



**Rahmenstudien- und Prüfungsordnung
für Bachelor-Studiengänge
der NBS Northern Business School –
University of Applied Sciences**

Beschlossen durch den Senat am 4. Juli 2025

Inhalt

Präambel	1
§ 1 Ziele des Studiums	1
§ 2 Studienbeginn, Regelstudienzeit	1
§ 3 Studienberatung	2
§ 4 Studien- und Prüfungsaufbau, Module und ECTS-Punkte	2
§ 5 Prüfungsausschuss	3
§ 6 Zentrale Prüfungsabteilung	4
§ 7 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen	5
§ 8 Meldefristen	5
§ 9 Wiederholung der Modulprüfungen und der Abschlussprüfung	6
§ 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	7
§ 11 Prüfer:innen	8
§ 12 Arten der Prüfungsleistungen	8
§ 13 Praxissemester	13
§ 14 Abschlussprüfung	13
§ 15 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Gesamtnote, Nichtbestehen	15
§ 16 Bachelorzeugnis, Diploma Supplement, Bachelorurkunde	17
§ 17 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung	17
§ 18 Widersprüche	18
§ 19 Einsicht in die Prüfungsakten	18
§ 20 Inkrafttreten	19

Präambel

Diese Rahmenstudien- und Prüfungsordnung regelt die allgemeine Struktur und das Prüfungsverfahren für alle Bachelor-Studiengänge der NBS Northern Business School – University of Applied Sciences (im Folgenden: NBS) in Online- oder Präsenzform; sie wird ergänzt durch die jeweiligen Studiengangsspezifischen Bestimmungen.

Generell gilt: Für Studierende aus dem internationalen Raum gelten entsprechende Regelungen zwecks Herstellung einer entsprechenden Rechtsverbindlichkeit.

§ 1 Ziele des Studiums

- (1) Die NBS vermittelt durch anwendungsorientierte Online- und Präsenz-Lehre ein breites Fachwissen sowie die Fähigkeit, verantwortlich praxisrelevante Probleme zu erkennen, mögliche Problemlösungen auszuarbeiten und kritisch gegeneinander abzuwägen sowie eine gewählte Lösungsalternative erfolgreich in die Praxis umzusetzen. Die Übernahme von verantwortlichen Aufgaben erfordert neben Fachwissen auch Sicherheit und Entscheidungsfreude. Dementsprechend ist die Ausbildung auch auf Vermittlung von Schlüsselqualifikationen und die Förderung der Persönlichkeitsbildung ausgerichtet. Am Ende des Studiums sollen die Studierenden in der Lage sein, auf wissenschaftlicher Grundlage selbstständig innerhalb einer vorgegebenen Frist, Probleme anwendungsbezogen zu bearbeiten.
- (2) Durch die Bachelor-Prüfung wird festgestellt, ob der/die Kandidat:in die Zusammenhänge seines/ihres Faches überblickt, die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und Fachkompetenzen erworben hat.

§ 2 Studienbeginn, Regelstudienzeit

- (1) Der Studienbeginn ist zweimal jährlich; im Sommersemester zum 1. März und im Wintersemester zum 1. September. Abweichendes regeln die Studiengangsspezifischen Bestimmungen.
- (2) Die Zulassungsvoraussetzungen sind in der Immatrikulationsordnung geregelt.
- (3) Die Regelstudienzeit beträgt zwischen sechs und acht Semestern. Näheres ist in den Studiengangsspezifischen Bestimmungen geregelt.
- (4) Überschreitet ein:e Kandidat:in die Regelstudienzeit um mehr als das doppelte, so ist verpflichtend ein Gespräch zur Studierendenberatung zu führen; der nunmehr geplante weitere Studienverlauf ist zu dokumentieren. Nach zwei weiteren Semestern wird die Einhaltung evaluiert. Werden durch den/die Kandidaten/in weniger als die geplanten Studienleistungen erbracht, so kann dieser:zwangsmatrikuliert werden.

§ 3 Studienberatung

- (1) Alle Studierenden können sich in allgemeinen Angelegenheiten ihres Studiums von der NBS beraten lassen. Die Betreuung der Studierenden kann online und/oder im Rahmen eines Beratungsgesprächs im jeweiligen Studienzentrum stattfinden.
- (2) Die Hochschule informiert außerdem im Rahmen der allgemeinen Studienberatung über die von ihr getragenen Studienmöglichkeiten.
- (3) Die Studienfachberatung sollte insbesondere zu Beginn des Studiums, bei nicht bestandenen Prüfungen und bei Studienplatzwechsel in Anspruch genommen werden. Hier gelten die Regelungen gem. § 3 (1). Die Studiengangsspezifischen Bestimmungen und die dort enthaltenen Studien- und Prüfungspläne sowie die Modulbeschreibungen dienen ebenfalls zur Information und Beratung der Studierenden für eine sinnvolle Gestaltung des Studiums. Zugleich sind diese Grundlage für die studienbegleitende fachliche Beratung der Studierenden und für die Planung des Lehrangebots.

§ 4 Studien- und Prüfungsaufbau, Module und ECTS-Punkte

- (1) Das Studium ist grundsätzlich in Module gegliedert. Module sind in sich abgeschlossene Lehreinheiten, deren erfolgreicher Abschluss durch eine Modulprüfung dokumentiert wird. Die erfolgreiche Teilnahme an einer Modulprüfung ist Voraussetzung für die Vergabe von ECTS.¹ 1 ECTS-Punkt entspricht dabei 30 Stunden Workload, die Zahl der ECTS-Punkte richtet sich nach der durchschnittlich regelmäßig zu Grunde liegenden Arbeitsbelastung, Ausnahmen hiervon regeln die Studiengangsspezifischen Bestimmungen. Die Zahl der Präsenzstunden, die einzelnen Module und deren Studieninhalt sowie die Art der Lehrveranstaltungen je Semester sind den Modulbeschreibungen und dem Studien- und Prüfungsplan in den Studiengangsspezifischen Bestimmungen zu entnehmen, welche im Intranet veröffentlicht sind.

