
Studien- und Prüfungsordnung
für den Bachelorstudiengang „Verwaltungswissenschaft (für
Verwaltungsfachwirt:innen)“ an der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in
Niedersachsen – HSVN –
vom 28.04.2025 (SPO-BA-AII),
zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 24.11.2025

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Bachelorgrad
- § 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 Studienbeginn, Regelstudienzeit und Studienumfang
- § 6 Organisation des Studiums und Studienpläne
- § 7 Strukturierung des Studiums und Modularisierung
- § 8 Zuständigkeiten
- § 9 Prüfungsamt
- § 10 Prüfer- und Gutachtentätigkeit

2. Abschnitt: Studien- und Prüfungsleistungen

- § 11 Anforderungen des Studiums, Leistungspunkte
- § 12 Prüfungsleistungen
- § 13 Prüfungsverfahren
- § 14 Bachelorarbeit und -kolloquium
- § 15 Rücktritt von einer Prüfungsleistung, Verlängerung von Abgabefristen und Besonderheiten bei längeren Ausfallzeiten
- § 16 Bewertung der Prüfungsleistungen, Modulnoten und Ermittlung der Gesamtnote
- § 17 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 18 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen
- § 19 Abschluss des Studiums

3. Abschnitt: Formalia, Einsichtnahme, Ungültigkeit, Aberkennung und Inkrafttreten

- § 20 Bachelorzeugnis
- § 21 Diploma Supplement und Transcript of Records
- § 22 Bachelorurkunde
- § 23 Einsicht in die Studierendenakten
- § 24 Aberkennung des Bachelorgrades
- § 25 Inkrafttreten und Veröffentlichung
- § 26 Übergangsvorschriften

4. Abschnitt: Anlagen

- | | |
|----------|--------------------|
| Anlage 1 | Studienplan |
| Anlage 2 | Prüfungscurrículum |
| Anlage 3 | Praxisordnung |

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt den Zugang zum Studium, Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums einschließlich des Praxistrimesters sowie die Prüfungsverfahren für den Bachelorstudiengang „Verwaltungswissenschaft für Verwaltungsfachwirt:innen“ der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen (HSVN).
- (2) Der Studienplan, das Prüfungscriculum und die Praxisordnung sind als Anlagen 1-3 Bestandteile dieser Ordnung.

§ 2 Ziele des Studiums

- (1) Im Bachelorstudium sollen die grundlegenden Methoden, Fragestellungen und Theorien der Fachwissenschaften vermittelt werden. Ziel des Studiums ist zudem, das erworbene Wissen berufsfeldspezifisch anwenden zu können. Dabei wird im Bachelorstudium zunächst auf die Pluralität möglicher Berufsfelder Bezug genommen. Gleichwohl soll es insbesondere rechts-, verwaltungs-, wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Qualifikationen vermitteln, die für die Wahrnehmung von Aufgaben der Laufbahnguppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste in der staatlichen und kommunalen Verwaltung benötigt werden.
- (2) Neben der Vermittlung der Fachkompetenzen ist gleichrangiges Ziel des Studiums,
 - die für das Studium und die spätere Berufsausübung erforderlichen Einstellungen und Werthaltungen auszubilden,
 - fachwissenschaftliche und überfachliche Methodenkompetenzen und die Fähigkeit zu effektivem Lernen zu fördern,
 - die Fähigkeit zu prozessorientiertem, vernetztem, effizientem und ressourcenbewusstem Denken und Handeln auszubauen und
 - die sozialen und kommunikativen Kompetenzen wie Teamfähigkeit, Führungsfähigkeit, Einfühlungsvermögen und Kommunikationsfähigkeit zu schulen.

§ 3 Bachelorgrad

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der HSVN der akademische Grad eines „Bachelor of Arts (B.A.)“ verliehen.

§ 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen

Zum Bachelorstudiengang erhält Zugang, wer über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 18 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes verfügt, die zum Studium an der Hochschule berechtigt, sowie den erfolgreichen Abschluss des Angestellten-Lehrgangs II am NSI oder einen vergleichbaren Abschluss besitzt. Das Nähere regelt die Einschreibungsordnung.

