

FAKULTÄT IV

ELEKTROTECHNIK UND INFORMATIK

STUDIENFÜHRER



WIRTSCHAFTSINFORMATIK
Bachelor of Science



FAKULTÄT IV
ELEKTROTECHNIK UND INFORMATIK

STUDIENFÜHRER


**WIRTSCHAFTS-
INFORMATIK**
Bachelor of Science



Inhalt

Vorwort des Studiendekans	3
Ihr Studium	4
<i>Studienziele und Abschluss</i>	4
<i>Aufbau des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsinformatik</i>	4
<i>Empfohlener Studienverlauf</i>	5
<i>Das Mentoringprogramm</i>	5
<i>Studieren im Ausland</i>	6
Modulübersicht des Studiengangs	9
Studienordnung	12
Prüfungsordnung	19
Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (AllgStuPO)	23
Auf einen Blick	52
<i>Die Fakultät IV</i>	52
<i>Zentrale Beratung</i>	53
<i>Wichtige Links</i>	53
Abkürzungen	54
Campusplan	57

Hinweis zur Benutzung des Studienführers

In diesem Studienführer sind viele Informationen komprimiert dargestellt. Dafür bietet er jedoch auch zahlreiche Hinweise auf weiterführende Informationsquellen, die Sie auf unserer TU-Webseite unter www.tu-berlin.de finden. Einfach die in diesem Studienführer mit dem Symbol  gekennzeichnete Nummer auf einer der TU-Internetseiten oben rechts unter „Direktzugang“ einfügen und die gewünschte Seite ansteuern.

Impressum

Herausgeber: Fakultät IV Elektrotechnik und Informatik der TU Berlin

Redaktion: Manuela Gadow, Mona Niebur, Melanie Stephan

Stand: September 2015

Gestaltung und Gesamtherstellung: omnisatz GmbH, Berlin

Auflage: 300



Vorwort des Studiendekans

Liebe Studienanfängerinnen und Studienanfänger der Wirtschaftsinformatik!

In diesem Studienführer finden Sie detaillierte Informationen zum Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik. Sie erfahren, welche Module Sie besuchen und welche Prüfungen Sie ablegen müssen, aber auch welche Wahlmöglichkeiten Sie haben. Dies ist in der Studien- und Prüfungsordnung niedergelegt. Grundsätzliche Regelungen zum Studium sowie zu Prüfungen und Prüfungsorganisation finden Sie in der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung der TU Berlin (AllgStuPO). Der Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik wurde an der TU Berlin im Wintersemester 2011/12 neu eingeführt. Als nunmehr fünfter Jahrgang wird Ihnen ein Studiengang angeboten, der aktuelle Erkenntnisse und Entwicklungen sowie die Anforderungen großer Unternehmen berücksichtigt. Als Absolventinnen und Absolventen sind Sie optimal für verantwortliche Positionen im Bereich des Entwurfs, der Entwicklung und des Einsatzes computergestützter Informationssysteme in Wirtschaft und Verwaltung vorbereitet.

Im Gegensatz zu einem Fachhochschulabschluss, der stärker auf die unmittelbare Anwendbarkeit der Kenntnisse ausgerichtet ist, legt ein universitärer Studiengang großen Wert auf eine solide wissenschaftlich und methodisch orientierte Grundausbildung. Diese ist nicht nur für eine spätere Tätig-

keit als Wissenschaftler/in wichtig, sie ermöglicht auch einem/r Berufspraktiker/in, sich in neue Themenfelder und Technologien problemlos einzuarbeiten, da sie/er die dahinter stehenden Grundlagen und Prinzipien bereits verstanden hat. Mit der TU Berlin haben Sie zudem eine Universität gewählt, deren Spitzenstellung im zukunftsrelevanten Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie in namhaften Rankings bestätigt wird.

Das Studium an der Universität erfordert ein hohes Maß an Selbständigkeit und Eigenverantwortung. Wichtige Informationen zu Lehre und Studium werden auf den Webseiten der Fakultät bekanntgegeben. Informieren Sie sich daher regelmäßig über Neuerungen und Änderungen und sorgen Sie dafür, dass Sie über Ihre E-Mail-Adresse bei der TU Berlin erreichbar sind. Versuchen Sie gleich von Anfang an, Ihr Studium „nach Plan“ zu absolvieren und die Prüfungen so früh wie möglich abzulegen. Suchen Sie den Kontakt nicht nur zu Ihren Kommilitonen/innen, sondern auch zu Tutoren/innen, Dozenten/innen und Mentoren/innen, vor allem, wenn Schwierigkeiten auftreten sollten. Am Anfang ist alles etwas ungewohnt. Haben Sie Geduld, aber bleiben Sie am Ball. Denken Sie auch frühzeitig an die Möglichkeit, ein Auslandssemester zu absolvieren oder gar einen Doppelabschluss mit einer ausländischen Universität anzustreben. Die Fakultät hält vielfältige Angebote bereit.

Ich wünsche Ihnen eine anregende und erfolgreiche Zeit bei uns.

*Prof. Dr.-Ing. Uwe Nestmann
Studiendekan der Fakultät IV
Elektrotechnik und Informatik*



Ihr Studium

Studienziele und Abschluss

Ziel des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsinformatik ist die Berufsbefähigung basierend auf einer umfassenden wissenschaftlichen Grundausbildung. Absolventinnen und Absolventen kennen nicht nur die wichtigsten fachlichen Inhalte und Methoden der Wirtschaftsinformatik, sondern können diese auch sicher anwenden. Ihre außerdem im Studium erlernten Fähigkeiten zum selbständigen und teamfähigen Arbeiten, zur Abstraktion und Kreativität und der Präsentation ihrer Ergebnisse sind wichtige Voraussetzungen für ihre spätere Tätigkeit im Bereich der Entwicklung von Problemlösungen. Absolventinnen und Absolventen erhalten den akademischen Grad „Bachelor of Science“ (B.Sc.) und können anschließend direkt in den Arbeitsmarkt einsteigen oder ihre akademische Ausbildung mit dem konsekutiven Masterstudiengang fortsetzen, der seit dem Sommersemester 2014 an der TU Berlin angeboten wird.

Aufbau des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsinformatik

Der Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik besteht aus einem Grund- und einem Fachstudium. In den ersten vier Semestern werden den Studierenden die grundlegenden Kenntnisse und Fertigkeiten des Faches vermittelt. In dieser Zeit belegen sie ausschließlich Pflichtmodule aus den Berei-

chen Grundlagen, Informatik, Wirtschaftsinformatik und Betriebswirtschaft. Das Wirtschaftsinformatik-Fachstudium im fünften und sechsten Semester ergänzt das Wissen der angehenden Wirtschaftsinformatiker/innen um spezifische Fachkenntnisse. Hier und in der Bachelorarbeit ist es möglich, eigene fachliche Schwerpunkte zu bilden.

Module und Lehrveranstaltungen

Der Studiengang gliedert sich in einzelne Module, die wiederum in der Regel aus mehreren inhaltlich aufeinander abgestimmten Lehrveranstaltungen bestehen. Die oder der Modulverantwortliche ist ansprechbar für Fragen rund um ihr bzw. sein Modul. Der Umfang eines Moduls wird in Leistungspunkten (LP) angegeben, mit denen der zeitliche Aufwand gemessen wird, der von den Studierenden zum erfolgreichen Abschluss des Moduls erwartet wird. Ein Leistungspunkt entspricht 30 Zeitstunden, ein Modul erstreckt sich höchstens über zwei Semester. Zum erfolgreichen Abschluss eines Moduls gehört in der Regel auch eine bestandene Prüfung (zu den verschiedenen Prüfungsformen s. S. 43f.). Die Übersicht über die Module und einzelne Modulbeschreibungen sind bei MOSES zu finden (s. S. 53).

Es gibt drei Arten von Modulen:

Pflichtmodule: Module, an denen die Teilnahme verpflichtend ist,

Wahlpflichtmodule: Module, die im Rahmen eines Katalogs ausgewählt werden können,

Wahlmodule: Module aus dem wissenschaftlichen Lehrangebot der Universitäten in Berlin und Brandenburg, die frei gewählt werden können.

Es gibt unterschiedliche Lehrveranstaltungsformen:

Vorlesung (VL): Der Lehrstoff wird durch Dozierende in regelmäßig abgehaltenen Vorträgen vermittelt.

Übung (UE): Der Lehrstoff einer zugehörigen Vorlesung wird unter Mitarbeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ergänzt, durchgearbeitet und eingeübt. Übungen können in folgenden Varianten angeboten werden: als Tutorium zur angeleiteten Arbeit in Kleingruppen, als betreute praktische Arbeit an Rechnern oder im Labor oder zur Besprechung von Übungsaufgaben im Frontalunterricht.

Integrierte Lehrveranstaltung (IV): Das Vermitteln und Durcharbeiten des Lehrstoffes, das in der Regel in Kleingruppen erfolgt, sind in einer Veranstaltungsform zusammengefasst, die Vorlesungs- und Übungsanteile verbindet.

Praktikum (PR): Hier geht es primär um die Erlangung methodischer Fähigkeiten durch praktisches Arbeiten der Studierenden in kleinen Gruppen und sekundär zur Ergänzung und Vertiefung des in anderen Lehrveranstaltungen behandelten Stoffes. Die Studierenden lernen die Handhabung und den zweckmäßigen Einsatz von Werkzeugen und Geräten kennen und gewinnen Erfahrung mit der Teamarbeit beim Lösen praktischer Probleme. Praktika haben nur einen geringen Anteil an Stoffvermittlung; es überwiegt das betreute praktische Arbeiten.

Projekt (PJ): Hier sollen gleichermaßen der in anderen Lehrveranstaltungen behandelte Stoff vertieft und methodische Fähigkeiten bei der Lösung umfangreicher Aufgaben in Gruppen erlangt werden. Im Projekt ist ein Projektbericht zu erarbeiten, der die bearbeitete Aufgabe darstellt und die Lösung dokumentiert.

Seminar (SE): Hier geht es vor allem um das eigenständige wissenschaftliche Arbeiten. Studierende lernen, sich durch Literaturstudien über ein Thema zu informieren, das erarbeitete Material mündlich in einem Vortrag darzustellen, ihre Stellungnahme in der Diskussion zu vertreten und ihre Arbeitsergebnisse in Form einer schriftlichen Ausarbeitung als Seminarbericht niederzulegen.

Empfohlener Studienverlauf

Die Abbildung auf den Seiten 6 und 7 zeigt den in der Studienordnung empfohlenen Studienverlauf. Selbstverständlich gibt es darüber hinaus mehrere Varianten, die zum Ziel führen. Der dargestellte beispielhafte Studienverlauf verdeutlicht vielmehr, wie Sie Ihr Bachelorstudium angehen können und fungiert damit als Hilfestellung.

Das Mentoringprogramm

Studierende stehen in den verschiedenen Phasen ihres Studiums vor Herausforderungen unterschiedlichster Art. Die Fakultät IV baut derzeit ein neues Mentoringprogramm auf, das Studierende in den drei Studienabschnitten mit jeweils passenden Unterstützungsangeboten begleiten soll: während der Studieneingangsphase (im Wesentlichen die Semester 1–2), in der Orientierungsphase (Semester 2–4) sowie in der Spezialisierungsphase (Semester 5–10). Informationen zu den jeweiligen Unterprogrammen finden Sie in entsprechenden „Kursen“ auf der Plattform ISIS (www.isis.tu-berlin.de). Als Haupteinstieg dient dabei der Kurs „Studieren an der Fakultät IV (EECS)“, kurz: EECS-Studium (www.isis.tu-berlin.de/course/view).

BACHELOR WIRTSCHAFTSINFORMATIK – STUDIENVERLAUFSPLAN

Der Studienverlaufsplan zeigt als Orientierungshilfe, in welcher Reihenfolge die Module besucht werden sollten, um das Studium innerhalb der Regelstudienzeit abzuschließen.

1. Semester 30 LP	Mathematik I für Wirtschaftswissenschaftler (6 LP)	Programmieren I für Wirtschaftsinformatiker (6 LP)	Technische Grundlagen der Informatik für Wirtschaftsinformatiker (6 LP)	Einführung in die Wirtschaftsinformatik (6 LP)	Externes und Internes Rechnungswesen (6 LP)
2. Semester 30 LP	Mathematik II für Wirtschaftswissenschaftler (6 LP)	Programmieren II für Wirtschaftsinformatiker (6 LP)	Datenbanksysteme (6 LP)	Geschäftsprozesse und IT-Dienste (6 LP)	Investition und Finanzierung (6 LP)
3. Semester 30 LP	Statistik I für Ökonomen und Wirtschaftsingenieure (6 LP)	Softwaretechnik (6 LP)	Grundlagen des Operations Research (6 LP)	Projektmanagement (6 LP)	Marketing und Produktionsmanagement (6 LP)
4. Semester 30 LP	Wirtschaftsprivatrecht (6 LP)	Theoretische Grundlagen der Informatik für Wirtschaftsinformatiker (6 LP)	Programmierpraktikum (6 LP)	Anwendungssysteme (6 LP)	Organisation und Innovationsmanagement (6 LP)
5. Semester 30 LP	Auswahl aus dem Wahlpflichtkatalog (33–36 LP)			Studium Generale (12–15 LP)	
6. Semester 30 LP				Bachelorarbeit (12 LP)	

LP = Leistungspunkte nach dem ECTS-System (1 LP entspricht etwa 30 Zeitstunden)

php?id=672). Hier finden Sie eine ständig aktualisierte Zusammenstellung von Hinweisen, nützlichen Informationen, Terminen und Angeboten rund um das Thema Studieren, die Ihnen Ihr Studium in den genannten Phasen erleichtern sollen und dafür sorgen, dass Sie sich schnell im Uni-Alltag orientieren können.