Das Studium kann auch online realisiert werden, wobei Online-Präsenz-Stunden, Online-Lehreinheiten und Selbststudium die Module kennzeichnen. Die Aufteilung des Workloads sowie die Studieninhalte sind auch in dieser Lehr- und Lehrform in den Modulbeschreibungen und den Studiengangsspezifischen Bestimmungen weiterhin enthalten. Grundsätzlich behalten diese ihre Wertigkeit und Struktur für das Studium bei und erlauben die Gliederung des Studiums gem. vorliegender Studien- und Prüfungsordnung.

- (2) In jedem Modul ist eine studienbegleitende Modulprüfung abzulegen, wenn die Lehrinhalte des Prüfungsfaches in dem für das Studium vorgesehenen vollen Umfang vermittelt worden sind. Eine Modulprüfung umfasst das Prüfungsfach, dessen Durchdringung oder hinreichende Beherrschung von den Kandidat:innen verlangt werden muss, um das Studium mit Erfolg fortzusetzen oder abschließen zu können. Die Module können in Ausnahmefällen blockweise angeboten werden. Die Prüfungen sind in der Regel bis zu Beginn des Folgesemesters anzubieten. Die Modulziele und Lernziele der Online-

¹ European Credit Transfer and Accumulation System

Cluster sind in den Modulbeschreibungen näher definiert. Sie werden den Studierenden spätestens zu Semesterbeginn zugänglich gemacht.

- (3) Der Gesamtumfang liegt bei den Bachelor-Studiengängen zwischen 180 und 210 ECTS-Punkten. Näheres ist in den Studiengangsspezifischen Bestimmungen geregelt.
- (4) Modulprüfungen, die als Klausuren angelegt sind, können als Präsenz-Klausur oder aber auf freiwilliger Basis als Online-Klausur geschrieben werden. Dabei gilt, dass Klausuren beider Prüfungsformen zeitgleich stattfinden. Präsenz- und Online-Prüfungen sind gleichwertig in Art und Umfang.
- (5) Mündliche Prüfungen, Präsentationen und Referate können, nach Bedarf und Notwendigkeit, auf freiwilliger Basis auch als Online-Prüfungen unter Verwendung der Microsoft-Plattform Teams abgelegt werden. Online- und Präsenz-Prüfungen sind gleichwertig in Art und Umfang.
- (6) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle Module erfolgreich abgeschlossen und die Abschlussprüfung bestanden wurden. Die Abschlussprüfung setzt sich aus der Bachelor-Thesis und dem Kolloquium zusammen.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) An der Hochschule wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Er ist für Aufgaben und Entscheidungen des Prüfungswesens sowie für die weiteren durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig.
- (2) Der Prüfungsausschuss setzt sich aus drei Professor:innen, dem/der Leiter:in der Zentralen Prüfungsabteilung und einem/r Studierenden zusammen. Die Bestellung erfolgt bei Professor:innen für drei Jahre. Studierendenvertreter:innen werden für ein Jahr bestellt. Eine Wiederbestellung ist zulässig. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses wählen eine:n Vorsitzende:n. Diese:r und sein:e/ihr:e Stellvertreter:in müssen Professor:innen sein. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden, und gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung sowie des Studienplans.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungsleistungen beizuwollen; ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im selben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.
- (6) Von der Beratung und Abstimmung im Prüfungsausschuss ist wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossen, wer über den/die Kandidat:in das Sorgerecht hat, zu dem/der

Kandidat:in in einer engen persönlichen Beziehung steht oder wirtschaftliche Beziehungen unterhält.

- (7) Der Prüfungsausschuss überträgt die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle widerruflich auf den Vorsitzenden.
- (8) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind den Studierenden unverzüglich schriftlich mit Begründung zu übermitteln. Der Prüfungsausschuss kann alle Mitteilungen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung im Internet, per E-Mail, im Intranet oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt machen.
- (9) Der Prüfungsausschuss kann auch rein digital tagen. Eine sich anschließende Beschlussfassung bei der Regelung von Verfahrensfällen kann entsprechend online (in hybrider Form) per Handzeichen und/oder über an der NBS implementierte Software (i. e. Zensus) erfolgen.

§ 6

Zentrale Prüfungsabteilung

- (1) Unbeschadet der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß § 17 Absatz 1 ist die Zentrale Prüfungsabteilung für die Organisation des Prüfungsverfahrens zuständig.
- (2) Die Zentrale Prüfungsabteilung hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a.) Bekanntgabe des Prüfungszeitraums und der Meldefristen für die Prüfungen
 - b.) Fristenkontrolle der Prüfungstermine
 - c.) Führung der Prüfungsakten
 - d.) Koordinierung der Prüfungstermine und Aufstellungen von entsprechenden Prüfungsplänen
 - e.) Ausgabe und Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zu Modulprüfungen (Präsenz- und Online-Prüfungen) und zur Bachelor-Thesis
 - f.) Erteilung der Zulassungen zu Prüfungen gemäß e.)
 - g.) Aufstellung von Listen der Kandidat:innen eines Prüfungstermins
 - h.) Überwachung der Bewertungsfristen
 - i.) Zustellung des Themas der Bachelor-Thesis an die Kandidat:innen
 - j.) Entgegennahme der fertiggestellten Bachelor-Thesis
 - k.) Benachrichtigung der Kandidat:innen über das Prüfungsergebnis
 - l.) Ausfertigung und Aushändigung von Zeugnissen, Bachelorurkunden und Bescheiden
 - m.) Organisation und Begleitung des Ansetzens und der Umsetzung von Online-Kolloquien _(Zugangslinkversand mit Einladung, Absprache mit den Prüfern etc.)
 - n.) Beratung der Studierenden zu allen formalen Aspekten der Online-Prüfungen
 - o.) Kontrolle der An- und Abmeldungen zu Prüfungen (Präsenz- und Online-Prüfungen)