§ 5 Studienbeginn, Regelstudienzeit und Studienumfang

- (1) Das Studienjahr beginnt am 1. August.
- (2) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss des Studiums beträgt zwei Studienjahre. Ein Studienjahr besteht aus drei Abschnitten („Trimestern“) mit einer Dauer von jeweils vier Monaten.

§ 6 Organisation des Studiums und Studienpläne

- (1) Für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 180 Leistungspunkte zu erwerben. Für den Erwerb eines Leistungspunktes wird ein Arbeitsaufwand von etwa 27 Stunden zugrunde gelegt.
- (2) Innerhalb des Studiums können 94,5 Leistungspunkte erworben werden. 85,5 Leistungspunkte sind über außerhochschulisch oder hochschulisch erworbene Kompetenzen nachzuweisen. Das Nähere regelt § 18 sowie die Anerkennungsordnung.
- (3) Das Studientrimester ist keine zeitlich fixierte Einheit. Das Studientrimester ist dann absolviert, wenn die oder der Studierende den Nachweis erbracht hat, dass sie oder er den in den Modulen vorgeschriebenen Lernstoff des Studientrimesters im Fernstudium erfolgreich erarbeitet, an den angebotenen Präsenzveranstaltungen regelmäßig teilgenommen sowie die vorgeschriebenen Prüfungen erfolgreich abgeschlossen hat (Leistungstrimester). Lehrveranstaltungen können vor Ort an der HSVN sowie mit Hilfe elektronischer Kommunikationsmedien (Online-Lehre) angeboten werden.
- (4) Die zeitliche Struktur des Studiums ergibt sich aus dem Studienplan (Anlage 1).

§ 7 Strukturierung des Studiums und Modularisierung

- (1) Das Studium ist modular aufgebaut. Module sind thematisch und zeitlich abgerundete und in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen. In den Modulen können verschiedene Lehr- und Lernformen zur Anwendung kommen. Sie können im fachwissenschaftlichen und im berufspraktischen Studium angesiedelt sein.
- (2) Die Lehrinhalte ergeben sich aus dem Studienplan (Anlage 1) und dem jeweils gültigen Modulkatalog. Jedes Modul besteht aus einer Fernstudienzeit und wird um eine oder mehrere Lehrveranstaltungen ergänzt (Präsenz- oder Online-Lehre).
- (3) Die berufspraktische Studienzeit wird nach Maßgabe der jeweiligen Praxisordnung (Anlage 3) durchgeführt.
- (4) Allen Teilmodulen und Modulen sind Leistungspunkte zugeordnet (Anlage 1). Leistungspunkte erwerben die Studierenden für Module oder Teilmodule, deren Prüfung bestanden wurde.

§ 8 Zuständigkeiten

- (1) Für die Organisation des Studiums, der Studienberatung und der Leistungskontrollen einschließlich der Abnahme der Prüfungsleistungen und der Erteilung der Leistungspunkte einschließlich ihrer Dokumentation und Leistungsbescheinigungen sowie für alle in diesem Zusammenhang zu treffenden Entscheidungen ist grundsätzlich die Präsidentin oder der Präsident der Hochschule zuständig.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident kann einen Prüfungsausschuss einrichten, dem mehrheitlich Mitglieder der Hochschullehrendengruppe (siehe § 4 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung) angehören, und diesen mit der Wahrnehmung der Aufgaben nach Absatz 1 beauftragen.
- (3) Der Prüfungsausschuss setzt sich aus drei Mitgliedern der Hochschullehrendengruppe, einem Mitglied aus der Studierendengruppe und einem Mitglied aus der Gruppe der Dozierenden und wissenschaftlich Mitarbeitenden (gemäß § 4 der Grundordnung der HSVN) zusammen. Der Prüfungsausschuss wählt einen Vorsitz und eine Stellvertretung aus der Mitte der Mitglieder der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Studierendengruppe beträgt ein Jahr, die Amtszeit der übrigen Mitglieder zwei Jahre.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind, darunter die oder der Vorsitzende oder die stellvertretende Person sowie insgesamt zwei prüfungsberechtigte Mitglieder. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Jedes Mitglied verfügt jeweils über eine Stimme, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden, bzw. bei deren oder dessen Abwesenheit die Stimme der stellvertretenden Person.
- (5) Der Prüfungsausschuss nach Absatz 2 kann die Erledigung seiner Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für belastende Entscheidungen über Einwendungen.