Studieren im Ausland

Im Zeitalter der Globalisierung werden von Hochschulabsolventen/innen nicht nur gute Fremdsprachenkenntnisse, sondern auch Auslandserfahrungen erwartet. Ein längerer Auslandsaufenthalt ist sowohl ein Pluspunkt bei einer späteren Bewerbung, als auch eine wichtige persönliche Erfahrung.

Neben fachlichem Know-how vermitteln Praktika, Studiensemester oder Arbeitsanstellungen im Ausland Kenntnisse über Sprache, Kultur und Leben des Gastlandes. Diese interkulturelle Kompetenz sowie die mit einem Auslandsaufenthalt unter Beweis gestellte Flexibilität und Einsatzbereitschaft sind für viele spätere Beschäftigungen von großem Nutzen. Ein Auslandsaufenthalt muss gut vorbereitet sein, damit er erfolgreich ist. Daher ist es ratsam frühzeitig vor dem geplanten Aufenthalt mit der Vorbereitung zu beginnen. Die Fakultät bietet jedes Semester eine Informationsveranstaltung zum Auslandsstudium an, die rechtzeitig online angekündigt wird. Für ein Studium im Ausland gibt es viele Austauschprogramme, u. a. Erasmus+, DAAD und Fulbright. Das Akademische Auslandsamt der TU Berlin (☎ 5190) ist zuständig für

die Kooperationen und Programme. Es berät Studierende und hilft ihnen bei organisatorischen Angelegenheiten. Einen Überblick über die wichtigsten Punkte rund um einen Praktikumsplatz im In- und Ausland finden Sie bei der Allgemeinen Studienberatung unter ☎ 133630.

Austauschprogramme an der Fakultät IV

Die Fakultät unterhält im Rahmen des Austauschprogramms Erasmus+ zu derzeit über 40 Universitäten in 15 europäischen Ländern Kooperationsbeziehungen. Sie nimmt Studierende aus diesen Universitäten auf und schickt eigene Studierende an diese Universitäten. Unter dem Direktzugang ☎ 96169 finden Sie eine aktuelle Broschüre mit allen Angeboten der Fakultät.

Außerhalb des Programms Erasmus+ unterhält die Fakultät ein Austauschprogramm mit der Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) in Porto Alegre, Brasilien. Weitere Informationen finden Sie unter ☎ 29680. Ein weiteres außereuropäisches Austauschprogramm besteht mit der Shanghai Jiao Tong University in China.

Double-Degree-Programme an der Fakultät IV

Die Krone der Auslandserfahrung im Studium ist zweifellos die Teilnahme an einem Double-Degree-Programm. Das Studium verteilt sich auf zwei Universitäten, die TU Berlin und eine Partnerhochschule im Ausland, und am Ende erhält man zwei akademische Abschlüsse. Die Fakultät hat mehrere Double-Degree-Abkommen vereinbart, die von deutschen und ausländischen Studierenden genutzt werden können. Partner sind derzeit die

- fünf Universitäten der Groupes des Écoles Centrales in Lille, Lyon, Marseille, Nantes und Paris, Frankreich
 - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) in Porto Alegre, Brasilien
 - Shanghai Jiao Tong University, China
 - École des Mines de Nantes, Frankreich
 - École Nationale Supérieure de l'Électronique et de ses Applications (ENSEA) in Cergy, Frankreich
 - École Supérieure d'Électricité (Supélec) in Gif-sur-Yvette, Frankreich
 - Korea Advanced Institute of Science & Technology (KAIST) in Daejeon, Korea
 - Technische Universität Warschau, Polen
- Neben diesen Double-Degree-Abkommen der Fakultät IV gibt es weitere Möglichkeiten, im anschließenden Masterstudium einen Doppelabschluss zu erlangen. Der von den EIT ICT Labs angebotene Master-

studiengang ICT Innovation ist ein Double-Degree-Programm, im Rahmen dessen Studierende das erste oder zweite Jahr an der TU Berlin studieren können und das jeweils andere Jahr an einer der momentan 18 Partneruniversitäten in einem von sieben europäischen Ländern. Die Studierenden können in diesem Programm einen von sieben Technical Majors wählen und belegen gleichzeitig das Nebenfach Innovation & Entrepreneurship. Die Bewerbung erfolgt über die Webseite der Master School ☎ 137815.

Im Rahmen des Erasmus Mundus Programms ist die Fakultät IV derzeit am Studiengang Business Intelligence beteiligt, wel-

cher zu einem Doppelabschluss führt. Nach einem einschlägigen Bachelor- oder Masterabschluss können Sie mit Aufenthalt in Belgien, Frankreich oder Spanien studieren. Es handelt sich hierbei um EU-geförderte Studiengänge. Die Bewerbung hierzu erfolgt nicht über die TU Berlin sondern über die EU.

Informationen zu allen Programmen der Fakultät IV ☎ 150321.

Die Fakultät IV unterstützt ihre Studierenden bei der Vorbereitung und Durchführung von Auslandsaufenthalten durch den Beauftragten für das Auslandsstudium, Wolfgang Brandenburg, Kontakt ☎ 147520.



Modulübersicht des Studiengangs

Aktualisierungen vorbehalten.

Aktuelle Modulbeschreibungen finden Sie unter www.moses.tu-berlin.de/moseskonto

PFLICHTBEREICH

Grundlagen

Modultitel	LP	Prüfungsform	Fachgebiet	Verantwortlich
Mathematik I für Wirtschaftswissenschaftler	6	S	Fak. II	Math.-Service
Mathematik II für Wirtschaftswissenschaftler	6	S	Fak. II	Math.-Service
Statistik I für Ökonomen und Wirtschaftsingenieure	6	S	Fak. VII	Werwatz
Wirtschaftsprivatrecht	6	S	Fak. VII	Haase

Wirtschaftsinformatik

Modultitel	LP	Prüfungsform	Fachgebiet	Verantwortlich
Einführung in die Wirtschaftsinformatik	6	P	Fak. VII	Zarnekow
Geschäftsprozesse und IT-Dienste	6	S	SNET	Küpper
Projektmanagement	6	S	Fak. VII	Gemünden
Anwendungssysteme	6	P	ISE	Tai

Informatik

Modultitel	LP	Prüfungsform	Fachgebiet	Verantwortlich
Programmieren I für Wirtschaftsinformatiker	6	P	ISE	Tai
Programmieren II für Wirtschaftsinformatiker	6	S	SWT	N. N.
Softwaretechnik	6	P	SWT	N. N.
Theoretische Grundlagen der Informatik	6	P	MTV	Nestmann
Technische Grundlagen der Informatik für Wirtschaftsinformatiker	6	P	KBS	Heiß
Datenbanksysteme	6	P	DIMA	Markl
Grundlagen des Operations Research (OR1)	6	S	Fak. VII	v. Hirschhausen
Programmierpraktikum	6	P	SWT	N. N.

Betriebswirtschaft

Modultitel	LP	Prüfungs- form	Fachgebiet	Verantwortlich
Externes und internes Rechnungswesen	6	S	Fak. VII	Lachmann
Investition und Finanzierung	6	S	Fak. VII	Hirth
Marketing und Produktionsmanagement	6	S	Fak. VII	Talke
Organisation und Innovationsmanagement	6	S	Fak. VII	von Werder/ Gemünden

Weiterer Pflichtbestandteil im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik

Bachelorarbeit	12
----------------	----

WAHLPFLICHTBEREICH

Modultitel	LP	Prüfungs- form	Fachgebiet	Verantwortlich
Aktuelle Themen des Information Systems Engineering	3	P	ISE	Tai
Algorithm Engineering	9	P	AKT	Niedermeier
Ambient Assisted Living	6	P	AOT	Albayrak
Agententechnologien: Grundlagen und Anwendungen	6	P	AOT	Albayrak
Bachelor Seminar: Operating Complex IT-Systems	3	P	CIT	Kao
Cloud Service Engineering and Management	6	P	ISE	Tai
Data Warehousing und Business Intelligence	6	P	DIMA	Markl
Datenbankpraktikum	6	P	DIMA	Markl
Datenbankprojekt	6	M	DIMA	Markl
Datenbankseminar: Beauty is our Business	3	P	DIMA	Markl
Distributed Algorithms	6	S	KBS	Heiß
Electronic Commerce	6	M	SNET	Küpper
Entwurf eingebetteter Systeme	9	P	PES	Glesner
Grundlagen der Algorithmik	6	P	AKT	Niedermeier
Grundlagen der Rechnersicherheit	6	S	KBS	Heiß
Hot Topics in Next Generation Networks and Future Internet Technologies	3	P	AV	Magedanz
InfMod II/Advanced Information Modeling	6	P	DIMA	Markl
Informatik und Gesellschaft	6	P	ISE	Pallas
Information Retrieval Systeme	6	P	AOT	Albayrak
Innovation Engineering in IKT	3	P	AOT	Albayrak
Intelligente Software Systeme	3	P	AOT	Albayrak
Information Retrieval Systeme Projekt	6	P	AOT	Albayrak

Modultitel	LP	Prüfungs- form	Fachgebiet	Verantwortlich
IT Security Lab: Vulnerability Assessment	6	P	KBS	Heiß
IT-Service-Management	6	P	Fak. VII	Zarnekow
IT-Vertragsmanagement	6	P	KBS	Heiß
KBS-Bachelor-Projekt	9	P	KBS	Heiß
KBS-Bachelor-Seminar	3	P	KBS	Heiß
Kognitive Algorithmen	6	S	ML	Müller
Künstliche Intelligenz: Grundlagen, Anwendungen und Seminar	9	P	KI	Opper
Künstliche Intelligenz: Grundlagen und Anwendungen	6	P	KI	Opper
Machine Intelligence I	6	M	NI	Obermayer
Methods for Network Engineering (OR 2)	6	P	WIP	Hirschhausen
Multimodal Interaction	6	M	QU	Möller
Network Architectures – Basics	6	S	INET	Feldmann
Next Generation Networks and Future Internet Technologies – Project 1	9	P	AV	Magedanz
Next Generation Networks and Future Internet Technologies – Project 2	9	P	AV	Magedanz
Prepare – Berufsvorbereitung mit Arbeitgebern	6	P	Fak. VII	Lachmann
Praxisprojekt Anwendungssysteme	12	P	ISE	Tai
Quality and Usability	3	P	QU	Möller
Recommendation Systems	6	P	AOT	Albayrak
Smart Communication Systems	9	P	AOT	Albayrak
Software Engineering eingebetteter Systeme	6	M	PES	Glesner
Statistik II für Ökonomen und Wirtschaftsingenieure	6	S	Fak. VII	Werwatz
Study Project Quality & Usability (6 CP)	6	P	QU	Möller
Study Project Quality & Usability (9 CP)	9	P	QU	Möller
Summer School Parallel Programming Introduction	3	P	KBS	Heiß
The Software Horror Picture Show	3	P	MTV	Nestmann
Usability	9	M	QU	Möller
Usability Engineering	6	M	QU	Möller
Verteilte Systeme	6	M	CIT	Kao
Wertorientiertes Controlling und Unternehmensbewertung	6	S	Fak. VII	Lachmann



Studienordnung

Lesefassung

Der Fakultätsrat der Fakultät IV – Elektrotechnik und Informatik der Technischen Universität Berlin hat am 5. Januar 2011 gemäß § 18 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung der Technischen Universität Berlin, § 71 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz, BerHG) i. d. F. der Bekanntmachung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 15. Dezember 2010 (GVBl. S. 560), die folgende Studienordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt im Rahmen der Bestimmungen der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik vom 5. Januar 2011 die Ziele und die Ausgestaltung des Bachelorstudiums der Wirtschaftsinformatik an der Technischen Universität Berlin. Sie ergänzt die Ordnung zur Regelung des allgemeinen Prüfungsverfahrens in Bachelor und Master-Studiengängen (AllgPO der TU Berlin) um studiengangsspezifische Bestimmungen.

§ 2 Beschreibung des Studiengangs

(1) Die Wirtschaftsinformatik befasst sich mit dem Entwurf, der Entwicklung und der Anwendung computergestützter Informations- und Kommunikationssysteme und -techniken sowie dem Management des Produktionsfaktors Information in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung. Sie ist durch hohe Interdisziplinarität charakterisiert an der Schnittstelle zwischen Betriebswirtschaftslehre und Informatik und bezieht soziologische, arbeitswissenschaftliche und psychologische Aspekte ein. Die Dis-

ziplin hat einen hohen Stellenwert, denn heute und zukünftig ist damit zu rechnen, dass die Durchdringung der Unternehmen mit computergestützten Informationssystemen weiter fortschreitet, sich Unternehmen zunehmend digital vernetzen und Sach- und Dienstleistungen elektronisch austauschen.