§ 7

Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen, berufspraktische Tätigkeiten und Prüfungsleistungen aus einem anderen Studiengang werden auf Antrag anerkannt, wenn sie sich im Qualifikationsziel von denjenigen des Studiengangs, für den die Anerkennung beantragt wird, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen vorzunehmen. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.
- (2) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Bachelorzeugnis ist zulässig.
- (3) Außerhalb des Studiums erworbene Qualifikationen und Kompetenzen werden auf Antrag unter Berücksichtigung der Abs. 1-3 angerechnet, soweit sie gleichwertig sind. Gleichwertige außerhochschulisch erworbene Qualifikationen und Kompetenzen können höchstens 50 Prozent des Studiums ersetzen. Die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Zur Feststellung der Gleichartigkeit des Qualifikationsziels können die zuständigen Fachvertreter:innen angehört werden.
- (4) Eine Anerkennung bzw. Anrechnung von Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen, sobald sich der/die Studierende in dem anzuerkennenden bzw. anzurechnenden Modul in einem durch Prüfungsantritt begründetem Rechtsverhältnis mit der NBS befindet. Dieses mit Zulassung zur Prüfung begründete Rechtverhältnis endet erst mit erfolgreicher Beendigung oder durch endgültiges Nichtbestehen der Prüfung.
- (5) Während des Studiums können Studien- und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen absolviert werden. Die Anerkennung der im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen richtet sich nach dem ECTS und den Abs. 1-3.

§ 8

Meldefristen

- (1) Der/die Kandidat:in hat sich zu einer Modulprüfung anzumelden. Die damit verbundene Zuordnung zu regulären und darauf folgenden Prüfungsleistungen erfolgt durch die NBS. Die Zuordnung zu Prüfungsleistungen außerhalb des für den/die Studierenden festgelegten Prüfungsverlaufs hat bis sieben Werktagen vor dem Prüfungstermin zu erfolgen. Eine Teilnahmeregistrierung für eine Klausur (Präsenz- oder Online-Prüfung) muss bis spätestens sieben Tage vor der Prüfung erfolgen. Die Anmeldung selbst erfolgt am Tag der Prüfung. Um an einer Online-Klausur teilnehmen zu können, müssen die Studierenden bis spätestens sieben Tage vor dem Prüfungstermin die „Einverständniserklärung zur Durchführung der Online-Klausur“ an die Prüfungsabteilung

senden. Abweichende Regelungen müssen vom Prüfungsausschuss beschlossen und vor Beginn eines Semesters bekannt gemacht werden.

Bei Hausarbeiten, Projektarbeiten und Portfolios gilt die Abgabe der digitalen Version als verbindliche Anmeldung. Bei mündlichen Prüfungen, Referaten, Präsentation und Praktischen Prüfungen gilt der Prüfungsantritt als verbindliche Anmeldung.

- (2) Zu einer Modulprüfung zugelassen werden kann ein:e Kandidat:in, der/die in dem Semester, in dem er/sie sich zu einer Modulprüfung meldet, an der NBS eingeschrieben ist.
- (3) Die Zulassung zur Modulprüfung darf abgelehnt werden, wenn die Meldefristen versäumt wurden oder der/die Kandidat:in in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule entweder eine Bachelor-Prüfung oder eine entsprechende Prüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet. Des Weiteren kann die Zulassung zur Modulprüfung abgelehnt werden, wenn die zu entrichtenden Studiengebühren trotz Mahnung und Fristsetzung mit Androhung der Maßnahme nicht entrichtet wurden.
- (4) Der/die Kandidat:in ist rechtzeitig über Art und Anzahl der zu absolvierenden Modulprüfungen mit den ihnen zugeordneten Prüfungsleistungen, über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, sowie über den Aus- und Abgabezeitpunkt der Bachelor-Thesis zu informieren. Ihm/ihr sind ebenso für jede Modulprüfung die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt zu geben.

§ 9

Wiederholung der Modulprüfungen und der Abschlussprüfung

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung (Präsenz- und Online-Prüfung) kann zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht möglich.
- (2) Die Bachelor-Thesis und das Kolloquium können bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, einmal und nur in begründeten Ausnahmefällen ein zweites Mal wiederholt werden. Eine Antragstellung auf erneute Zulassung zur Bachelor-Thesis nach deren erstmaligem Nichtbestehen muss spätestens drei Monate nach Veröffentlichung der Ergebnisse des ersten Versuchs erfolgen. Die Wiederholung einer Bachelor-Thesis, die mit „ausreichend“ (4,0) und besser bewertet wurde, ist nicht zulässig. Fehlversuche von anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland werden angerechnet.
- (3) Wiederholungsprüfungen werden im auf den vorausgegangenen Versuch nachfolgenden Semester angeboten. Pro Modul werden mindestens zwei Wiederholungstermine angeboten, die spätestens vier Wochen vor Semesterbeginn bekanntgegeben werden.
- (4) Hat ein:e Studierende:r eine Prüfungsleistung nicht spätestens drei Semester nach dem im für ihn/sie gültigen Studien- und Prüfungsplan der Studiengangspezifischen Bestimmungen genannten Semester bestanden, hat er/sie einen Termin mit der Studienberatung zu vereinbaren. Das Vorgehen wird durch die Prüfungsabteilung initiiert und gesteuert.