§ 9 Hochschulprüfungsamt

Zur Unterstützung der Präsidentin oder des Präsidenten sowie ggf. des Prüfungsausschusses ist bei der Präsidentin oder bei dem Präsidenten der HSVN ein Hochschulprüfungsamt eingerichtet. Dem Hochschulprüfungsamt können insbesondere Aufgaben der Organisation von Prüfungsleistungen, der Dokumentation von Prüfungsergebnissen einschließlich der Erstellung von Bescheinigungen sowie die Bearbeitung von Widersprüchen übertragen werden.

§ 10 Prüfungs- und Gutachtertätigkeit

- (1) Zum Prüfenden darf nur bestellt werden, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat.
- (2) Als Prüfende sind unter Berücksichtigung von Abs. 1 für die Bewertung der Prüfungsleistungen nach § 12 und § 13 zugelassen:
 1. hauptamtlich Lehrende der HSVN,
 2. hauptamtlich Lehrende anderer wissenschaftlicher Hochschulen,

3. Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen für Prüfungsbereiche, in denen sie über Erfahrungen in der Lehre oder in der Praxis verfügen,
4. Ausbilderinnen oder Ausbilder innerhalb der berufspraktischen Studienzeiten.

- (3) Die Erstbegutachtung von Bachelorarbeiten erfolgt durch aktive oder in den Ruhestand versetzte ehemals hauptamtlich an der HSVN Lehrende. Die unter Absatz 2 genannten Prüfenden können die Zweitbegutachtung vornehmen, sobald der qualifizierende Abschluss zum Zeitpunkt der Begutachtung drei Jahre zurückliegt. Absatz 1 bleibt unberührt.

2. Abschnitt: Studien- und Prüfungsleistungen

§ 11 Anforderungen des Studiums, Leistungspunkte

- (1) Im Studium müssen die Studierenden an den Präsenzphasen der jeweiligen Module regelmäßig und aktiv teilnehmen. Die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen umfasst deren selbstständige Vor- und Nachbereitung. Sie kann auch die Bearbeitung von Aufgaben zu Übungszwecken oder sonstige schriftliche Aufgaben einschließen.
- (2) Für jedes Teilmodul und für jedes Modul werden Leistungspunkte vergeben und dokumentiert. Leistungspunkte werden nach dem voraussichtlich erforderlichen Arbeitsaufwand der Studierenden berechnet. Als Arbeitsbelastung werden 2.550 Arbeitsstunden für das Gesamtstudium angesetzt.
- (3) Ein Leistungspunkt nach Absatz 2 entspricht einem Credit nach dem ECTS (European Credit Transfer System).
- (4) Für die erfolgreiche Teilnahme an Teilmodulen oder an Modulen ist nach Maßgabe der Modulkataloge das Bestehen der Prüfungsleistungen gemäß § 12 erforderlich.

§ 12 Arten von Prüfungsleistungen

- (1) Die Bachelorprüfung besteht aus studienbegleitenden Prüfungen in den Teilmodulen oder Modulen, wie sie im Prüfungscurriculum (Anlage 2) festgelegt sind. Die möglichen Prüfungsinhalte ergeben sich aus dem Modulkatalog.
- (2) Prüfungsleistungen müssen individuell zuzuordnen sein. Sie werden in Form von Klausuren, Bescheiden, mündlichen Prüfungen, Präsentationen sowie der Bachelorarbeit und des Kolloquiums (§ 14) erbracht. Prüfungsleistungen dienen auch dem Nachweis von Medien- und Vermittlungskompetenz. Sie werden in der Regel in deutscher Sprache erbracht. Das Nähere regelt der Modulkatalog.
- (3) Die Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende schriftliche Arbeit, in der die gestellte Aufgabe ohne oder unter Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel innerhalb der vorgegebenen Zeit zu bearbeiten ist. Sie kann anteilig im Multiple-Choice-Verfahren (MC-Verfahren) gestellt werden, wobei der Anteil von Multiple-Choice-Aufgaben (MC-Aufgaben) nicht mit mehr als 40 von Hundert in die Note einer Klausur eingeht. Darüber hinaus gilt:
 1. MC-Aufgaben können als Einfach-Wahlverfahren (nur eine Antwort ist richtig) oder Mehrfach-Wahlverfahren (mehrere Antworten sind richtig) gestellt werden.