- (2) Der Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik der TU Berlin wird von der Fakultät IV Elektrotechnik und Informatik angeboten und setzt einen besonderen Schwerpunkt auf die theoretische und praktische Vermittlung von informatischem Wissen. Dieses Alleinstellungsmerkmal entspricht nicht zuletzt der besonderen Verbundenheit der TU Berlin zur Informatik, deren Fakultät IV im zukunftsrelevanten Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie hervorragende Forschungs- und Fachkompetenz bündelt. In den wirtschaftsorientierten Schwerpunkten werden Elemente der Betriebswirtschaftslehre in Synergie mit der Fakultät VII für Wirtschaft und Management sowie in der mathematischen Grundausbildung in Kooperation mit der Fakultät II Mathematik und Naturwissenschaften eingebracht.
- (3) Das kompakte Bachelor-Curriculum umfasst ein Grundlagenstudium mit Kernthemen der Informatik und der Betriebswirtschaft. Hinzu tritt ein umfassendes Angebot speziell ausgewählter Wirtschaftsinformatik-Veranstaltungen, in denen die besonderen Qualifikationserfordernisse und Managementkenntnisse der Absolventen mit Fächern wie z. B. Infrastruktur-, Security und IT-Projekt-Management berücksichtigt werden. Aufgrund der Kompaktheit des Bachelorstudiums wird sich die Berufsfähigkeit einer Absolventin/eines Absolventen nicht auf alle Gebiete der Wirtschaftsinformatik erstrecken können, sondern auf die Bereiche beschränken, die über eine solide wissenschaftlich-methodische Grundausbildung hinaus nur wenige spezifische Kenntnisse erfordern. Das Modulangebot im Wirtschaftsinformatik-Fachstudium orientiert sich daher an Tätigkeitsprofilen,

deren Qualifikation mit einer dreijährigen akademischen Ausbildung erreichbar ist.

Gleichzeitig ist auch die Heranführung der Absolventinnen/Absolventen des Bachelorstudiengangs an den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik der TU Berlin ein mit der Ausgestaltung des Curriculums für den Bachelorstudiengang verfolgtes weiteres Ziel.

- (4) Das Studieren an einer Universität setzt ein hohes Maß an Selbständigkeit, Eigeninitiative und Selbstorganisation voraus. Der Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik erfordert darüber hinaus die Fähigkeit zum logischen Denken und zur Abstraktion, die Fähigkeit in wirtschaftsnahen Kategorien zu denken und zu argumentieren sowie ein gutes sprachliches Ausdrucksvermögen. Gute Mathematikkenntnisse sind ebenfalls wünschenswert.
- (5) Die Lehrveranstaltungen werden in der Regel in deutscher Sprache abgehalten, können jedoch teilweise auch in englischer Sprache angeboten werden. Außerdem ist ein großer Teil der für das Studium relevanten Literatur nur in Englisch verfügbar. Die hinreichende Beherrschung der englischen Sprache bildet daher ebenfalls eine wichtige Voraussetzung für einen erfolgreichen Studienverlauf. Zur Festigung und Förderung der englischen Sprachkenntnisse bietet die TU Berlin ein entsprechendes Angebot an Kursen und Lehrveranstaltungen an.

§ 3 Studienziele und Berufliche Tätigkeitsfelder

- (1) Das Studienziel im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik ist eine erste Berufsbefähigung basierend auf einer umfassenden wissenschaftlichen Grundausbildung. Dies dient auch der Fähigkeit, sich schnell und selbständig in neue Gebiete einarbeiten zu können und der Vorbereitung auf ein lebenslanges Lernen. Mit der hohen Priorität von Informatik-inhalten und -standards wird der gestiegenen Praxisnachfrage nach technisch fundierten Vermittlern und Managern im Spannungsfeld zwischen der wirtschaftlich geprägten Fach-ebene und der technischen Ebene der Infor-

matik begegnet. Die Studierenden arbeiten bereits während des Studiums in praxisorientierten Kursen, Seminaren und Projekten, die einen unmittelbaren Bezug zu industriellen Fragestellungen und oftmals direkte Ansprechpartner aus der Wirtschaft haben.

- (2) Die Berufs- und Tätigkeitsfelder können sich in einem modernen Fach, wie es die Wirtschaftsinformatik darstellt, innerhalb kurzer Zeiträume schnell ändern. Neue Entwicklungen werden durch die kontinuierliche Fortschreibung des Modulkatalogs und durch den regelmäßig erscheinenden Studienführer stets aktualisiert.

§ 4 Dauer und Studienbeginn

- (1) Der Bachelorstudiengang hat eine Regelstudienzeit von 6 Semestern. Er wird mit der Bachelorprüfung abgeschlossen.
- (2) Das Studium ist in Module gegliedert und umfasst Studienleistungen im Umfang von 180 Leistungspunkten.
- (3) Der Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik beginnt in der Regel im Wintersemester.

§ 5 Modularisierung

- (1) Das Lehrangebot ist in Module gegliedert.
- (2) Ein Modul ist eine sinnvolle Gruppierung einzelner Lehrveranstaltungen zu einer größeren Einheit. Die Lehrveranstaltungen eines Moduls sollen aufeinander aufbauen oder sich gegenseitig ergänzen und zum selben Studienabschnitt gehören. Mit einem Modul soll ein klar definiertes Kompetenzziel erreicht werden. Module werden von den Veranstaltern definiert, haben eine feste Größe und werden im Anhang zur Studienordnung veröffentlicht. Außer der Abschlussarbeit und bestimmten Nachweisen (z. B. Praktika) sind alle Studienleistungen in Module integriert.
- (3) Ein Modul schließt mit höchstens einer Prüfung ab. Die Modulprüfung kann auch aus Prüfungäquivalenten Studienleistungen (PS) bestehen. Module können aufeinander aufbauen, um längere Spezialisierungssequenzen zu bilden.

- (4) Der Umfang von Modulen wird in Leistungspunkten (LP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) angegeben. Leistungspunkte bewerten den zeitlichen Aufwand, der von den Studierenden zum erfolgreichen Abschluss des Moduls insgesamt erwartet wird. Ein Leistungspunkt entspricht 30 Zeitstunden.
- (5) Ein Modul erstreckt sich über höchstens zwei Semester. Der Umfang eines Moduls soll nicht weniger als 6 LP und nicht mehr als 12 LP betragen.
- (6) Die oder der Verantwortliche für das jeweilige Modul verfasst eine Beschreibung des Moduls, in der folgende Punkte beschrieben werden:
 - Inhalte und Qualifikationsziele
 - Lehrformen
 - Lehrveranstaltungen und Lehrveranstaltungsarten
 - Voraussetzungen für die Teilnahme
 - Verwendbarkeit des Moduls
 - Arbeitsaufwand
 - Leistungspunkte und Noten
 - Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten
 - Häufigkeit des Angebotes und Dauer des Moduls
- (7) Die Modulbeschreibungen für die jeweiligen Studiengänge werden vom Fakultätsrat beschlossen und in aktuellster Fassung von der Fakultät in geeigneter Weise (Studienführer, www.eecs.tu-berlin.de/Module) bekannt gemacht.

§ 6 Modulangebot

Das Modulangebot gliedert sich in

- a) Pflichtmodule: Module, an denen teilzunehmen den Studierenden verpflichtend vorgeschrieben ist.
- b) Wahlpflichtmodule: Module, die im Rahmen eines Kataloges ausgewählt werden können.
- c) Wahlmodule: Module aus dem wissenschaftlichen Lehrangebot der Universitäten in Berlin und Brandenburg, die frei gewählt werden können.

§ 7 Lehrveranstaltungsformen

- (1) Module enthalten Lehrveranstaltungen verschiedener Formen, mit denen unterschiedliche didaktische Ziele verfolgt werden. Die folgenden Lehrveranstaltungsformen dienen der Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten:
 - a) Vorlesung (VL): Der Lehrstoff wird durch Dozierende in regelmäßig abgehaltenen Vorträgen vermittelt.
 - b) Übung (UE): Der Lehrstoff einer zugehörigen Vorlesung wird unter Mitarbeit der Teilnehmer und Teilnehmerinnen ergänzt, durchgearbeitet und eingeübt. Übungen können in folgenden Varianten angeboten werden: als Tutorium (TU) zur angeleiteten Arbeit in Kleingruppen, als betreute praktische Arbeit (PA) in Form individueller Anleitung an einer Rechenanlage oder im Labor, oder als Hörsaalübung (HÜ) zur Besprechung von Übungsaufgaben im Frontalunterricht.
 - c) Integrierte Lehrveranstaltung (IV): Das Vermitteln und Durcharbeiten des Lehrstoffes, das in der Regel in Kleingruppen erfolgt, sind in einer Veranstaltungsform zusammengefasst, die Vorlesungs- und Übungsanteile verbindet.
- (2) Bei den folgenden Veranstaltungsformen steht neben der Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten das Erlernen bestimmter wissenschaftlicher Arbeitsweisen im Vordergrund.
 - a) Praktikum (PR): Es dient primär zur Erlangung methodischer Fähigkeiten durch praktisches Arbeiten der Studierenden in kleinen Gruppen und sekundär zur Ergänzung und Vertiefung des in anderen Lehrveranstaltungen behandelten Stoffes. Die Studierenden lernen die Handhabung und den zweckmäßigen Einsatz von Werkzeugen und Geräten kennen und gewinnen Erfahrung mit der Teamarbeit beim Lösen praktischer Probleme. Praktika haben nur einen geringen Anteil an Stoffvermittlung; es überwiegt das betreute praktische Arbeiten.
 - b) Projekt (PJ): Es dient gleichermaßen zur Ergänzung und Vertiefung des in anderen Lehrveranstaltungen behandelten Stoffes wie zur

Erlangung methodischer Fähigkeiten bei der Lösung umfangreicher Aufgaben in Gruppen. Ein Projekt kann ein oder zwei Semester dauern. Es umfasst in der Regel pro Semester 6 LP. Im Projekt ist ein Projektbericht zu erarbeiten, der die bearbeitete Aufgabe darstellt und die Lösung dokumentiert. Jede Gruppe bearbeitet Einzelaufgaben im Rahmen größerer Gesamtaufgaben, so dass Probleme der gruppenübergreifenden Aufgabenorganisation behandelt werden können, wobei die Studierenden ihre Fähigkeit zur Selbständigkeit und zur Kooperation im Hinblick auf das Gesamtziel eines Projektes zeigen. Im Übrigen ist die Gestaltung frei.

- c) Seminar (SE): Es dient gleichermaßen zur Ergänzung und Vertiefung des in anderen Lehrveranstaltungen behandelten Stoffes wie zur Förderung der Fähigkeit von Studierenden, eigenständig wissenschaftlich zu arbeiten. Studierende lernen, sich durch Literaturstudien über ein Thema zu informieren, das erarbeitete Material mündlich in einem Vortrag darzustellen, ihre Stellungnahme in der Diskussion zu vertreten und ihre Arbeitsergebnisse in Form einer schriftlichen Ausarbeitung als Seminarbericht niederzulegen. Seminare umfassen in der Regel 3 LP.
- (3) Lehrveranstaltungen in folgenden Formen dienen der Ergänzung des in anderen Lehrveranstaltungen vermittelten Stoffes, sind aber höchstens anteilig auf die vorgeschriebenen Studienleistungen anrechenbar:
 - a) Kurs (KU): Eine über einen Zeitraum von ein bis vier Wochen zusammenhängend durchgeführte Lehrveranstaltung, in der Spezialkenntnisse, etwa im Gebrauch eines bestimmten Rechners, eines Betriebssystems, einer Programmiersprache oder eines Programmsystems, vermittelt werden.
 - b) Exkursion (EX): Sie dient dem Anschauungsunterricht außerhalb der Hochschule. Sie soll den Studierenden auch einen Einblick in eventuelle spätere Tätigkeitsfelder vermitteln.
 - c) Kolloquium (KO): Es ergänzt den Lehrbetrieb durch Erfahrungsaustausch mit Angehörigen anderer Hochschulen des In- und Auslandes

und mit Vertretern und Vertreterinnen der Praxis. Es dient auch der Darstellung wissenschaftlicher Arbeiten der Fakultät aus Projekten, Abschlussarbeiten, Dissertationen, Habilitationen und Forschungsvorhaben.

- (4) Die Möglichkeit von Modellversuchen – etwa zum Einsatz neuer Medien und Kommunikationsmittel – in der Lehre ist gegeben. Die Fakultät wird solche Modellversuche angemessen unterstützen.

§ 8 Durchführung von Modulen

- (1) Die für die Durchführung eines Moduls Verantwortlichen geben jeweils in der ersten Lehrveranstaltungsstunde des Moduls den Studierenden einen Überblick über Ziele, Inhalte und Anforderungen des Moduls sowie über die Modalitäten der zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen.
- (2) Jedes Modul erfordert zum Erreichen der mit dem Modul verknüpften Lernziele von den Studierenden ein begleitendes Selbststudium. Die Verantwortlichen sollen durch die Begrenzung des Lehrstoffs, die Bemessung von Aufgaben und die Organisation des Lehrbetriebs dafür Sorge tragen, dass für dieses Selbststudium die Anzahl der angegebenen Leistungspunkte ausreicht.
- (3) Durch die Abstimmung von Inhalten und Anforderungen in den Modulen des Pflichtbereichs, die im gleichen Semester angeboten werden, sollen inhaltliche Überschneidungen vermieden und fachliche Querbezüge explizit gemacht werden, sowie die Studierbarkeit nach dem empfohlenen Studienverlaufsplan sichergestellt werden.
- (4) Lehrveranstaltungen können in begründeten Fällen in kompakter Form abgehalten werden (Blockveranstaltung).