§ 10

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der/die Kandidat:in einen für ihn/sie bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er/sie von einer Prüfung, die er/sie angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Eine Prüfungsleistung wird mit einer „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der/die Studierende es bei angetretener Präsenz-Prüfung versäumt hat, das Deckblatt und/oder die Klausur zu unterschreiben.
- (3) Kann der/die Kandidat:in aus von ihm/ihr nicht zu vertretenden Gründen die für die Ablegung von Modulprüfungen und die Anfertigung der Bachelor-Thesis festgelegten Fristen nicht einhalten, hat er/sie dies rechtzeitig zusammen mit einem Antrag auf Terminverschiebung schriftlich anzugeben. Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei einer Krankheit des/der Kandidat:in ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit des/der Kandidat:in steht die Krankheit eines von ihm/ihr überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Bei einer dienstlichen Unabkömlichkeit ist eine entsprechende Bescheinigung des Arbeitgebers vorzulegen.
- (4) Bei den Versäumnisgründen sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen. Nach Ablauf der Schutzfrist bzw. der Elternzeit können Studierende auf Antrag das Studienjahr wiederholen oder die Prüfungen nachholen. Für Studierende mit Kindern werden auf Antrag ebenfalls geeignete Maßnahmen getroffen, die ihnen das Ablegen der Prüfungen ohne Benachteiligung aufgrund ihrer Elternschaft ermöglicht.
- (5) Macht der/die Kandidat:in rechtzeitig vor Beginn der Prüfungsleistung glaubhaft, dass er/sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Zeit und Form abzulegen, trifft der Prüfungsausschuss geeignete Maßnahmen, den durch die Behinderung oder Erkrankung entstandenen Nachteil auszugleichen, z. B. durch eine verlängerte Bearbeitungszeit oder Festlegen gleichwertiger Prüfungsleistungen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Für chronisch kranke Kandidat:innen gilt diese Vorschrift sinngemäß.
- (6) Versucht ein:e Kandidat:in das Ergebnis der eigenen Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein:e Kandidat:in, der/die den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von dem/der jeweiligen Prüfer:in oder der aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen oder bei wiederholtem Täuschungsversuch kann der Prüfungsausschuss dem Rektorat die Exmatrikulation des Studierenden empfehlen.

- (7) Der/die Kandidat:in kann verlangen, dass die Entscheidung nach Absatz 5 Satz 1 und 2 innerhalb von 14 Tagen vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Belastende Entscheidungen sind dem/der Kandidat:in unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 11 Prüfer:innen

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer:innen. Zu Prüfer:innen können Professor:innen und Lehrbeauftragte bestellt werden, wenn sie mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Die Prüfer:innen sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (2) Der/die Kandidat:in kann für die Abschlussprüfung einen oder mehrere Prüfer:innen vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.
- (3) Die Namen der Prüfer:innen sind dem/der Kandidat:in rechtzeitig bekannt zu geben.
- (4) Es können auch Prüfer:innen bestellt werden, die nicht Mitglieder der NBS sind, sofern sie über die nach Abs. 1 geforderte Qualifikation verfügen.

§ 12 Arten der Prüfungsleistungen

- (1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen können erbracht werden:

- a.) Mündliche Prüfung
- b.) Klausur
- c.) Hausarbeit
- d.) Projektarbeit
- e.) Präsentation
- f.) Referat
- g.) Praktische Prüfung
- h.) Portfolio
- i.) zusammengesetzte Prüfungsleistungen (z. B. Präsentation/Hausarbeit, Präsentation/Klausur)

Für alle Prüfungsleistungen (insbesondere der schriftlichen Arbeiten) gilt: Prüfungsleistungen sind während des dafür vorgesehenen Bearbeitungszeitraums abzuschließen. Es dürfen insbesondere keine Teilleistungen oder Bepunktungen aus Lehrveranstaltungen oder anderen, auch freiwillig erbrachten Leistungen in die Modulnote einfließen.

- (2) Die Modulprüfungen werden in der Sprache abgenommen, in der das Modul gelehrt wurde. Mit Einverständnis des/der Prüfers/in und des Prüfungsausschusses kann die Bearbeitung auch in englischer Sprache erfolgen. Der Antrag ist in diesem Fall schriftlich, mit Einverständniserklärung des/der Prüfers/in versehen, beim Prüfungsausschuss

einzureichen.

- (3) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der/die Kandidat:in nachweisen, dass er/sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Ferner soll festgestellt werden, ob Kandidat:innen über breites Grundlagenwissen des Prüfungsgebietes verfügt. Die mündliche Prüfung dauert je Kandidat:in mindestens 15 und maximal 45 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist den Kandidat:innen jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich, es sei denn, der/die Kandidat:in widerspricht.
- (4) In Klausuren soll der/die Kandidat:in nachweisen, dass er/sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden seines/ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. In Klausuren soll ferner festgestellt werden, ob der/die Kandidat:in über notwendiges Grundlagenwissen verfügt. Die Bearbeitungsdauer für Klausuren beträgt in der Regel 120 Minuten. Wird eine Klausur als Online-Prüfung gemäß § 12, Absatz 4, A durchgeführt, geben die Studierenden Aufgabenlösungen auf einer von der Hochschule zur Verfügung gestellten Lernplattform ein unter Nutzung eines von der Hochschule zur Verfügung gestellten Software- und Kollaborationssystems. Dabei muss gewährleistet sein, dass die elektronischen Daten eindeutig und dauerhaft den einzelnen Studierenden zugeordnet werden können. Weiterhin gilt zu beachten:

A: Prüfungsmodalitäten

- a) Wird eine Klausur als Online-Prüfung angeboten, ist dies grundsätzlich zu Beginn der Lehrveranstaltung festzulegen.
- b) Mit der Festlegung einer Klausur als Online-Prüfung werden die Studierenden informiert über
 1. die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach § 12, Absatz B
 2. die organisatorischen Bedingungen an eine ordnungsgemäße Prüfung
 3. die technischen Anforderungen, die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung erfüllt sein müssen gemäß § 12, Absatz D
 4. die Freiwilligkeit der Teilnahme an einer Online-Prüfung gemäß § 12, Absatz E

B: Datenverarbeitung

- a) Bei der Durchführung von Klausuren als Online-Prüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung erforderlich ist. Dies gilt insbesondere zu Zwecken der Authentifizierung nach § 12, Absatz C und der Videoaufsicht nach § 12, Absatz D.
- b) Die Hochschule stellt sicher, dass die bei der Durchführung der Online-Prüfung anfallenden personenbezogenen Daten im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen, insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in ihrer jeweils gültigen Fassung, verarbeitet werden.
- c) 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 der DSGVO ist ausdrücklich hinzuweisen.

- d) 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:
- a. Die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtungen wird außerhalb der Prüfung nicht und währenddessen nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung gemäß § 12, Absatz C sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen gemäß § 12, Absatz D notwendigen Maße beeinträchtigt,
 - b. die Informationssicherheit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt,
 - c. die Vertraulichkeit der auf der elektronischen Kommunikationseinrichtung befindlichen Informationen wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt.
 - d. eine vollständige Deinstallation der gegebenenfalls notwendigen Installationen ist nach Abschluss der Online-Prüfung möglich.
 - e. Im Falle der Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister wird ein Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 28 der DSGVO abgeschlossen.