2. Den Studierenden ist auf der Aufgabenstellung bekanntzugeben, mit welchem Anteil die MC-Aufgaben in die Gesamtnote der Klausur eingehen. Eine MC-Aufgabe darf nicht schlechter als mit 0 Rohpunkten bewertet werden. MC-Aufgaben können mit einem Gewichtungsfaktor versehen werden, um ihren Schwierigkeitsgrad widerzuspiegeln. Die zutreffenden Antworten und die maximal erreichbaren Rohpunkte je MC-Aufgabe sind der nach § 8 zuständigen Stelle vor der Prüfung mitzuteilen.
- (4) Der Bescheid ist eine schriftliche Mitteilung eines Verwaltungsaktes oder eine sonstige Mitteilung einer Behörde an einen Dritten.
- (5) In einer mündlichen Prüfung sollen die Studierenden zeigen, dass sie Fachkenntnisse erworben haben und Zusammenhänge darstellen können.
- (6) Die Präsentation ist eine mündliche Prüfungsleistung, die zu einem vorgegebenen Thema in Form eines Vortrages oder einer erläuterten grafischen Präsentation vor dem Teilnehmerkreis der Lehrveranstaltung erbracht wird.

§ 13 Prüfungsverfahren

- (1) Prüfungsleistungen können auch in Form von Gruppenarbeiten erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.
- (2) Bei der Abnahme von Prüfungsleistungen sind die Lehrenden unabhängig von Weisungen.
- (3) Einzelheiten zum Prüfungsverfahren einschließlich der Sicherstellung der individuellen Urheberschaft an der Prüfungsleistung werden von den jeweiligen Lehrenden, die die Prüfungsleistung abnehmen, anhand der Vorgaben des Modulkatalogs festgelegt. Sie werden zu Beginn der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Termin, zu dem die Prüfungsleistung zu erbringen ist, in geeigneter Form bekannt gegeben. Die oder der Lehrende ist bei der Festlegung an die Regelungen im Modulkatalog gebunden. Bei schriftlichen Prüfungsleistungen kann die oder der Lehrende eine schriftliche Versicherung der Studierenden verlangen, dass sie die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Darüber hinaus ist die Bachelorarbeit in einer solchen elektronischen Form einzureichen, dass eine Überprüfung der eigenen Urheberschaft der Arbeit der Studierenden mit Hilfe einer Plagiatssoftware möglich ist.
- (4) Die Benotung von Prüfungsleistungen und die Ermittlung der Modulnoten richten sich nach § 16 sowie dem Prüfungscurriculum.
- (5) Prüfungsleistungen, die schlechter als „ausreichend“ bewertet wurden, sind nicht bestanden und können einmal wiederholt werden. Darüber hinaus steht für maximal zwei Prüfungsleistungen je eine zweite Wiederholungsmöglichkeit zur Verfügung. Die Bachelorarbeit (§ 14) kann nur einmal wiederholt werden. Eine Wiederholung bestandener Prüfungsleistungen ist nicht zulässig.
- (6) Mündliche Prüfungen werden von einer Prüferin oder einem Prüfer abgenommen. Sie können als Einzel- oder Gruppenprüfungen von höchstens vier Studierenden

durchgeführt werden. Bei Wiederholungen von mündlichen Prüfungsformen oder -teilen zieht die nach § 8 zuständige Stelle eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer hinzu.