§ 9 Internationalisierung

- (1) Zur Förderung der fremdsprachlichen und interkulturellen Kompetenz sowie zur Vorbereitung auf das zunehmend internationale Berufsfeld im Bereich Wirtschaftsinformatik wird ein Studienaufenthalt im Ausland empfohlen. Die Fakultät unterhält zu diesem

Zweck vielfältige internationale Kooperationsbeziehungen. Die Planung des Auslandsaufenthaltes sollte ein Jahr im Voraus begonnen werden.

- (2) Im Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden nach Möglichkeit auf Antrag anerkannt. Studierenden, die einen Auslandsaufenthalt im Rahmen ihres Studiums absolvieren wollen, wird dringend empfohlen, den Studienplan vor Beginn des Auslandsstudiums mit dem Prüfungsausschuss abzustimmen und auf dieser Grundlage ein „Learning Agreement“ abzuschließen.
- (3) Auslandspraktika vermitteln neben dem Erwerb fachpraktischer Fähigkeiten in besonderer Weise Einblicke in die kommunikativen, sozialen und kulturellen Gegebenheiten der Berufswelt anderer Länder und werden deshalb ausdrücklich empfohlen.
- (4) An der TU Berlin werden auch fremdsprachige Lehrveranstaltungen und Fachsprachkurse angeboten, deren Belegung, sofern ein Zusammenhang oder Nutzen zum Studium erkennbar ist, ausdrücklich empfohlen wird.
- (5) In Kooperation mit dem Akademischen Auslandsamt haben Studierende der Wirtschaftsinformatik zahlreiche Möglichkeiten, einen Auslandsaufenthalt zu absolvieren. Die Lehrenden fördern den Austausch intensiv, indem sie über Forschungskontakte Studierende individuell in unterschiedlichste Unternehmen im In- und Ausland (z. B. in der Europäischen Union oder mit asiatischen Ländern, mit denen schon mehrere Dual-Degree-Abkommen bestehen) vermitteln. Auch der DAAD oder das Fulbright-Programm fördern regelmäßig Auslandsaufenthalte von Studierenden.

§ 10 Gliederung des Studiums

Das Bachelorstudium umfasst neben der abschließenden Bachelorarbeit im Umfang von 12 Leistungspunkten sowohl Pflicht- als auch Wahlpflichtmodule sowie frei wählbare Module aus dem wissenschaftlichen Lehrangebot der Universitäten in Berlin und Brandenburg im Umfang von 168 Leistungspunkten. Die Module sind in folgende Bereiche gegliedert:

- a) *Grundlagenstudium im Umfang von 120 LP*
Im Grundlagenstudium steht der Erwerb von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten, auf die sich das Fachstudium stützt, im Vordergrund. Durch Konzentration auf grundlegende Themen und Methoden werden Grundlagen für wissenschaftliches Arbeiten gelegt. Das Grundlagenstudium stellt Stoffgebiete zusammen, deren Beherrschung für jede Wirtschaftsinformatikerin/jeden Wirtschaftsinformatiker als essentiell angesehen werden. Es besteht daher ausschließlich aus Pflichtmodulen.
- b) *Wirtschaftsinformatik-Fachstudium im Umfang von mindestens 33 bis 36 LP*
Das Wirtschaftsinformatik-Fachstudium ergänzt die Grundlagen um spezifische Fachkenntnisse. Es erlaubt eine Schwerpunktbildung im Rahmen des Modulangebots des Fachs Wirtschaftsinformatik. Es soll thematisch auf die Bachelorarbeit hinführen. Ein Teil des Angebots verfolgt das Ziel, eine Brücke zur Anwendungspraxis in der Industrie zu schlagen.
- c) *Studium Generale im Umfang von mindestens 12 bis 15 LP*
Das Studium Generale schafft für die Studierenden einen Rahmen, in dem sie sich mit gesellschaftlichen Themen in Bereichen außerhalb der Wirtschaftsinformatik vertieft auseinandersetzen können, die für eine verantwortungsvolle Berufstätigkeit als Wirtschaftsinformatiker/in nützlich sind.

§ 11 Grundlagenstudium

- (1) Das Grundlagenstudium erstreckt sich über die ersten vier Semester und besteht aus den Modulzyklen
 - a) Grundlagen (24 LP)
 - b) Informatik (48 LP)
 - c) Wirtschaftsinformatik (24 LP)
 - d) Betriebswirtschaft (24 LP)
 Eine ausführliche Auflistung der Module in den einzelnen Bereichen ist der Prüfungsordnung § 7 (1) a zu entnehmen.
- (2) Durch die Ausbildung in diesen Lehrveranstaltungszyklen sollen grundlegende Kennt-

nisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten im Fach Wirtschaftsinformatik erworben werden. Die Studieninhalte ergänzen sich und bauen aufeinander auf. Durch sorgfältige Stoffauswahl und vertiefte Behandlung von Inhalten soll eine gründliche und methodenorientierte Ausbildung ermöglicht werden.

- (3) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag gestatten, dass die angebotenen Module durch andere ersetzt werden, wenn die ersetzenden Module vom Niveau und Umfang her mit den ersetzten Pflichtveranstaltungen mindestens gleichwertig sind und wenn der Austausch im Hinblick auf das geplante Studium sinnvoll erscheint.

§ 12 Wirtschaftsinformatik – Fachstudium

- (1) Durch das Wirtschaftsinformatik-Fachstudium soll im Rahmen weitgehender Wahlfreiheit die Berufsfähigkeit im Fach Wirtschaftsinformatik erworben werden. Bei den für diesen Studienabschnitt angebotenen Modulen werden die im Grundlagensstudium vermittelten Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten vorausgesetzt.
- (2) Das Fachstudium sieht eine Auswahl von Wahlpflichtveranstaltungen im Umfang von 33–36 LP vor.
- (3) Der Wahlpflichtkatalog wird vom Fakultätsrat nach Empfehlungen der Ausbildungskommission zu jedem Semester beschlossen. Hieraus sind Module im Umfang von 33–36 LP für das Fachstudium im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik zu wählen. Die Modulkataloge werden jedes Semester aktualisiert und auf den Internetseiten der Fakultät veröffentlicht. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag gestatten, dass existierende Module in weiteren Modulkatalogen zusätzlich angerechnet werden können; ebenso sollen bisher nicht berücksichtigte Module auf Antrag erstmalig in Modulkataloge einsortiert werden können. Solche Entscheidungen sollen nach Zustimmung durch die Ausbildungskommission und Beschluss durch den Fakultätsrat in der Regel zu einer Verstetigung führen.
- (4) Um eine methodisch hochwertige und zugleich

praxisrelevante Ausbildung sicherzustellen, sollte in den gewählten Modulen mindestens ein wissenschaftliches Seminar und ein praxisorientiertes Projekt enthalten sein.

§ 13 Studium Generale

Das Studium Generale soll es den Studierenden ermöglichen, sich mit gesellschaftlich relevanten Themen in unterschiedlichen Wissenschaftsbereichen vertieft auseinanderzusetzen und dabei Module außerhalb der Wirtschaftsinformatik zu belegen. Die Themen können etwa aus den Bereichen der Gesellschaftswissenschaften (wie etwa Psychologie, Soziologie, Philosophie, Ethik, o.a.), der Rechtswissenschaften, der Literaturwissenschaft oder der Sprachen (z. B. auch Business-English oder Technical Writing), aber auch aus der Volkswirtschaft gewählt werden. Der Fakultätsrat kann bei Bedarf für diesen Studienbereich Empfehlungen für gut geeignete Zusammenstellungen der 12–15 LP geben, um damit einen Orientierungsrahmen für Lehrende und Lernende zu schaffen.

§ 14 Bachelorarbeit

Als wesentlichen Teil des Bachelorstudiums fertigt die Studentin/der Student eine Bachelorarbeit aus der Wirtschaftsinformatik oder deren Anwendungen an, mit der sie/er die Fähigkeit nachweisen soll, Probleme der Wirtschaftsinformatik selbständig nach wissenschaftlich anerkannten Methoden zu bearbeiten.

§ 15 Teilzeitstudium

- (1) Wird in Teilzeit gemäß § 22 BerlHG studiert, so erstellen die Studierenden gemeinsam mit ihrem Mentor einen individuellen Studienverlaufsplan für die Zeit ihres Teilzeitstudiums.

§ 16 Studienberatung

- (1) Die Studienberatung umfasst gemäß § 28 BerlHG die allgemeine Studienberatung und die Studienfachberatung.
- (2) Die allgemeine Studienberatung umfasst allgemeine Fragen des Studiums und erstreckt sich im Angebot auch auf die psychologische Beratung. Sie obliegt dem Referat: Studium –

Stipendien – Karriere der Technischen Universität Berlin.

- (3) Die Studienfachberatung, die von der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik durchgeführt wird, unterstützt die Studierenden in ihrem Studium durch eine studienbegleitende Beratung. Zu den Aufgaben der Studienfachberatung gehört es, die Studierenden zu einer sinnvollen Planung und Durchführung ihres Studiums entsprechend ihren individuellen Fähigkeiten und Berufsvorstellungen im Rahmen der in der Studienordnung angebotenen Möglichkeiten und dem Angebot an Lehrmodulen anzuleiten und möglichst ohne Verzögerung zum Studienabschluss zu führen. Hierzu gehören auch regelmäßige Einführungsveranstaltungen und die fundierte Beratung zu den überfachlichen Studienanteilen.
- (4) Zur Koordinierung der Aufgaben setzt der Fakultätsrat gemäß § 73 BerlHG eine Professorin/einen Professor als Beauftragte/Beauftragten für die Studienfachberatung ein, die/der durch studentische Hilfskräfte unterstützt wird. Der Fakultätsrat kann weitere Mitglieder der Fakultät zur Studienfachberatung heranziehen.
- (5) Weitere spezifische Beratung zu einzelnen Fachgebieten wird durch die Professorinnen/Professoren des jeweiligen Fachgebiets wahrgenommen.
- (6) Zur Information und Orientierung über den Studiengang wird von der Fakultät ein Studienführer herausgegeben.
- (7) In der ersten Vorlesungswoche jedes Wintersemesters wird anstelle der für das erste Semester vorgesehenen Lehrveranstaltungen eine Einführungsveranstaltung für Studienanfänger durchgeführt.

§ 17 Mentorenprogramm

- (1) Jeder/jedem Studierenden wird vom ersten Semester an eine Professorin/ein Professor seines Studiengangs als Mentorin/Mentor zugeordnet, die/den sie/er mindestens einmal pro Semester aufsuchen sollte. Die Mentorin/der Mentor kann gewechselt werden,

wenn die neue Mentorin/der neue Mentor dem zustimmt.

- (2) Der Schwerpunkt der Mentorentätigkeit liegt in der individuellen Beratung und der Hilfe bei auftretenden Problemen. Dazu ist ein Vertrauensverhältnis förderlich. Die Mentorin/der Mentor lädt die von ihm betreuten Studierenden mindestens einmal pro Semester zu einem Gespräch ein.

§ 18 Qualitätssicherung

- (1) Die Ausbildungskommission der Fakultät IV wacht über die Qualität der Lehre und das Erreichen der Ausbildungsziele. In ihrem Auftrag werden regelmäßig alle Pflichtmodule und einige stärker besuchte Wahlpflichtmodule durch Befragung der Teilnehmer evaluiert. Die Ergebnisse werden fakultätsweit veröffentlicht. Im Rahmen der Befragung wird auch der studentische Arbeitsaufwand ermittelt und dient den Dozentinnen/Dozenten zur Rückkopplung bei der Berechnung der Leistungspunkte.
- (2) Gemeinsam mit dem Prüfungsausschuss verfolgt die Ausbildungskommission Kennzahlen wie Studienabbrecherquote, mittlere Studiendauer und Notenverteilung, versucht Ursachen für Fehlentwicklungen aufzudecken und schlägt dem Fakultätsrat geeignete Maßnahmen zur Gegensteuerung vor.
- (3) Die Ausbildungskommission überprüft regelmäßig das Modulangebot der Fakultät hinsichtlich Breite, Aktualität, Überschneidungen und Studierbarkeit.

§ 19 Empfehlungen zum Studienablauf

Einige Module bauen aufeinander auf und sollten daher nicht in beliebiger Reihenfolge belegt werden. Der Fakultätsrat beschließt Empfehlungen für Studienabläufe, um den Studierenden für den Wahlpflicht- und Wahlbereich eine bessere Orientierung zu ermöglichen.

§ 20 Schlussbestimmungen

Diese Studienordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin in Kraft.