C: Authentifizierung

- a) Vor Beginn einer Online-Prüfung erfolgt die Authentifizierung der Studierenden mit Hilfe eines gültigen Lichtbildausweises (z. B. Personalausweis, Reisepass), der 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.
- b) 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.

D: Videoaufsicht bei Online-Prüfungen

- a) Bei der Durchführung der Online-Prüfungen sind die Studierenden zur Unterbindung von Täuschungshandlungen verpflichtet, die Kamera- und Mikrofonfunktion während der gesamten Dauer der Prüfung zu aktivieren (Videoaufsicht). Ebenso muss während der gesamten Dauer der Prüfung der Bildschirm geteilt werden. 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.
- b) Während der Prüfung soll das Gesicht der/der Studierenden vollständig vom Kamerabild erfasst sein. Die Hände und Arme werden von einer mobilen Kamera erfasst. Darüber hinaus dürfen die Studierenden keine Kopf- oder Ohrhörer tragen. So soll gewährleistet sein, dass Täuschungsmöglichkeiten durch Kommunikation mit einer anderen Person oder durch Verwendung unerlaubter Hilfsmittel verhindert werden.
- c) Bei Verdacht auf einen Täuschungsversuch kann die aufsichtführende Person im Prüfungsverlauf den oder die Studierende verpflichten, den Raum, in dem sich die oder

der Studierende befindet, mithilfe einer mobilen Kamera der aufsichtführenden Person zu zeigen (360 Grad-Kameraschwenk). So soll gewährleistet werden, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden oder sich andere Personen im Raum befinden. Eine darüberhinausgehende Raumüberwachung findet nicht statt.

- d) Die Videoaufsicht erfolgt durch Mitarbeiter:innen eines Proctoringunternehmens.
- e) Der Ablauf der Online-Prüfung wird protokolliert.

E: Freiwilligkeit der Online-Prüfung und alternative Prüfungsangebote

Die Teilnahme an Online-Prüfungen ist freiwillig. Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass zeitgleich zum selben Prüfungszeitpunkt unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit eine Präsenzprüfung an der NBS als Alternative angeboten wird.

F: Technische Störungen

- a) Alle Prüfungsbeteiligten sind verpflichtet, ggf. auftretende technische Störungen schnellstmöglich zu beseitigen.
- b) Die Prüfung wird für die Dauer einer Störung unterbrochen. Art, Dauer und Zeitpunkt der technischen Störung sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.
- c) 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 Videoaufsicht gemäß § 12, Absatz D technisch nicht durchführbar, wird die Prüfung abgebrochen. Die Entscheidung über die Fortsetzung oder den Abbruch der Prüfung trifft die aufsichtsführende Person. Bei Prüfungsabbruch wird die Studien- oder Prüfungsleistung nicht gewertet. Der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Dies gilt nicht, wenn nachgewiesen werden kann, dass die oder der Studierende die Störung zu vertreten hat.

(5) Hausarbeiten sollen nach den Grundsätzen wissenschaftlichen Arbeitens angefertigt werden. Der Umfang beträgt in der Regel 10 bis 15 Seiten. Die Bearbeitungsdauer soll nach Ausgabe des Themas zwölf Wochen nicht überschreiten. Alle Hausarbeiten sind in elektronischer Form bei der Zentralen Prüfungsabteilung einzureichen und mit einer ehrenwörtlichen Erklärung zu versehen. Im Falle einer Wiederholung ist durch den/die Lehrende:n ein neues Themenfeld vorzugeben.

(6) Durch Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Kandidat:innen in einer schriftlichen Arbeit nachweisen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Dabei steht der Kompetenznachweis im Vordergrund, relevante Praxisprobleme unter Anwendung wissenschaftlicher Methodiken lösen zu können. Die Bearbeitungszeit für Projektarbeiten beträgt maximal sechs Monate. Projektarbeiten sind ausschließlich in elektronischer Form bei der Zentralen Prüfungsabteilung einzureichen und mit einer ehrenwörtlichen Erklärung zu versehen. Im Falle einer Wiederholung ist durch den/die Dozent:in ein neues Themenfeld vorzugeben. Die Arbeit ist nach den Grundsätzen wissenschaftlichen Arbeitens

anzufertigen. Dazu gehörten insbesondere inhaltliche, methodische und formale Aspekte des wissenschaftlichen Arbeitens. Der Umfang der Arbeit beträgt in der Regel 10 bis 15 Seiten.

