass notwendige Installationen auf den elektronischen Kommunikationseinrichtungen der zu prüfenden Personen nur so erfolgen, dass die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtung außerhalb der Prüfung nicht und währenddessen nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen notwendigen Maße beeinträchtigt wird, die Informationssicherheit der elektronischen Kommunikationseinrichtung zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt wird, die Vertraulichkeit der auf der elektronischen Kommunikationseinrichtung befindlichen Informationen zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt wird und eine vollständige Deinstallation nach der Fernaufsichtsprüfung möglich ist.