Prüfungs- ordnung

Der Fakultätsrat der Fakultät IV – Elektrotechnik und Informatik der Technischen Universität Berlin hat am 5. Januar 2011 gemäß § 18 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung der Technischen Universität Berlin, § 71 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz, BerlHG) i. d. F. der Bekanntmachung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 15. Dezember 2010 (GVBl. S. 560), die folgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung regelt die Anforderungen und Durchführung der Prüfungen im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik. Sie ergänzt die Ordnung zur Regelung des allgemeinen Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen (AllgPO) um studiengangspezifische Bestimmungen.

§ 2 Zweck der Bachelorprüfung

Die erfolgreich abgeschlossene Bachelorprüfung bildet einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und die Voraussetzung für ein nachfolgendes Masterstudium. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin/der Kandidat auf berufliche Tätigkeiten unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt vorbereitet ist und über die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so verfügt, dass sie/er zu professioneller Arbeit, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt ist.

§ 3 Bachelorgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung verleiht die Technische Universität Berlin durch die

Fakultät IV Elektrotechnik und Informatik den akademischen Grad „Bachelor of Science“ (B.Sc.).

§ 4 Gliederung des Studiums und Studiendauer

- (1) Das Studium ist gemäß der Studienordnung in Module im Umfang von 168 Leistungspunkten sowie die abschließende Bachelorarbeit im Umfang von 12 Leistungspunkten gegliedert.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt 6 Semester.

§ 5 Aufbau der Prüfungen und Prüfungszeitraum

- (1) Die Bachelorprüfung besteht aus erfolgreich abgeschlossenen Modulen und der Bachelorarbeit.
- (2) Alle Modulprüfungen werden studienbegleitend durchgeführt.
- (3) Prüfungszeitraum ist jeweils das ganze Semester.

§ 6 Modulprüfung

- (1) Die Modulprüfung erstreckt sich auf alle Pflichtteile des Moduls sowie auf die Wahlpflichtteile, die die Kandidatin/der Kandidat gewählt hat.
- (2) Die Prüfungsform gemäß § 6 bis § 8 der AllgPO der Technischen Universität Berlin sowie Voraussetzungen zur Zulassung werden in der Modulbeschreibung festgelegt.
- (3) Die/der Modulverantwortliche ist für die Durchführung der Modulprüfung und für die Verwaltung der Teilleistungen verantwortlich. Sie/Er meldet der zuständigen Stelle der Universitätsverwaltung nach erfolgreichem oder erfolglosem Abschluss das Ergebnis und die Note.
- (4) Alle Teilnehmerinnen/Teilnehmer an einer Modulprüfung unterliegen den gleichen Prüfungsbedingungen, wie sie in der Modulbeschreibung hinterlegt sind.

§ 7 Umfang der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung umfasst mindestens 180 LP und setzt sich aus folgenden Teilen zusammen:

- a) Grundlagenstudium Wirtschaftsinformatik: 120 LP,
Pflichtmodule im Umfang von 120 LP, im Einzelnen:

Grundlagen (24 LP)

- Mathematik I für Wirtschaftswissenschaftler 6 LP
- Mathematik II für Wirtschaftswissenschaftler 6 LP
- Statistik I für Ökonomen und Wirtschaftsingenieure 6 LP
- Wirtschaftsprivatrecht (Recht) 6 LP

Informatik (48 LP)

- Programmieren I für Wirtschaftsinformatiker 6 LP
- Programmieren II für Wirtschaftsinformatiker 6 LP
- Theoretische Grundlagen der Informatik 6 LP
- Technische Grundlagen der Informatik 6 LP
- Softwaretechnik für Technische Informatik und Wirtschaftsinformatik 6 LP
- Datenbanksysteme 6 LP
- Grundlagen des Operations Research (OR1) 6 LP
- Programmierpraktikum 6 LP

Wirtschaftsinformatik (24 LP)

- Einführung in die Wirtschaftsinformatik 6 LP
- Geschäftsprozesse und IT-Dienste 6 LP
- Projektmanagement 6 LP
- Anwendungssysteme 6 LP

Betriebswirtschaft (24 LP)

- Externes und internes Rechnungswesen 6 LP
- Investition und Finanzierung 6 LP
- Marketing und Produktionsmanagement 6 LP
- Organisation und Innovationsmanagement 6 LP

- b) Wirtschaftsinformatik-Fachstudium 33–36 LP
Wahlpflichtmodule im Umfang von 33–36 LP
c) Studium Generale 12–15 LP
Module im Umfang von 12–15 LP

- d) Bachelorarbeit 12 LP
Summe: 180 LP

- (2) Im Rahmen der Module des Wirtschaftsinformatik-Fachstudiums sollte in den gewählten Modulen mindestens ein wissenschaftliches Seminar und ein praxisorientiertes Projekt enthalten sein.

§ 8 Zusatzmodule

Die Kandidatin/der Kandidat kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen nur dann einer Prüfung unterziehen (Zusatzfächer), wenn keine Kapazitätsbeschränkungen vorliegen. Das Ergebnis der Prüfung in diesem Modul wird bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen. Die bestandenen Zusatzmodule sind auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten in das Zeugnis aufzunehmen.

§ 9 Wiederholung

Ein endgültig nicht bestandenenes Modul des Wahlpflichtbereichs und ein endgültig nicht bestandenenes Modul des Wahlbereichs können einmalig durch ein Modul desselben Bereichs ersetzt werden.

Die 2. Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich eine mündliche Prüfung.

§ 10 Bachelorarbeit

- (1) In der Bachelorarbeit soll die Kandidatin/der Kandidat zeigen, dass sie/er in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Studiengang selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Bachelorarbeit kann nach Entscheidung durch den Prüfungsausschuss in Form einer Gruppenarbeit durchgeführt werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, der Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich zu unterscheiden ist und die Anforderungen nach Satz 1 erfüllt.
- (2) Die Bachelorarbeit ist beim Prüfungsausschuss über die zuständige Stelle der Universitätsverwaltung zu beantragen. Dabei hat

- die Kandidatin/der Kandidat das Recht, Themen, Betreuer und Gutachter vorzuschlagen. Das Thema muss von einer/einem Prüfungsberechtigten gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 AllgPO gestellt werden. Die Themenstellerin/der Themensteller ist in der Regel auch die Betreuerin/der Betreuer der Arbeit. Sie/Er kann die Betreuung an eine/einen wissenschaftliche/wissenschaftlichen Mitarbeiterin/Mitarbeiter, die/der zu selbständiger Lehre berechtigt ist, delegieren. Der Prüfungsausschuss gibt auf Vorschlag der Themenstellerin/des Themenstellers nach Rücksprache mit der Kandidatin/dem Kandidaten das Thema über die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung aus, die den Ausgabezeitpunkt aktenkundig macht.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet bei der Vergabe des jeweiligen Themas auf die Gleichwertigkeit der Themen und darauf, dass die Arbeit innerhalb der Bearbeitungszeit durchgeführt werden kann.
 - (4) Die Kandidatin/der Kandidat kann für die jeweilige Bachelorarbeit studienfachübergreifende Themen vorschlagen. Die Kandidatin/der Kandidat kann hierfür einen weiteren Betreuer vorschlagen. Eine der Betreuerinnen/einer der Betreuer muss gemäß § 3 Abs. 1 AllgPO der TU prüfungsberechtigt im jeweiligen Studiengang sein.
 - (5) Die Bachelorarbeit kann studienbegleitend durchgeführt werden und soll den Gesamtaufwand von 360 Stunden nicht überschreiten. Sie wird mit 12 Leistungspunkten bewertet. Ihre Bearbeitungsfrist beträgt vier Monate. Die Bachelorarbeit kann erst nach Erlangen von 120 Leistungspunkten an die Kandidatin/den Kandidaten ausgegeben werden.
 - (6) Wird die Bachelorarbeit nicht fristgemäß abgegeben, so gilt sie als nicht bestanden. Der Prüfungsausschuss kann die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit auf begründeten Antrag des Studierenden um bis zu zwei Monate verlängern. Liegt ein wichtiger Grund vor, kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Fristverlängerung für die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit bis zu einem Monat, im Krankheitsfall bis zu drei Monaten gewähren. Über weitere Ausnahmeregelungen entscheidet der Prüfungsausschuss.
 - (7) Das Thema der Abschlussarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten sechs Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.
 - (8) Die Arbeit ist mit einer Erklärung der Kandidatin/des Kandidaten darüber zu versehen, dass sie/er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren/seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil – ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt hat. Zugleich hat die Kandidatin/der Kandidat anzugeben, welche Quellen sie/er benutzt hat. Entlehnungen aus anderen Arbeiten sind an den betreffenden Stellen in der Abschlussarbeit kenntlich zu machen. Die Abschlussarbeit ist in englischer oder deutscher Sprache zu verfassen. In beiden Fällen ist eine Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache anzufertigen. Nach ihrer Fertigstellung ist die Arbeit in drei Exemplaren bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung fristgemäß einzureichen, die den Abgabezeitpunkt aktenkundig macht und sie zur Begutachtung und Bewertung weiterleitet.
 - (9) Die Kandidatin/der Kandidat hat die Ergebnisse der Abschlussarbeit in einem fakultätsöffentlichen Kolloquium zu verteidigen.
 - (10) Nach Abgabe der Arbeit und dem Vortrag nach Absatz 9 ist die jeweilige Bachelorarbeit von der Themenstellerin/dem Themensteller (Absatz 2) zu bewerten. Eine zweite Gutachterin/ein zweiter Gutachter mit einer Qualifikation gemäß Absatz 2, Satz 3 ist zu bestellen. Die Vergabe der Note erfolgt nach § 11 abs. 2 der AllgPO TU. Kommen die beiden Gutachten zu unterschiedlichen Bewertungen, so wird wie folgt verfahren:
Ist die Notendifferenz höchstens 1,0, so erfolgt die Benotung durch Mittelwertbildung. Ist die Notendifferenz größer als 1,0, so sucht der Prüfungsausschuss eine Einigung zwischen den Gutachtern herbeizuführen, auf Antrag der/des Kandidatin/Kandidaten

unter Zuhilfenahme einer/eines weiteren Gutachterin/Gutachters. Die Note wird durch Mittelwertbildung der drei Noten festgelegt. Bewertet ein Gutachter oder eine GutachterIn die Arbeit mit „nicht ausreichend“ 5,0 so ist in jedem Fall eine/ein dritte/r Gutachterin/Gutachter zu bestellen. Bewertet die dritte Gutachterin bzw. der dritte Gutachter die Bachelorarbeit mit mindestens „ausreichend“, ergibt sich die endgültige Bewertung der Bachelorarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden mindestens ausreichenden Bewertungen. Andernfalls lautet das Urteil „nicht bestanden“.

- (11) Nicht fristgemäß eingereichte Bachelorarbeiten oder mit „nicht bestanden“ bewertete können nur einmal wiederholt werden, wobei eine Rückgabe des Themas in der im Absatz 8 genannten Frist nur zulässig ist, wenn die Kandidatin/der Kandidat bei der Anfertigung ihrer/seiner ersten Abschlussarbeit von die-

ser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.

- (12) Wird die Abschlussarbeit in Kooperation mit einer externen Einrichtung durchgeführt, so ist darauf zu achten, dass der Kandidat oder die Kandidatin nicht in themenfremde Sachzwänge gerät, ggf. eine kompetente Betreuung vor Ort sichergestellt ist und die Gutachter oder Gutachterinnen Zugang zu allen Informationen haben, die für die Beurteilung der Arbeit erforderlich sind. Fragen der Inanspruchnahme von Ressourcen, der Vertraulichkeit oder der Rechte an den Arbeitsergebnissen sind durch Vereinbarung zwischen der Universität und der externen Einrichtung vor der Ausgabe der Abschlussarbeit zu klären.

§ 11 Schlussbestimmungen

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin in Kraft.



Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung

Lesefassung

Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens (AllgStuPO) vom 8. Mai 2013

I Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Organisation und Durchführung des Studiums und der Prüfungen für alle Studiengänge der Technischen Universität Berlin. Dieser Ordnung nicht widersprechende fachspezifische Bestimmungen bleiben davon unberührt. Sofern in dieser Ordnung Zuständigkeiten einer Fakultät geregelt werden, geschieht das lediglich zur sprachlichen Vereinfachung. Die Regelungen gelten gleichermaßen für Gemeinsame Kommissionen gemäß § 74 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG).

§ 2 Inkraft-, Außerkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt zum Sommersemester 2014, spätestens jedoch am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Alle bei Inkrafttreten dieser Ordnung geltenden Studien- und Prüfungsordnungen sind spätestens innerhalb eines Jahres an die vorliegende Ordnung anzupassen*. Der Vorrang der Regelungen dieser Ordnung bleibt davon unberührt.

II Allgemeine Studienziele

§ 3 Qualifikationsrahmen

- (1) Die Technische Universität Berlin verbindet naturwissenschaftliches, technisches, geistes- und sozialwissenschaftliches Denken und Handeln in einer Einheit. In Anlehnung

* Die auslaufenden und durch die Satzung zur letztmaligen Ablegung von Abschlussprüfungen in auslaufenden Diplom- und Masterstudiengängen der Technischen Universität Berlin (AuslaufSa) geregelten Diplom- und Masterstudiengänge werden von der Anwendung der prüfungsrechtlichen Bestimmungen ausgeschlossen. Eine Anpassung der Ordnungen der Diplom- und Masterstudiengänge gem. § 2 Abs. 2 erfolgt nicht.

an das Leitbild der TU Berlin qualifizieren die Studiengänge über die fachliche Kompetenz hinaus zu gesellschaftlich verantwortlichem Handeln. Die Qualifikationsziele der Studiengänge der TU Berlin orientieren sich am Europäischen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen, welcher Lernergebnisse in Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen unterscheidet.