- (7) Eine Präsentation ist im Lehr- bzw. Lernzusammenhang der Lehrveranstaltung zu halten. Sie umfasst die eigenständige, systematische Ausarbeitung eines Themas oder Themengebietes der jeweiligen Lehrveranstaltung unter Einbeziehung der einschlägigen Literatur. In einem mündlichen Vortrag von 15 bis 45 Minuten soll die Diskussion über die entsprechende Thematik eröffnet und vertieft werden. Bei einer Präsentationsleistung ist der Einsatz von Medien zwingend erforderlich.
- (8) Ein Referat ist ein mündlicher Kurzvortrag auf Basis wissenschaftlicher Veröffentlichungen. Der Umfang beträgt in der Regel 10 bis 30 Minuten.
- (9) In praktischen Prüfungen, z. B. einem Planspiel oder einer Simulation, wird die Fähigkeit zur praktischen Problemlösung bewertet. Ziel der praktischen Prüfung ist es, festzustellen, ob die Studierenden in der Lage sind, adäquate Entscheidungen in einer fiktiven Situation zu treffen. Der Umfang beträgt in der Regel 30 bis 60 Minuten.
- (10) Durch ein Portfolio sollen die Kandidat:innen nachweisen, dass sie ihren persönlichen Lernweg und die im Modul erworbenen Kompetenzen im Hinblick auf die Qualifikationsziele nach den Grundsätzen wissenschaftlichen Arbeitens dokumentieren und reflektiert darstellen können. Unter einer Prüfung in Form eines Portfolios ist das selbständige Verfassen, Auswählen, Zusammenstellen und Bewerten einer begrenzten Zahl von schriftlichen Dokumenten zu einem mit dem/der Lehrenden abgestimmten Themenfeld im Rahmen eines Moduls zu verstehen. Ein Portfolio besteht aus einer Einleitung mit Selbsteinschätzung, einer strukturierten Sammlung von mehreren modulbegleitend erstellten Arbeitsergebnissen in Textform und einer abschließenden Reflexion des Lernfortschrittes. Der Umfang des Portfolios beträgt in der Regel 15 bis 20 Seiten. Die Bearbeitung für das Portfolio ist innerhalb eines Semesters abzuschließen. Das Portfolio ist in elektronischer Form bei der Zentralen Prüfungsabteilung einzureichen und mit einer ehrenwörtlichen Erklärung zu versehen. Die Bewertung orientiert sich an den Kriterien einer Hausarbeit. Im Fall einer Wiederholung ist durch den/die Lehrende:n ein neues Themenfeld vorzugeben.
- (11) Bei zusammengesetzten Prüfungsleistungen ist zu beachten, dass alle Teilleistungen bis zum festgelegten Prüfungstermin zu absolvieren sind. Bei Antritt einer Teilleistung gilt die Prüfung als angetreten. Für die Teilleistungen werden Punkte vergeben. Sollte eine der zu erbringenden Teilleistungen unentschuldigt nicht fristgerecht angetreten/abgegeben werden, so gilt diese Teilleistung als nicht bestanden (0 Punkte). Die Gesamtnote der Prüfungsleistung ergibt sich aus der Gesamtsumme der erreichten Punktzahlen aus den Teilleistungen. Die prozentuale Gewichtung der Teilleistungen muss vom Lehrenden zu Beginn des Semesters verbindlich in Moodle festgelegt werden.
- (12) Prüfungsleistungen sind während des dafür vorgesehenen Bearbeitungszeitraumes abzuschließen. Es dürfen insbesondere keine Teilleistungen oder Bepunktungen aus Lehrveranstaltungen oder anderen, auch freiwillig erbrachten Leistungen in die Modulnote einfließen.

§ 13 Praxissemester

In den Vollzeitstudiengängen ist ein Praxissemester verpflichtend vorgegeben; der Zeitpunkt, die Dauer und die Gewichtung sind den Studien- und Prüfungsplänen der Studiengangsspezifischen Bestimmungen zu entnehmen. Das Praxissemester fördert den Austausch zwischen Hochschule und beruflicher Praxis. Es soll als Blockpraktikum abgelegt werden. Während des Praxissemesters ist eine Praktikumsarbeit in Form einer Hausarbeit anzufertigen. Näheres regelt die Praktikumsordnung.

§ 14 Abschlussprüfung

- (1) Die Bachelor-Thesis ist eine schriftliche Prüfungsarbeit, die zeigen soll, dass die Kandidat:innen in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem eigenen Fach selbstständig sowie nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die Erkenntnisse in einer anschließenden mündlichen Prüfung (Kolloquium) zu verteidigen.
- (2) Der Zeitpunkt der frühestmöglichen Antragstellung auf Zulassung zur Bachelor-Thesis ist den Studiengangsspezifischen Bestimmungen zu entnehmen. Dabei gilt, dass mindestens die Anzahl der ECTS-Punkte aller Modulprüfungen mit Ausnahme der zu vergebenden ECTS-Punkten (exklusive der ECTS-Punkte für die Bachelor-Thesis und das Kolloquium) aus dem letzten Regelstudiensemester vorliegen muss.
- (3) Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Thesis beträgt zwölf Wochen. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf Basis eines begründeten Antrags die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um höchstens vier Wochen verlängern. Der Antrag ist schriftlich oder digital beim Prüfungsausschuss einzureichen. Dem Antrag auf Fristverlängerung muss eine Begründung beigefügt werden, z. B. mittels einer qualifizierten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder eines ärztlichen Attests.
- (4) Auf Antrag wird den Kandidat:innen ein Thema für die Bachelor-Thesis zugeteilt. Der/die Kandidat:in kann Vorschläge für das Thema der Bachelor-Thesis machen. Sollte der/die Kandidat:in keinen Vorschlag einreichen, kann der Prüfungsausschuss drei Monate nach Ableistung der letzten Prüfungsleistung ein Thema zuweisen. Der/die Kandidat:in erhält einen schriftlichen Bescheid, in dem der Bearbeitungsbeginn und der späteste Abgabetermin bekannt gemacht werden. Der Zeitpunkt der Ausgabe sowie das Thema sind aktenkundig zu machen.
- (5) Die Bachelor-Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidat:innen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.
- (6) Das Thema der Bachelor-Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Der für die Rückgabe geltend gemachte Grund muss schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Die Entscheidung hierüber fällt der Prüfungsausschuss.