- (7) Studierenden mit dauerhaft bestehenden Beeinträchtigungen werden auf Antrag angemessene Prüfungsbedingungen eingeräumt. Der Antrag soll zu Beginn eines Studienjahres schriftlich beim Hochschulprüfungsamt gestellt werden. Über den Antrag entscheidet die nach § 8 zuständige Stelle.
- (8) Wird in einer Modul- oder Teilmodulprüfung nicht eine Bewertung von mindestens ausreichend erreicht und besteht keine Wiederholungsmöglichkeit, ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen.
- (9) Die nach § 8 zuständige Stelle kann für einzelne im Prüfungscurriculum vorgeschriebenen Prüfungen festlegen, dass diese mit Hilfe elektronischer Kommunikationsmedien abgenommen werden (Online-Prüfungen). Hinsichtlich der Art und Weise der Prüfungsabnahme kann sie weiterführende Regelungen erlassen.

§ 14 **Bachelorarbeit und –kolloquium**

- (1) Im 4. Trimester wird von den Studierenden im Rahmen des Bachelormoduls eine Bachelorarbeit angefertigt. Die Bearbeitungszeit beträgt 9 Wochen.
- (2) Die Bachelorarbeit wird von einer gem. § 10 prüfungsberechtigten Person (Erstgutachterin oder Erstgutachter) ausgegeben und betreut und von dieser und einer weiteren prüfungsberechtigten Person (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) bewertet. Den Studierenden soll Gelegenheit gegeben werden, für das Thema und die betreuenden Personen einen Vorschlag zu unterbreiten.
- (3) Die Bachelorarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter in englischer Sprache abzufassen.
- (4) Der Bachelorarbeit ist eine Versicherung der Studierenden beizufügen, dass sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Versicherung selbstständiger Erstellung ist auch für gelieferte Datensätze, Zeichnungen, Skizzen oder grafische Darstellungen abzugeben. Die Bachelorarbeit ist in gebundener Ausfertigung und einer elektronischen Version (siehe § 13 Absatz 3) einzureichen.
- (5) Die Bachelorarbeit ist in einem Kolloquium von etwa 20 Minuten Dauer zu verteidigen. Die oder der Studierende soll nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den in der Bachelorarbeit behandelten Gebieten besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Arbeit selbstständig zu begründen.
- (6) Das Kolloquium wird von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter abgenommen.
- (7) Die Organisation und Durchführung des Kolloquiums obliegt der Hochschulverwaltung im Benehmen mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter. Inhalt, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums werden protokolliert. Das Protokoll des Kolloquiums ist von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter zu unterzeichnen.

§ 15

Rücktritt von einer Prüfungsleistung, Verlängerung von Abgabefristen und Besonderheiten bei längeren Ausfallzeiten

- (1) Rücktritt ist das Nichterbringen einer Prüfungsleistung, der Abbruch oder die nicht fristgerechte Abgabe einer bereits begonnenen Prüfungsleistung. Der Rücktritt gilt bei benoteten Prüfungsleistungen als mit "ungenügend" (00 Punkte) bewertet. Satz 2 gilt nicht für den genehmigten Rücktritt aus wichtigem Grund.
- (2) Wichtige Gründe sind insbesondere krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit und die Inanspruchnahme von gesetzlichen Schutzzeiten.
- (3) Ein wichtiger Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist unaufgefordert ein ärztliches Attest im Original vorzulegen, in begründeten Einzelfällen die Vorlage eines amtsärztlichen Attests, welches die gesundheitliche Beeinträchtigung sowie ihre Auswirkungen auf die Fähigkeit darstellt, an der in Rede stehenden Prüfung mit Erfolg teilnehmen zu können. Jeglicher Nachweis durch ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist ausgeschlossen. Der Erkrankung des Prüflings steht die Erkrankung eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder eines Verwandten ersten Grades oder der Lebenspartnerin/des Lebenspartners bzw. der Ehegattin/des Ehemannes gleich.
- (4) Dauerhafte Beeinträchtigungen berechtigen nicht zum Prüfungsrücktritt; die Möglichkeit des Nachteilsausgleichs bleibt davon unberührt (§ 13).
- (5) Erkennt die nach § 8 zuständige Stelle den wichtigen Grund an und genehmigt damit einen Rücktritt, so wird ein neuer Termin zur Erbringung der Prüfungsleistung, in der Regel der nächste reguläre Termin zur Erbringung der Prüfungsleistung, festgesetzt.
- (6) Wird die Abgabefrist für eine Prüfungsleistung aus wichtigem Grund nicht eingehalten, kann auf Antrag die nach § 8 zuständige Stelle die Abgabefrist insgesamt höchstens um die Hälfte der ursprünglich vorgesehenen Bearbeitungszeit verlängern; die Möglichkeit des Rücktritts gemäß Absatz 2 bleibt davon unberührt.
- (7) Wer wegen länger andauernder Krankheit nicht in der Lage ist, die Lehrveranstaltungen zu besuchen oder die Praxiszeiten abzuleisten, kann beantragen, einzelne Prüfungsleistungen auch nach Ablauf der in dieser Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen Fristen abzulegen. Hinderungsgründe gemäß Satz 1 sind glaubhaft zu machen. Die nach § 8 zuständige Stelle entscheidet über den Verlängerungszeitraum.