- (2) Entsprechend bestätigt der Abschluss als Bachelor, dass die Absolventinnen und Absolventen über wissenschaftliche Grundlagen und fortgeschrittene Kenntnisse ihrer Fächer verfügen, die sie zur Lösung komplexer fachlicher Probleme mit uneindeutigen und/oder nicht vorhersehbaren Lösungen auch in Leitungs- und Entscheidungsverantwortung befähigen. Weiterhin bestätigt der Bachelorabschluss der TU Berlin, dass sie in der Lage sind, die gesellschaftlichen Folgen wissenschaftlichen Handelns – auch über die Grenzen ihres Faches hinaus – in der eigenen Arbeit zu berücksichtigen. Diese Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen befähigen sie zur Aufnahme eines Masterstudiums und für eine Beschäftigung auf dem Arbeitsmarkt.
- (3) Der Abschluss als Master bestätigt, dass die Absolventinnen und Absolventen gleichermaßen über vertieftes und umfangreiches Wissen ihrer Fächer verfügen, dieses wissenschaftlich und methodisch fundiert weiterentwickeln können sowie unter Einbindung von Wissen aus anderen Bereichen über spezialisierte Problemlösungsfertigkeiten verfügen, die zu neuen Erkenntnissen und Entwicklungen führen. Dabei zeichnen sie sich durch ein strategisch gerichtetes Denken und Handeln im Hinblick auf gesellschaftliche Verantwortung und nachhaltige Entwicklung aus.

- (4) Diese Qualifikationsziele werden als Lernergebnisse in den Studienordnungen konkretisiert.

§ 4 Internationalisierung

- (1) Die TU Berlin versteht sich als eine wissenschaftliche und international agierende Bildungseinrichtung, deren Studierende im Verlauf ihres Studiums internationale Erfahrungen sowie interkulturelle und fremdsprachliche Kompetenzen, insbesondere Englisch, erwerben, die sie auf den globalen Arbeitsmarkt vorbereiten.
- (2) Alle Studiengänge sind so organisiert, dass die Studierenden einen Auslandsaufenthalt ohne Benachteiligungen durchführen können; so soll ein Mobilitätsfenster vorgesehen werden und in der Studienordnung benannt sein. Die Mobilität der Studierenden wird durch eine transparente Anerkennungspraxis unterstützt. Empfohlen wird der Abschluss eines Learning Agreement im Sinne des ECTS Users Guide.

§ 5 Gute wissenschaftliche Praxis

- (1) Die TU Berlin fördert eine gute wissenschaftliche Praxis in Studium und Lehre.
- (2) Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis werden zu Beginn des Studiums vermittelt (etwa im Rahmen eines Propädeutikums oder anderer Lehrveranstaltungen) und fortlaufend eingeübt.

III Qualitätssicherung

§ 6 Studienberatung

- (1) Die Studienberatung umfasst gemäß § 28 BerlHG die allgemeine Studienberatung und die Studienfachberatung.
- (2) Bewerberinnen und Bewerbern sowie Studierenden wird eine allgemeine Studienberatung und -information auch zu übergreifenden Fragen angeboten. Dies beinhaltet insbesondere auch eine pädagogische und psychologische Beratung, Information zur Inklusion der Studierenden mit Kindern, pflegebedürftigen Angehörigen, Behinderungen und/oder chro-

nischen Krankheiten und zur Studienfinanzierung sowie Hinweise auf entsprechende Beratungsangebote. Der Career Service berät Studierende zum Übergang in die Berufstätigkeit und zur beruflichen Selbständigkeit. Die Beratung ausländischer Studierender obliegt dem Akademischen Auslandsamt.

- (3) Die Studienfachberatung, die von der jeweiligen Fakultät durchgeführt wird, unterstützt die Studierenden in ihrem Studium durch eine studienbegleitende Beratung. Zu den Aufgaben der Studienfachberatung gehört es, die Studierenden zu einer sinnvollen Planung und Durchführung ihres Studiums entsprechend ihren individuellen Fähigkeiten und Berufsvorstellungen im Rahmen der in der Studienordnung angebotenen Möglichkeiten und dem Angebot an Lehrmodulen anzuleiten und möglichst ohne Verzögerung zum Studienabschluss zu begleiten. Hierzu gehören auch regelmäßige Einführungsveranstaltungen und die fundierte Beratung zu den überfachlichen Studienanteilen.
- (4) Zur Koordinierung der Aufgaben setzt der Fakultätsrat gemäß §§ 28, 73 BerlHG eine Professorin oder einen Professor als Beauftragte oder Beauftragten für die Studienfachberatung ein, die/der durch studentische Hilfskräfte unterstützt wird. Der Fakultätsrat kann weitere Mitglieder der Fakultät zur Studienfachberatung heranziehen.
- (5) Weitere spezifische Beratung zu einzelnen Fachgebieten wird durch die Professorinnen/Professoren des jeweiligen Fachgebiets wahrgenommen.
- (6) Zur Information und Orientierung über die Studiengänge wird von der Fakultät detailliertes Informationsmaterial herausgegeben, in Studiengängen mit fremdsprachlichem (Wahlpflichtanteil auch in den entsprechenden Fremdsprachen.
- (7) Im ersten Fachsemester werden zu Beginn des Semesters Einführungsveranstaltungen für Studienanfängerinnen und -anfänger angeboten. Zu diesem Zweck können für das erste Fachsemester vorgesehene Lehrveranstaltungen ausfallen.

§ 7 Mentoringprogramm

- (1) Mentoringprogramme dienen dem guten Austausch zwischen Studierenden und Lehrenden und der Verbesserung der individuellen Begleitung. Fakultäten sollen für Studiengänge Mentoringprogramme einrichten und durchführen. Diese Mentoringprogramme können in unterschiedlichen Formen (etwa Einzel-, Gruppen-, Tandem-, Onlinementoring oder Shadowing) für verschiedene Zielgruppen (etwa Studieneingangs-, Grundlagen-, Vertiefungs- oder Studienabschlussphase) und mit unterschiedlichen Zielsetzungen (z. B. Studienziele, gesellschaftsbezogene Schwerpunkte, fachübergreifender Austausch) angeboten werden. Wer Mentor oder Mentorin und wer Mentee sein kann (etwa Bindung an einen Studiengang, eventuell Teilnahmebeschränkungen) wird im jeweiligen Programm festgelegt.
- (2) Ein Mentoringprogramm wird entsprechend Absatz 1 beschrieben, vom Fakultätsrat beschlossen und mindestens auf der zugehörigen Internetseite des Studiengangs veröffentlicht. Alle Lehrenden sind verpflichtet, das jeweilige Programm zu unterstützen. Das jeweilige Mentoringprogramm wird evaluiert.

§ 8 Studiendekanin/Studiendekan

Die Studiendekanin oder der Studiendekan nimmt im Rahmen der Gesamtverantwortung der Dekanin oder des Dekans die mit Lehre und Studium zusammenhängenden Aufgaben an der Fakultät wahr. Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für

- Qualitätssicherung in Studium und Lehre,
- Vertretung der Fakultät gegenüber anderen Mitgliedern und Gremien der Universität (Präsidium, Zentrale Universitätsverwaltung, Akademischer Senat) in Fragen von Lehre und Studium, Service-Absprachen mit anderen Fakultäten,
- Vermittlung zwischen Studierenden und Dozentinnen und Dozenten.

§ 9 Studiengangsbeauftragte

Die Fakultät setzt für jeden Studiengang ihres Zuständigkeitsbereichs eine Studiengangsbeauf-

tragte oder einen Studiengangsbeauftragten ein, die oder der eine Qualifikation gemäß § 32 BerlHG (Prüfungsberechtigung) aufweisen soll. Ist eine solche Person nicht benannt, so fallen die Aufgaben der Studiendekanin oder dem Studiendekan zu. Zu ihren oder seinen Aufgaben gehören insbesondere:

1. Bei Entstehung oder Überarbeitung eines Studiengangs:
 - Analyse des Arbeitsmarkts und der konkurrierenden Bildungsangebote,
 - Koordinierung der Entwicklung des Curriculums,
 - Koordinierung der Kompetenzziele des Studiengangs,
 - Kapazitätsplanung,
 - Prüfung der Studierbarkeit,
 - Erstellung von Studienverlaufsplänen,
 - Erstellung bzw. Überarbeitung einer Studien- und Prüfungsordnung,
 - Serviceabsprachen.
2. Nach Einführung des Studiengangs:
 - Regelmäßige Durchführung von Lehrkonferenzen,
 - Mitwirkung bei der (Re-)Akkreditierung,
 - Lehrveranstaltungsplanung,
 - Sicherstellung der Erreichung der Qualifikationsziele und der Studierbarkeit,
 - Identifikation und Beseitigung von Studienengpässen,
 - Inhaltliche Abstimmung der Modulhalte,
 - Initiative zur Überarbeitung des Curriculums,
 - Serviceabsprachen.

§ 10 Lehrveranstaltungsevaluation

Für Lehrveranstaltungen an der TU Berlin wird regelmäßig eine studentische Veranstaltungskritik durchgeführt, die in erster Linie den Lehrenden als Rückkopplungsinstrument zur kontinuierlichen Verbesserung der Lehre dient. Die Ergebnisse sind mit den Studierenden zu diskutieren. Näheres regelt die Evaluationsatzung der TU Berlin.

§ 11 Studiengangsreview

Jeder Studiengang wird in einem Turnus von vier bis acht Jahren im Hinblick

- auf die Umsetzung seiner Kompetenzziele,

– auf die Studierbarkeit,
 – und weitere Kriterien
 evaluiert. Die Ergebnisse werden veröffentlicht. Der Weiterentwicklungsbedarf wird im Rahmen einer Fakultätsvereinbarung zwischen dem Präsidium und den Fakultäten festgehalten.

§ 12 Lehrkonferenz

Für jeden Studiengang ist mindestens einmal jährlich hochschulöffentlich eine Lehrkonferenz einzuberufen, zu der die Dozentinnen und Dozenten sowie Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden dieses Studiengangs einzuladen sind. Für Serviceanteile anderer Fakultäten sind die jeweils Zuständigen einzuladen. Weitere Teilnehmer und Teilnehmerinnen können eingeladen werden. Die Lehrkonferenz wird von der oder dem Studiengangsbeauftragten geleitet und hat folgende Aufgaben:

- Diskussion der Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation,
- Diskussion der aktuellen Prüfungsstatistik,
- Austausch über Erfahrungen im aktuellen Studienjahr,
- Abstimmung und Aktualisierung der Lehrinhalte,
- Diskussion und Analyse weiterer relevanter Informationen (z. B. Alumnifragen, Statistiken über Studienfortschritt, Studiendauer, Absolventen-verbleib).

§ 13 Hochschuldidaktische Weiterbildung

Bedienstete, die hauptberuflich Aufgaben in der Lehre wahrnehmen, haben die Pflicht der didaktischen Fort- und Weiterbildung und werden hierbei von der Technischen Universität Berlin unterstützt.

§ 14 Konfliktmanagement

- (1) Die Hochschule stellt im Rahmen eines Konflikt- und Beschwerdemanagements sicher, dass in einem transparenten Verfahren Lösungen für Konflikte und Beschwerden außerhalb von Verwaltungsverfahren gesucht werden, die möglichst von allen beteiligten Personen akzeptiert werden.
- (2) Bei eingeleiteten Beschwerden erhalten alle

Beschwerdeeinlegenden binnen eines Werk-tages eine Rückmeldung über den Eingang der Beschwerde und auf Anfrage eine Rückmeldung über den Stand der jeweiligen Bearbeitung des Vorgangs oder der Umsetzung. Es werden von der Hochschule geeignete Beschwerdestellen ausgewiesen.

- (3) Im Rahmen eines Konfliktmanagements werden alle vorhandenen zentralen und dezentralen Beratungsstellen zentral ausgewiesen. Bei Mentoringprogrammen werden Formen der Konfliktbearbeitung vorgesehen. Empfehlungen zur Konfliktlösung werden im Rahmen von Richtlinien, wie zum Beispiel der Richtlinie zum Schutz vor sexueller Diskriminierung, Belästigung und Gewalt verabschiedet.