- (7) Die Bachelor-Thesis wird in deutscher Sprache verfasst. Mit Einverständnis des/der Prüfers/Prüferin und des Prüfungsausschusses kann die Bearbeitung auch in englischer Sprache erfolgen. Der Antrag ist in diesem Fall schriftlich, mit Einverständniserklärung des/der Prüfers/Prüferin, beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Umfang der Bachelor-Thesis umfasst grundsätzlich 40 bis 60 Seiten. Eine Abweichung des Seitenumfangs von maximal 10 Prozent kann von dem/der Erstprüfer:in genehmigt werden.
- (8) Die Bachelor-Thesis ist ausschließlich in digitaler Form im PDF-Format einzureichen. Die Abgabe erfolgt per E-Mail an digitaleversion@nbs.de. Maßgeblich ist, dass die Arbeit spätestens bis zum offiziellen Abgabetermin bei der NBS eingegangen oder nachweislich versendet worden ist. Die Verantwortung für die eigenständige Dokumentation der fristgerechten Abgabe (z. B. durch einen Screenshot der gesendeten E-Mail mit Zeitangabe) liegt bei den Studierenden. Die digitale Version muss die unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung enthalten. Eine nicht fristgerecht eingereichte Bachelor-Thesis wird mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (9) Die Bachelor-Thesis ist von zwei Prüfer:innen zu bewerten, von denen der/die Erstprüfer:in hauptamtlicher Professor:in der NBS ist. In Ausnahme kann auch ein:e Professor:in, der/die nicht der Hochschule angehört, zum/r Erstgutachter:in durch den Prüfungsausschuss bestellt werden. Soll die Bachelor-Thesis in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung des Prüfungsausschusses. Die Prüfer:innen werden von der Zentralen Prüfungsabteilung unter Berücksichtigung der Vorgaben dieser Prüfungsordnung bestätigt. Die Bewertung erfolgt gemäß § 15 innerhalb von vier Wochen nach Einreichung. Die Benotung der Bachelor-Thesis ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der beiden Prüfer:innen. Für den Fall, dass die beiden Bewertungen eine Notendifferenz von mehr als 1,0 aufweisen, wird ein:e dritte:r Prüfer:in herangezogen. Die Benotung erfolgt dann anhand des arithmetischen Mittels aller drei Benotungen. Die Bachelor-Thesis geht mit einem Anteil von 80 Prozent in die Note für die Abschlussprüfung ein.
- (10) Wurde die Bachelor-Thesis mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet, hat der/die Verfasser:in die wesentlichen Ergebnisse seiner Arbeit in einem Kolloquium zu präsentieren. Die Bewertung der Bachelor-Thesis ist den Kandidat:innen vor dem Kolloquium mitzuteilen.
- (11) Das Kolloquium – online oder in Präsenz – wird von den beiden Prüfern der Bachelor-Thesis bewertet. Sofern für die Bachelor-Thesis gem. Abs. 9 ein dritter Prüfer herangezogen wird, ist dieser auch Prüfer für das Kolloquium. Die Dauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30 und maximal 45 Minuten. Das Kolloquium ist hochschulöffentlich (im Online-Format wird interessierten Teilnehmenden ein entsprechender Zugangslink zur Verfügung gestellt), es sei denn, der/die Kandidat:in widerspricht. Das Kolloquium wird terminiert, sobald alle anderen Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt wurden.

Eine Unterschreitung der Zehn-Tages-Frist für die Anmeldung zu Kolloquien kann nur mit einem schriftlichen Antrag (inkl. Begründung) beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Diese Anträge können im Regelfall von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bearbeitet werden.

- (12) Die Note des Kolloquiums ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Sie geht mit einem Anteil von 20 Prozent in die Note für die Abschlussprüfung ein. Wird das Kolloquium mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, führt das zu einer Gesamtbewertung „nicht ausreichend“ (5,0). In diesem Fall sind die Bachelor-Thesis und das Kolloquium mit einem neuen Thema zu wiederholen.
- (13) Nach erfolgreichem Studienabschluss werden digitale und Printversionen der Bachelor-Thesis hochschulöffentlich zur Verfügung gestellt.

§ 15

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Gesamtnote, Nichtbestehen

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfer:innen festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz Mängeln noch den Anforderungen entspricht
5,0	=	mangelhaft	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel nicht mehr den Anforderungen genügt

- (2) Die Bewertung der Prüfungsleistungen soll in der Regel spätestens vier Wochen nach der Prüfung erfolgen.
- (3) Wird eine Prüfungsleistung von mehr als einem/einer Prüfer:in bewertet, ergibt sich die Gesamtpunktzahl aus der Addition der Teilpunkte der verschiedenen Teilprüfungen. Die Ermittlung der Endnote erfolgt anhand des linearen Notenschemas.
- (4) Gruppenleistungen können nur anerkannt werden, wenn die Leistung jedes/r einzelnen Studierenden eindeutig zuzuordnen und bewertbar ist.
- (5) Die Bewertung einer Prüfungsleistung im zweiten Wiederholungsversuch muss durch eine:n zweite:n Prüfer:in bestätigt werden. Der/die Zweitprüfer:in bestätigt nach den Vorgaben von § 18 Abs. 2 das Bestehen oder Nicht-Bestehen der Prüfungsleistung. Weicht die Überprüfung von der Bewertung des/der Erstprüfers/Erstprüferin ab, wird der Prüfungsausschuss angerufen.
- (6) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung besteht zu 90 Prozent aus dem mit ECTS-Punkten gewichteten Durchschnitt der Modulnoten und zu 10 Prozent aus der Note der Abschlussprüfung, welche sich nach § 14 zusammensetzt. Die Durchschnittsnote aus den

Modulen wird ermittelt, indem zunächst die Noten der einzelnen Prüfungen aus den Modulen mit den zugehörigen ECTS-Punkten multipliziert werden. Die Summe der so ermittelten ECTS-Punkte wird durch die Gesamtzahl der durch diese Prüfungen erreichbaren ECTS-Punkte dividiert. Die Gesamtnote wird auf eine Dezimalstelle nach dem Komma ohne Rundung errechnet. Prüfungsleistungen die mit „bestanden“ bewertet wurden, gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung lautet wie folgt:

- | | |
|--------------|-----------------|
| 1,0 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 bestanden |

- (7) Neben der Note auf der Grundlage der Deutschen Notenskala von 1 bis 5 ist bei der Abschlussnote zusätzlich auch eine relative Note entsprechend der folgenden ECTS-Bewertungsskala auszuweisen:

- | | | |
|---|--------------|------|
| A | die besten | 10 % |
| B | die nächsten | 25 % |
| C | die nächsten | 30 % |
| D | die nächsten | 25 % |
| E | die nächsten | 10 % |

Die Errechnung einer ECTS-Bewertungsskala setzt eine hinreichend große Datenbasis (Kohorte) voraus. ECTS-Noten werden erst ab einer Kohortengröße von 30 Absolvent:innen berechnet. Der Bezugszeitraum für eine Kohorte, d. h. die Anzahl der Absolvent:innen-Jahrgänge, die bei der Berechnung des ECTS-Grades berücksichtigt werden, umfasst mindestens zwei akademische Jahre. Bis zur Erreichung der hinreichenden Kohortengröße und des Mindestbezugszeitraumes von zwei vorhergehenden Absolvent:innen-Jahrgängen werden keine ECTS-Noten vergeben.