§ 16

Bewertung der Prüfungsleistungen, Modulnoten und Ermittlung der Gesamtnote

- (1) Die Prüfungsleistungen sind mit folgenden Noten und Punkten zu bewerten:

sehr gut (1)	15,00 – 14,00	= eine den Anforderungen in besonderem Maß entsprechende Leistung;
	Punkte	
gut (2)	13,00 – 11,00	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
	Punkte	
befriedigend (3)	10,00 – 8,00	= eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung;
	Punkte	

ausreichend (4)	7,00 – 5,00 Punkte	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen noch den Anforderungen entspricht;
mangelhaft (5)	4,00 – 2,00 Punkte	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;
ungenügend (6)	1,00 – 0,00 Punkte	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

- (2) Wird eine Prüfungsleistung von zwei prüfungsberechtigten Personen abgenommen, wird die Punktzahl aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 03 Punkte beträgt. Hierbei werden die Punktzahlen bis auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung berechnet. Für die Zuordnung der gemittelten Punktzahl zu einer Note findet Absatz 4 entsprechende Anwendung. Beträgt die Differenz mehr als 03 Punkte, wird von der nach § 8 zuständigen Stelle eine dritte prüfungsberechtigte Person zur Bewertung der Prüfungsleistung bestimmt. Diese kann sich einer der beiden Punktzahlen anschließen oder eine dazwischen liegende Punktzahl festsetzen.
- (3) Wird ein Modul mit einer bewerteten Prüfungsleistung abgeschlossen, so ist diese Bewertung zugleich die Modulbewertung. Bei mehreren bewerteten Prüfungsleistungen in einem Modul errechnet sich die Modulbewertung nach den Vorgaben der Prüfungscurricula und Absatz 4.
- (4) Die Gesamtnote errechnet sich nach den Vorgaben der Prüfungscurricula. Dabei wird die Gesamtpunktzahl bis auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung berechnet. Die Gesamtnote lautet bei einem Wert

15,00 - 14,00 Punkte	= sehr gut (1);
13,99 - 11,00 Punkte	= gut (2);
10,99 - 8,00 Punkte	= befriedigend (3);
7,99 - 5,00 Punkte	= ausreichend (4);
4,99 - 2,00 Punkte	= mangelhaft (5);
1,99 - 0 Punkte	= ungenügend (6).

§ 17 Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Versuchen Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, zum Beispiel durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, ist die betreffende Prüfungsleistung als „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. Als Täuschungsversuch gilt auch der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel während der Prüfung. Hierzu zählen unter anderem Mobiltelefone, Smartwatches oder andere elektronische Kommunikationsmittel oder Speichermedien. Die Entscheidung trifft die nach § 8 zuständige Stelle. Grundsätzlich soll dem Studierenden zunächst die Möglichkeit gegeben werden, weiter an der Prüfung teilzunehmen.
- (2) Wer die Abnahme der Prüfungsleistung erheblich stört, kann von den jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der