IV Zulassung, Immatrikulation, Anerkennung, Studienangelegenheiten

§ 15 Zulassung

- (1) Sofern für Studiengänge Zulassungsbeschränkungen festgelegt sind, werden für diese Studiengänge Zulassungsverfahren durchgeführt. Sie richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen, der Auswahl-satzung der Technischen Universität Berlin, der Promotionsordnung sowie den jeweiligen studiengangsspezifischen Zulassungsregelungen. An Zulassungsverfahren nimmt nur teil, wer einen frist- und formgerechten Zulassungsantrag mit allen erforderlichen Unterlagen stellt und die allgemeinen und fachspezifischen Zugangsvoraussetzungen erfüllt.
- (2) Studienbewerberinnen und Studienbewerber aus dem Ausland, sofern sie nicht deutschen Staatsbürgerinnen und Staatsbürgern gleichgestellt sind, bedürfen für die Immatrikulation einer Zulassung, über die die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung entscheidet. Dazu muss die Gleichwertigkeit ihrer ausländischen Hochschulzugangsberechtigung festgestellt werden, sofern sie nicht bereits eine Hochschulzugangsberechtigung nach deutschem Recht erworben

haben. Grundlage für die Beurteilung der Gleichwertigkeit sind die Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen. Die Zuständigkeit für Entscheidungen über die Bewertung ausländischer Bildungsabschlüsse zum Zwecke des Hochschulzugangs in Berlin einschließlich der Fachbindung und Klärung von Zweifelsfällen mit der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen liegt bei der für Hochschulen zuständigen Senatsbehörde (§ 61 Schulgesetz für das Land Berlin). Ferner müssen diese internationalen Studienbewerberinnen und -bewerber ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend dem jeweils gültigen Beschluss der Kultusministerkonferenz zum Zugang von ausländischen Studienbewerbern mit ausländischem Bildungsnachweis zum Studium an deutschen Hochschulen nachweisen, die es ihnen ermöglichen, den Lehrveranstaltungen zu folgen. Näheres über den Nachweis regelt die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung.

- (3) Bei internationalen Studiengängen sind die notwendigen Sprachkenntnisse in den fachspezifischen Ordnungen festzulegen.
- (4) Die Qualifikation gemäß § 7 und § 7a des Berliner Hochschulzulassungsgesetzes wird entsprechend dem jeweils gültigen Beschluss der Kultusministerkonferenz zum Umrechnungsverfahren ausländischer Schulnoten für die Hochschulzulassung in Deutschland festgestellt.
- (5) Internationale Studienbewerberinnen und Studienbewerber mit Abschlussziel Promotion, die, sofern die Promotionsordnung das zulässt, in einer anderen Sprache als Deutsch oder Englisch ihre Dissertation abfassen und die mündliche Prüfung ablegen wollen, müssen statt dessen ausreichende Kenntnisse dieser Sprache nachweisen. Näheres regelt die Promotionsordnung. Haben diese internationalen Studienbewerberinnen und Studienbewerber jedoch noch Studien- oder Prüfungsleistungen als Voraussetzung für die Zulassung zum Promotionsverfahren zu erbringen, müssen sie auch ausreichende

Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen. Näheres über den Nachweis regelt die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung.

§ 16 Immatrikulation

- (1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber sind zu immatrikulieren, wenn sie die Zugangsvoraussetzungen gemäß §§ 10 bis 13 BerlHG erfüllen und
 1. durch eigene Erklärung nachweisen, dass sie an keiner anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes oder einer Hochschule eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum im gewählten Studiengang immatrikuliert sind;
 2. durch eigene Erklärung nachweisen, dass sie an keiner anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes oder einer Hochschule eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum im gewählten Studiengang vorgeschriebene Leistungsnachweise endgültig nicht erbracht oder vorgeschriebene Prüfungen endgültig nicht bestanden haben, sofern diese Pflichtbestandteil des Studiengangs an der TU Berlin sind;
 3. nach den gesetzlichen Regelungen nachweisen, dass sie krankenversichert sind;
 4. die Zahlung von Gebühren und Beiträgen, einschließlich der Sozialbeiträge zum Studentenwerk, des Beitrags für die Studierendenschaft und des Beitrags für das Semesterticket geleistet haben;
 5. in einem zulassungsbeschränkten Studiengang zugelassen sind oder die Immatrikulation für einen nicht zulassungsbeschränkten Studiengang beantragt haben;
 6. im Falle der Immatrikulation als Studierende zur Promotion die Promotionsabsicht durch die zuständige Fakultät angenommen wurde.

- (2) Die Immatrikulation erfolgt in der Regel für einen Studiengang, der zu einem berufsqualifizierenden Abschluss führt.
- (3) Die Immatrikulation ist auch für einen weiteren Studiengang möglich. Die Immatrikulation für mehr als einen zulassungsbeschränkten Studiengang ist jedoch nur möglich, wenn dies im Hinblick auf das Studienziel sinnvoll ist und andere dadurch nicht vom Erststudium ausgeschlossen werden.
- (4) Studienbewerberinnen und Studienbewerber können außerdem gemäß § 17 befristet immatrikuliert werden.
- (5) Die Immatrikulation begründet das Recht, die Einrichtungen der Universität nach den dafür geltenden Vorschriften zu benutzen (§ 9 Abs. 1 BerlHG); dazu gehört auch das Recht, Lehrveranstaltungen anderer Studiengänge zu besuchen (s. § 36) und nach Maßgabe der Prüfungsordnung Prüfungen anderer Studiengänge abzulegen, sofern etwaige dafür in der zugehörigen Prüfungsordnung vorgesehene Leistungsnachweise erbracht sind.
- (6) Die Verpflichtung zur Zahlung der Gebühren und Beiträge, einschließlich der Sozialbeiträge zum Studentenwerk entfällt, sofern diese bereits an einer anderen Hochschule in Berlin oder Brandenburg gezahlt wurden und dort die Immatrikulation vollzogen wurde. Ein entsprechender Nachweis ist zu erbringen.

§ 17 Befristete Immatrikulation

- (1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber aus dem Ausland, deren Hochschulzugangsberechtigung nicht zur direkten Studienaufnahme berechtigt (es liegt keine Gleichwertigkeit im Sinne des § 15 Abs. 2 dieser Ordnung vor), können nach Maßgabe der für das Studienkolleg geltenden Verwaltungsvorschriften befristet immatrikuliert werden, um sich durch den Besuch des Studienkollegs auf die Feststellungsprüfung vorzubereiten. Die Befristung beträgt in der Regel zwei Semester, bei zusätzlichem Besuch eines DeutschVorkurses drei Semester. Eine Zuordnung zu einem Studiengang erfolgt nicht.
- (2) Ausländische Studienbewerberinnen und Studienbewerber mit gemäß § 15 Abs. 1 gleichwertiger Hochschulzugangsberechtigung, aber ohne ausreichende deutsche Sprachkenntnisse, können zum Besuch von Lehrgängen für Deutsch als Fremdsprache in der Regel für zwei Semester befristet immatrikuliert werden, um sich auf die Deutsch-Aufnahmeprüfung vorzubereiten. Für Bewerberinnen und Bewerber nach Satz 1 wird zum Besuch von propädeutischen Lehrgängen des Studienkollegs die Immatrikulation auf ein Semester befristet. Eine Zuordnung zu einem Studiengang erfolgt nicht. Eine Teilnahme am Fachstudium ist während dieser Immatrikulation nicht zulässig. Näheres regelt die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung im Einvernehmen mit dem Akademischen Senat.
- (3) Ausländische Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die im Rahmen eines Austauschprogramms zwischen der Technischen Universität Berlin und ihrer Heimatuniversität oder im Rahmen des üblichen Auslandsstudienaufenthaltes an der Technischen Universität studieren wollen, können ohne besonderes Zulassungsverfahren für höchstens zwei Semester immatrikuliert werden. In Ausnahmefällen ist auf Antrag bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung eine Verlängerung um weitere zwei Semester möglich. Eine Abschlussprüfung kann während dieses Studiums nur abgelegt werden, wenn dies in besonderen Ordnungen zugelassen ist.
- (4) Studienbewerberinnen und Studienbewerber können befristet in Studiengänge immatrikuliert werden, die nicht zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss führen.

§ 18 Verfahren der Immatrikulation

- (1) Der Antrag auf Immatrikulation ist schriftlich an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu richten.
- (2) Die Immatrikulation in nicht zulassungsbeschränkte Studiengänge ist für das Sommersemester bis jeweils 15. März und für das

Wintersemester bis zum 15. September in der von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung bestimmten Form zu beantragen und in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach Antragstellung vorzunehmen. In begründeten Fällen kann die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung von vorstehenden Fristen absehen. Die Frist gilt nicht, wenn die Immatrikulation von Promovierenden beantragt wird. Über den Antrag entscheidet die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Alles Nähere zur Promotion, insbesondere zur Promotionsabsicht ist in der Promotionsordnung der Technischen Universität Berlin geregelt. Die Frist für die Immatrikulation in einen zulassungsbeschränkten Studiengang ist dem Zulassungsbescheid zu entnehmen.

- (3) Die für die Immatrikulation erforderlichen Nachweise und Erklärungen sollen dem Immatrikulationsantrag beigefügt werden; sie müssen spätestens bis zur Immatrikulation vorliegen. Eine Bewerberin oder ein Bewerber kann unter Widerrufsvorbehalt für ein Semester immatrikuliert werden, wenn sie oder er zwar die Voraussetzungen für eine Immatrikulation erfüllt, dies aber aus Gründen nicht rechtzeitig nachweisen kann, die nicht von ihr oder ihm zu vertreten sind. Erscheint eine Angabe zweifelhaft, kann ein Nachweis nicht in der vorgesehenen Form erbracht werden oder bestehen Zweifel an der Richtigkeit oder Echtheit vorgelegter Urkunden, entscheidet die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung über die geeignete Form des Beweises.
- (4) Die Immatrikulation erfolgt für das erste Fachsemester. Abweichend davon gelten für höhere Fachsemester die Vorschriften des Berliner Hochschulgesetzes (BerLHG), des Hochschulzulassungsgesetzes (BerLHZG), der Hochschulzulassungsverordnung (BerLHZ-VO) sowie § 20 dieser Ordnung.
- (5) Die Immatrikulation ist mit der Aushändigung oder Zusendung der Immatrikulationsbescheinigung vollzogen.

§ 19 Immatrikulation beruflich qualifizierter Bewerberinnen und Bewerber

- (1) Anträge beruflich Qualifizierter auf Zulassung und Immatrikulation in einen Studiengang der Technischen Universität Berlin nach § 11 BerLHG sind an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu richten.
- (2) Anträgen beruflich Qualifizierter, durch welche die allgemeine Hochschulzugangsberechtigung nachgewiesen werden soll (§ 11 Abs. 1 BerLHG), sind folgende amtlich beglaubigte Nachweise und Erklärungen beizufügen:
 1. Nachweis der bestandenen Aufstiegsfortbildung nach den Bestimmungen der Handwerksordnung (z. B. Meisterprüfung), des Berufsbildungsgesetzes oder vergleichbaren bundes- oder landesrechtlichen Regelungen (§ 11 Abs. 1 Nr. 1 BerLHG), oder
 2. Nachweis einer abgeschlossenen Fachschulausbildung an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Fachschule im Sinne des § 34 des Schulgesetzes oder einer vergleichbaren Ausbildung in einem anderen Bundesland (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 BerLHG), oder
 3. Nachweis des Erwerbs einer der unter Nummer 1 genannten Fortbildung vergleichbaren Qualifikation im Sinne des Seemannsgesetzes (§ 11 Abs. 1 Nr. 3 BerLHG), oder
 4. Nachweis des Erwerbs einer der unter Nummer 1 genannten Fortbildung vergleichbaren Qualifikation auf Grund einer landesrechtlich geregelten Fortbildungsmaßnahme für Berufe im Gesundheitswesen sowie im sozialpflegerischen oder pädagogischen Bereich (§ 11 Abs. 1 Nr. 4 BerLHG).
- (3) Anträgen beruflich Qualifizierter mit einem Studienwunsch, der fachähnlich zu ihrer beruflichen Qualifikation ist und durch welche die fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung nachgewiesen werden soll (§ 11 Abs. 2 BerLHG), sind folgende Nachweise und Erklärungen beizufügen:
 1. Nachweis einer durch Bundes- oder Landesrecht geregelten mindestens zweijährigen, abgeschlossenen Berufsausbildung

- in einem zum angestrebten Studiengang fachlich nahestehenden Beruf (§ 11 Abs. 2 Nr. 1 BerlHG), sowie
2. Nachweis einer mindestens dreijährigen Tätigkeit in diesem erlernten Beruf (§ 11 Abs. 2 Nr. 2 BerlHG).
- (4) Anträgen beruflich Qualifizierter gemäß Absatz 3 mit einem Studienwunsch, der fachfremd zu ihrer beruflichen Qualifikation ist, ist für die Studierfähigkeit der Nachweis der an der Technischen Universität Berlin erfolgreich abgelegten Zugangsprüfung beizufügen (§ 11 Abs. 3 BerlHG).
- (5) Die Frist für die Abgabe der Anträge wird auf den 15. Juli für das Wintersemester und auf den 15. Januar für das Sommersemester festgesetzt (Ausschlussfrist).
- (6) Vollständige und fristgerecht eingereichte Anträge, die den Anforderungen des § 11 Abs. 1 BerlHG entsprechen, nehmen am Verfahren im Rahmen der Vergabe der Studienplätze in der vorab zu vergebenden Quote gemäß § 6 Abs. 2 der Berliner Hochschulzulassungsverordnung teil.
- (7) Vollständige und fristgerecht eingereichte Anträge, die den Anforderungen des § 11 Abs. 2 BerlHG entsprechen, leitet die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung an den zuständigen Prüfungsausschuss weiter. Der Prüfungsausschuss trifft die Entscheidung, ob es sich um eine für das angestrebte Studium geeignete berufliche Qualifikation handelt oder ob eine Zugangsprüfung gemäß § 11 Abs. 3 BerlHG abzulegen ist, in welcher die Studierfähigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers geprüft wird. Näheres zur Zugangsprüfung wird durch Satzung geregelt. Die begründete Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung schriftlich mitzuteilen, die dann über die Zulassung im Rahmen der ordnungsgemäßen Durchführung des Zulassungsverfahrens entscheidet. Die Zulassung erfolgt im Rahmen der in der jeweils geltenden Satzung zur Festsetzung der vorab zu vergebenden Quoten im Zulassungsverfahren (QuoSa) festgelegten Quote.
- (8) Sollte im Rahmen der vorab zu vergebenden Quote der Berliner Hochschulzulassungsverordnung die Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber die zur Verfügung stehenden Plätze überschreiten, so werden die Plätze gemäß § 8a des Berliner Hochschulzulassungsgesetzes vergeben.