- (8) Hat der/die Kandidat:in eine Modulprüfung nicht bestanden oder wurde die Bachelor-Thesis schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet, so erhält der/die Kandidat:in hierüber vom Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung. Dieser Bescheid gibt auch darüber Auskunft, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung oder die Bachelor-Thesis wiederholt werden können.
- (9) Hat der/die Kandidat:in die Bachelor-Prüfung nicht bestanden, und will er/sie das Studium nicht, nicht sofort oder nicht an der NBS fortsetzen, so wird ihm/ihr auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Benotung sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor-Prüfung nicht bestanden ist.
- (10) Wurde in einem Prüfungsteil auch nach dem Ausschöpfen aller Wiederholungsmöglichkeiten keine ausreichende Leistung erbracht, ist die Prüfung

endgültig nicht bestanden. Das Weiterstudium in diesem Studiengang ist dann nicht mehr möglich.

§ 16 **Bachelorzeugnis, Diploma Supplement, Bachelorurkunde**

- (1) Über die bestandene Bachelor-Prüfung erhält der/die Kandidat:in unverzüglich ein Bachelorzeugnis in deutscher Sprache. In das Bachelorzeugnis sind der Studiengang, das gewählte Kompetenzfeld, die Modulnoten, das Thema der Bachelor-Thesis und deren Note sowie die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung aufzunehmen.
- (2) Das Bachelorzeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist und ist von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem/der Rektor:in zu unterzeichnen.
- (3) Mit dem Zeugnis erhält der/die Kandidat:in das Diploma Supplement, aus dem die internationale Einordnung des bestehenden Abschlusses hervorgeht.
- (4) Außerdem erhält der/die Kandidat:in die Bachelorurkunde mit dem Datum des Bachelorzeugnisses. Darin wird die Verleihung des Bachelor-Grades beurkundet. Die Bachelorurkunde wird von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem/der Rektor:in unterzeichnet und mit dem Siegel der NBS versehen.

§ 17 **Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung**

- (1) Hat der/die Kandidat:in bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Bachelorzeugnisses bekannt, so können die Noten für die Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der/die Kandidat:in getäuscht hat, für die Modulprüfungen entsprechend berichtigt und die Bachelor-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Abschlussprüfung.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass der/die Kandidat:in hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Bachelorzeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Bachelorprüfung geheilt. Hat der/die Kandidat:in vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er/sie die Modulprüfungen ablegen konnte, so kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ und die Bachelor-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (3) Den Kandidat:innen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Bachelorzeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Bachelorzeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelor-Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Bachelorzeugnisses ausgeschlossen.

§ 18

Widersprüche

- (1) Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten können sich unter anderem auf ablehnende Entscheidungen zu Härtefallanträgen, Anträgen auf Nachteilsausgleich, Verlängerung von Fristen, Anträgen auf Anrechnung und Anerkennung bereits erbrachter Prüfungsleistungen beziehen bzw. sich gegen Entscheidungen über die Feststellung einer Täuschung oder eines Ordnungsverstoßes wenden. In diesen Fällen überprüft zunächst der Prüfungsausschuss die Ursprungsentscheidung. Hilft er dem Widerspruch nicht ab, wird dieser an die Aufsichtsperson in Widerspruchsangelegenheiten als letzte Instanz des Vorverfahrens weitergeleitet, die entscheidet, ob dem Widerspruch stattgegeben wird oder nicht.

Die Aufsichtsperson in Widerspruchsangelegenheiten ist ein vom Rektorat bestimmtes Mitglied der NBS, welches nicht dem zuständigen Prüfungsausschuss angehören darf. Neue, an die Ombudsperson herangetragene Tatsachen, werden durch die Ombudsperson zur Bewertung und Entscheidung an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Dies ist im laufenden Verfahren nur ein Mal möglich.

- (2) Richtet sich der Widerspruch gegen eine Leistungsbewertung, ist eine rechtliche Überprüfung wegen des Beurteilungsspielraums des/der Prüfers/Prüferin nur eingeschränkt möglich. Die Prüfer:innen sind im Rahmen des Überdenkungsverfahrens verpflichtet, zu jeder substantiierten Einwendung der Prüflinge Stellung zu nehmen. Die Überprüfung von Bewertungsentscheidungen durch den Prüfungsausschuss darf deshalb nur daraufhin vorgenommen werden, ob der/die Prüfer:in

- maßgebende Vorschriften nicht beachtet hat,
- von einem unrichtigen Sachverhalt ausgegangen ist,
- allgemein gültige Bewertungsgrundsätze verkannt, oder
- sachfremde Erwägungen angestellt hat.

Hat die Überprüfung ergeben, dass dem Widerspruch stattgegeben wird, kann beispielsweise eine Neubewertung oder Neuerbringung einer Prüfungsleistung sowie die Bestellung eines/einer anderen Prüfers/Prüferin angeordnet werden. Hilft er/sie dem Widerspruch nicht ab, gilt § 18 Absatz 1 Satz 2 entsprechend.

- (3) Der Widerspruch muss innerhalb einer einmonatigen Frist nach Bekanntgabe schriftlich oder mündlich zur Niederschrift an der NBS Northern Business School gGmbH, Wandsbeker Marktstraße 103-107, 22041 Hamburg, erfolgen.

§ 19

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Die Studierenden haben das Recht, bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses auf Antrag in einer Frist von sechs Wochen Einsicht in die Prüfungsarbeiten, die Bewertungen und die Prüfungsprotokolle zu erhalten.

(2) Der Antrag ist an die Zentrale Prüfungsabteilung zu richten.

§ 20
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Genehmigung durch den Senat sowie den/die Rektor:in in Kraft. Sie gilt erstmals für Studierende, die ihr Studium im Wintersemester 2025/2026 aufnehmen.

Hamburg, den 04.07.2025
gez. der/die Rektor:in