Fortsetzung der Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

- (3) Im Falle eines mehrfachen oder eines schwerwiegenden Täuschungsversuches kann die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden gewertet werden. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen. Ein schwerwiegender Täuschungsversuch ist generell die Manipulation zugelassener Hilfsmittel, der Gebrauch nicht zugelassener Hilfsmittel sowie die Beauftragung Dritter mit der Erbringung der Prüfungsleistung.
- (4) Wird eine Täuschungshandlung nach erfolgter Bewertung während des Studiums bekannt, kann die nach § 8 zuständige Stelle nachträglich die Prüfungsleistung mit ungenügend (0 Punkte) bewerten und erforderlichenfalls die Teilmodulnote und Modulnote entsprechend berichtigen.
- (5) Belastende Entscheidungen sind den Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Zuvor ist den Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 18 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen

- (1) Prüfungs- und Studienleistungen, die in anderen Studiengängen an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, sind anzuerkennen, es sei denn, es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen. Wird die Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen abgelehnt, so ist dies zu begründen.
- (2) Die Anerkennung auf Teile von Prüfungsleistungen als Teil einer Modulprüfung ist ausgeschlossen, wenn dies zu einer individuellen Anpassung des Prüfungsverfahrens für verbleibende Prüfungsleistungen innerhalb eines Moduls führen würde.
- (3) Prüfungsleistungen in Höhe von mindestens einem Drittel der Leistungspunkte müssen an der HSVN erbracht werden.
- (4) Bachelorarbeit und -kolloquium sowie die Prüfungsleistung des Moduls, in dem eine Hausarbeit zu schreiben ist, sind von der Anerkennung bzw. Anrechnung ausgeschlossen
- (5) Werden 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. Die Anerkennung wird im Transcript of Records gekennzeichnet. Die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung erfolgt durch Bereinigung der Anteile der Modulnoten an der Gesamtnote gemäß Prüfungscurriculum (Anlage 2).
- (6) Die rechtsverbindliche Anerkennung schließt den Anspruch auf Prüfung der Prüfungs- oder Studienleistung aus, auf welche die Anerkennung erfolgt ist.
- (7) Außerhochschulisch erworbene Kompetenzen können bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte angerechnet werden. Voraussetzung für die Anrechnung ist, dass der Studierende in geeigneter Weise nachweist, dass er

sich die in einem Modul zu erwerbenden Kompetenzen außerhalb der Hochschule angeeignet hat.

- (8) Anerkennungen und Anrechnung erfolgen auf schriftlichen Antrag. Der vollständige Antrag muss innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Wochen nach Beginn des Studiums bei der Hochschule eingegangen sein. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Anerkennung und Anrechnung können mit Auflagen verbunden werden. Zuständig ist die nach § 8 zuständige Stelle. Sie kann weitere Regelungen insbesondere über das Verfahren, Form und Inhalt des Antrags sowie die Kriterien der Anerkennung und Anrechnung treffen. Abs. 8 bleibt unberührt.
- (9) Die frühere Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen durch andere Hochschulen führt nicht zur automatischen Fortschreibung der Anerkennung oder Anrechnung; die Voraussetzungen werden von der Hochschule selbstständig geprüft.
- (10) Absolventinnen und Absolventen des Angestellten-Lehrgangs II am NSI werden die Leistungen aus diesem Lehrgang pauschal entsprechend der Anerkennungsordnung anerkannt.

§ 19 Abschluss des Studiums

- (1) Das Bachelorstudium hat erfolgreich abgeschlossen, wer an allen nach Maßgabe der Modulkataloge für den Studiengang erforderlichen Modulen erfolgreich teilgenommen und 180 Leistungspunkte erworben hat.
- (2) Hat eine Studentin oder ein Student das Bachelorstudium nicht erfolgreich abgeschlossen, wird ihr oder ihm eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Leistungen und die Noten sowie die zum erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums noch fehlenden Leistungen enthält und erkennen lässt, dass das Bachelorstudium nicht erfolgreich abgeschlossen ist.

3. Abschnitt: Formalia, Einsichtnahme, Ungültigkeit, Aberkennung und Inkrafttreten

§ 20 Bachelorzeugnis

- (1) Wer das Bachelorstudium erfolgreich abgeschlossen hat, erhält ein Zeugnis über das Ergebnis. In dem Zeugnis wird die Gesamtnote der Bachelorprüfung ausgewiesen.
- (2) Auf Antrag wird eine englischsprachige Fassung des Zeugnisses ausgestellt.
- (3) Das Bachelorzeugnis wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule, vertretungsweise von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten der Hochschule, unterzeichnet und mit dem Siegel des Hochschulprüfungsamtes versehen.

§ 21 Diploma Supplement und Transcript of Records

- (1) Mit dem Zeugnis über den Abschluss des Bachelorstudiums wird der Absolventin oder dem Absolventen ein Diploma Supplement mit Transcript of Records

ausgehändigt.

- (2) Das Diploma Supplement enthält Angaben zum Studiengang, zu seinen Voraussetzungen und Inhalten, zum Benotungssystem und zur Art des Abschlusses und wird durch Informationen über die Hochschule und das deutsche Studiensystem ergänzt.
- (3) Das Transcript of Records informiert über den individuellen Studienverlauf, nämlich alle besuchten Lehrveranstaltungen und Module sowie alle während des Studienganges erbrachten Leistungen und deren Bewertungen sowie über die erfolgten Anerkennungen. Insbesondere enthält es auch die einzelnen Modulnoten und die relative Abschlussnote.
- (4) Die Dokumente nach den Absätzen 2 und 3 werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule, vertretungsweise von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten der Hochschule, unterschrieben.

§ 22 Bachelorurkunde

- (1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen der Bachelorgrad mit dem Hinweis auf den absolvierten Studiengang durch Aushändigung einer Urkunde verliehen.
- (2) Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule, vertretungsweise von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten der Hochschule unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

§ 23 Einsicht in die Studierendenakten

- (1) Die Prüfungsunterlagen (Bachelorarbeit, Klausuren, Hausarbeiten, Niederschriften, Zeugnisse über berufspraktische Studienzeiten und andere Unterlagen, die das Prüfungsverfahren betreffen) sind zu den Prüfungsakten zu nehmen.
- (2) Die Prüfungsakten werden beim Prüfungsamt geführt. Die Prüfungsakten sind fünf Jahre aufzubewahren. Die Frist läuft mit Beginn des Jahres, das auf die Beendigung des Studiums folgt.
- (3) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Prüfungsleistung Einsicht in ihre Arbeiten, die Bemerkungen der Bewertenden, die die Prüfungsleistung abgenommen haben, und in die entsprechenden Protokolle gewährt. Das Prüfungsamt bestimmt das Verfahren der Einsichtnahme; es kann bestimmen, dass hierfür ein schriftlicher Antrag zu stellen ist. Das Recht auf Einsichtnahme erlischt ein Jahr nach Beendigung des Studiums.

§ 24 Aberkennung des Bachelorgrades

- (1) Wird eine schwere Täuschungshandlung nach Abschluss des Studiums bekannt, kann die nach § 8 zuständige Stelle nachträglich die Prüfungsleistung mit ungenügend (0 Punkte) bewerten und die Bachelorprüfung für insgesamt nicht bestanden erklären.

- (2) Die Aberkennung ist nur innerhalb einer Frist von 12 Monaten zulässig, nachdem die nach § 8 zuständige Stelle von Tatsachen Kenntnis erlangt hat, die die Aberkennung rechtfertigen. Vor einer Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Sie oder ihm ist die Entscheidung zuzustellen. Das Zeugnis, die Bachelorurkunde, das Diploma Supplement und das Transcript of Records sind vom Prüfungsamt einzuziehen; die oder der Betroffene hat diese Urkunden auf Verlangen herauszugeben.

§ 25
Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am 01.08.2025 in Kraft.
- (2) Diese Studien- und Prüfungsordnung und ihre Änderungen werden hochschul öffentlich bekanntgemacht.
- (3) Änderungen die nach dem Inkrafttreten nach Absatz 1 beschlossen wurden, treten an dem der hochschul öffentlichen Bekanntmachung folgenden Tag in Kraft.

Anlagen