§ 20 Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie berufspraktischen Tätigkeiten

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in dem gleichen Studiengang an einer deutschen Hochschule werden bei Gleichwertigkeit durch den Prüfungsausschuss anerkannt. Nicht bestandene Prüfungsleistungen sind bezüglich der Wiederholbarkeit von Prüfungsleistungen anzurechnen. Bei einem Hochschulwechsel ist die Rückstufung in ein niedrigeres Fachsemester ausgeschlossen.
- (2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Hochschulrahmengesetz erbracht wurden, sind auf Antrag nach Maßgabe der von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenz-Vereinbarungen anzuerkennen; wenn solche nicht vorliegen, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss im Benehmen mit der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden. Wenn die oder der Studierende sich die Anrechnungsfähigkeit in Form eines „Learning Agreements“ vor Antritt des Auslandssemesters durch den Prüfungsausschuss bestätigen lässt, werden die an anderen ausländischen Hochschulen erbrachten Leistungen angerechnet.
- (3) Studienzeiten und nach Inhalt und Umfang gleichwertige, anderweitig erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden als Studien- und Prüfungsleistungen durch den Prüfungsausschuss anerkannt, wenn

keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Hierbei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung vorzunehmen. Nicht bestandene Prüfungsleistungen sind bezüglich der Wiederholbarkeit von Prüfungsleistungen anzurechnen. Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten (Qualifikationen), die außerhalb einer Hochschule erworben wurden, sind bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte durch den Prüfungsausschuss anzurechnen.

- (4) Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen soll spätestens bis zum Ende des zweiten Semesters nach Aufnahme des Studiums an der TUB beantragt werden. Eine Anerkennung für bereits begonnene Prüfungsverfahren ist ausgeschlossen.
- (5) Kann die Gleichwertigkeit anderweitig erbrachter Studien- und Prüfungsleistungen oder Qualifikationen nach Absatz 2 und 3 nicht festgestellt werden, so wird die Antragstellerin oder der Antragsteller darüber schriftlich informiert und der Prüfungsausschuss entscheidet, ob eine Ergänzungsprüfung abzulegen ist. Die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sind zu beachten. Ergänzungsprüfungen dienen allein der Klärung, ob die Studentin oder der Student die geforderten Mindestkenntnisse besitzt. Wird die Ergänzungsprüfung mit „bestanden“ bewertet, werden die Leistungen anerkannt. Wird die Ergänzungsprüfung mit „nicht bestanden“ bewertet, sind die Leistungen als reguläre Modulprüfungen abzulegen. Für die Anmeldung zu Ergänzungsprüfungen gelten die Regelungen der §§ 42 bis 44 entsprechend.
- (6) Noten sind bei der Notenermittlung – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – anzurechnen und nach Maßgabe der Prüfungsordnung und der Anerkennungsfähigkeit ausländischer Bildungsabschlüsse (anabin) sowie

der modifizierten bayerischen Formel in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

- (7) Es obliegt den Antragstellenden, hinreichende Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen. Die Beweislast, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Stelle, die das Anerkennungsverfahren durchführt. Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von Absatz 1 bis 6 begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.

§ 21 „Studieren ab 16“

Schülerinnen und Schüler der gymnasialen Oberstufe (ab Klasse 10) können mit schriftlicher Genehmigung ihrer Schule als Frühstudierende im Rahmen des TU-Programms „Studieren ab 16“ an ausgewählten Lehrveranstaltungen der TU teilnehmen. In Ausnahmefällen ist auch die Teilnahme von Schülerinnen und Schülern unterhalb der Klassenstufe 10 möglich. Der Antrag ist bei der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung bis zum Beginn des jeweiligen Semesters zu stellen. Ein Anspruch auf Aufnahme in das Programm besteht nicht. Die Teilnahme begründet keine Mitgliedschaft zur Technischen Universität Berlin. Die Teilnahme ist kostenfrei. Erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, die im Rahmen des Programms „Studieren ab 16“ erbracht worden sind, werden auf Antrag bei einem späteren Studium an der Technischen Universität Berlin auf vergleichbare Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet. § 20 Abs. 1 Satz 2 findet keine Anwendung.

§ 22 Beurlaubung

- (1) Wer das Studium an der Technischen Universität Berlin im folgenden Semester unterbrechen will, kann frühestens zusammen mit der Rückmeldung und spätestens vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit aus wichti-

gem Grund einen Antrag auf Beurlaubung mit den entsprechenden Nachweisen stellen. Wichtige Gründe für eine Beurlaubung sind insbesondere:

1. ein Studienaufenthalt im Ausland,
2. die Absolvierung eines Praktikums,
3. eigene Krankheit,
4. die Geburt eines Kindes,
5. Krankheit/Pflege eines Kindes oder einer zu betreuenden Person,
6. Betreuung eines Kindes innerhalb der ersten sechs Lebensjahre für max. drei Jahre.

Die Beurlaubung wird in der Regel jeweils für ein Semester, maximal für vier Semester, ausgesprochen. In begründeten Einzelfällen kann die Obergrenze überschritten werden. Die Entscheidung trifft die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Ein Urlaubssemester wird nicht als Fachsemester gerechnet.

- (2) Eine Beurlaubung kann ausnahmsweise auch auf einen verspätet eingereichten Antrag gewährt werden, wenn der Grund für die Beurlaubung erst nach Ablauf der Frist eintritt. Die bis dahin erbrachten Studienleistungen werden anerkannt.
- (3) Für das erste Fachsemester soll eine Beurlaubung nicht ausgesprochen werden.
- (4) Während der Beurlaubung ruht das Recht zum Besuch von Lehrveranstaltungen, die anderen Rechte, insbesondere das Recht, außerhalb von Lehrveranstaltungen durchzuführende Prüfungen abzulegen, bestehen fort.
- (5) Bei einer Beurlaubung nach Absatz 1 Nr. 6 dieser Vorschrift steht Studierenden für die Dauer von bis zu sechs Semestern ein Anspruch zum Besuch von Lehrveranstaltungen zu. Die besuchten Lehrveranstaltungen dürfen den Anspruch nicht beurlaubter Studierender nicht übersteigen. Gleiches gilt für Beurlaubte nach Absatz 1 Nr. 3 dieser Vorschrift, denen eine stufenweise Wiedereingliederung in das Studium auch während eines Urlaubssemesters ermöglicht werden soll.

§ 23 Teilzeitstudium

- (1) Das Studium an der TU Berlin ist in der Regel ein Vollzeitstudium. Es kann als Teilzeitstudium studiert werden, wenn Gründe gemäß § 22 Abs. 4 Berliner Hochschulgesetz vorliegen.
- (2) Im Teilzeitstudium können je Semester in der Regel die Hälfte der im Vollzeitstudium nach Prüfungsordnung des entsprechenden Studiengangs vorgesehenen Leistungspunkte oder Leistungsnachweise erworben werden. Durch Wiederholungsprüfungen erworbene Leistungspunkte bleiben dabei unberücksichtigt.
- (3) Der Antrag auf ein Teilzeitstudium ist schriftlich unter Angabe von Gründen i. d. Regel bis zur Rückmeldefrist für das folgende Semester bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu stellen. Dem Antrag sind die entsprechenden Nachweise beizufügen.
- (4) Soweit der Studierende oder die Studierende in dem Antrag oder bei der Rückmeldung keine kürzere Dauer bestimmt hat, erfolgt das Studium in Teilzeit, solange die Voraussetzungen nach § 22 Abs. 4 BerlHG gegeben sind. Ein Teilzeitstudium erfolgt immer für mindestens ein Semester. Der Student oder die Studentin hat der TU Berlin im Rahmen der Rückmeldung mitzuteilen, wenn die Gründe für das Teilzeitstudium weggefallen sind.
- (5) Im Teilzeitstudium werden Studierenden unter Bezugnahme auf ihre persönliche Situation gesonderte Fristen, insbesondere für Abschlussarbeiten, gewährt. Die verlängerten Zeiträume dürfen nicht länger als das Doppelte der regulären Frist betragen.
- (6) Teilzeitstudierende haben in der Universität denselben Status wie Vollzeitstudierende. Gebühren und Beiträge sind in voller Höhe zu entrichten.
- (7) Semester im Teilzeitstudium werden als halbe Fachsemester und als volle Hochschulsemester gezählt.

§ 24 Rückmeldung

- (1) Wer für das folgende Semester immatrikuliert bleiben will, hat sich zurückzumelden.
- (2) Die Aufforderungen zur Rückmeldung werden den Studierenden zugesandt. Wer die Unterlagen nicht erhalten hat, ist dadurch von der Pflicht zur Rückmeldung gemäß Absatz 1 nicht entbunden. Die Rückmeldung für ein Semester muss bis zum Ende der Vorlesungszeit des vorangehenden Semesters formgerecht erfolgt sein. Danach sind verspätete Rückmeldungen nur unter Zahlung eines Säumniszuschlages bis zum Ende des laufenden Semesters zulässig. Zur Rückmeldung für das kommende Semester entrichtete Gebühren werden erstattet, wenn die Mitgliedschaft einer oder eines Studierenden vor Beginn des Semesters endet, für das die Rückmeldung erfolgt ist. Die Rückmeldefrist kann von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung mit Zustimmung des Akademischen Senats für einen bestimmten Rückmeldetermin geändert werden.
- (3) Zur Rückmeldung gehören:
 1. das Bestehen einer Krankenversicherung nach den gesetzlichen Regelungen;
 2. die Entrichtung der fälligen Gebühren und Beiträge;
 3. im Rahmen der Rückmeldung individuell zu erbringende Nachweise. Entsprechende Hinweise enthält die Rückmeldeaufforderung;
 4. gegebenenfalls eine Erklärung zur Änderung der Option zur Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung und in der Studierendenschaft der Technischen Universität Berlin oder zur Ausübung des Wahlrechts in einer Fakultät oder einem Institut;
 5. für Studierende in Teilzeit eine Mitteilung, sofern der Grund für das Teilzeitstudium nicht mehr vorliegt.
- (4) Die Rückmeldung wird den Studierenden durch Übersendung der Studienunterlagen für das neue Semester bestätigt.
- (5) Studierende sind verpflichtet, der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwal-

lung unverzüglich die Änderung des Namens, der Semester- oder Heimatanschrift sowie den Verlust des Studierendenausweises mitzuteilen.

§ 25 Nebenhörerinnen und Nebenhörer

- (1) Studierende einer anderen Hochschule, die Lehrveranstaltungen an der Technischen Universität Berlin besuchen wollen, können auf Antrag als Nebenhörerin oder Nebenhörer zugelassen werden. Nebenhörerinnen und Nebenhörer sind nicht Mitglieder der Technischen Universität Berlin.
- (2) Der Antrag ist schriftlich zu Beginn der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu stellen. Findet eine Lehrveranstaltung in den Semesterferien statt, kann die Zulassung auch noch zu Beginn der Lehrveranstaltung beantragt werden. Dem Antrag ist die Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten der gewünschten Lehrveranstaltung sowie der Studiendekanin oder des Studiendekans der (servicegebenden) Fakultät beizufügen.
- (3) Die Zulassung erfolgt für das jeweilige Semester. Über die Zulassung wird ein entsprechender Nachweis ausgestellt.
- (4) An Lehrveranstaltungen mit begrenzter Anzahl an Teilnehmerinnen und Teilnehmern dürfen Nebenhörerinnen und Nebenhörer nur teilnehmen, soweit dadurch nicht Studierende der Technischen Universität Berlin ausgeschlossen werden.
- (5) Eine Nebenhörerin oder ein Nebenhörer kann Leistungsnachweise der besuchten Lehrveranstaltungen erwerben.
- (6) Nebenhörerinnen oder Nebenhörer können Fachprüfungen ablegen. Für die Fachprüfungen gelten die Prüfungsordnungen der Studiengänge, aus denen die Lehrveranstaltungen gewählt worden sind. Ein Anspruch auf Teilnahme an Fachprüfungen besteht nicht.
- (7) Mit anderen wissenschaftlichen Hochschulen kann für Studiengänge und Teilstudiengänge eine Gleichstellung von immatrikulierten Studierenden und Nebenhörerinnen oder

Nebenhörern beim Zugang zu Lehrveranstaltungen und Fachprüfungen vereinbart werden.

§ 26 Gasthörerinnen und Gasthörer

- (1) Personen, die einzelne Lehrveranstaltungen besuchen wollen, ohne an einer Hochschule immatrikuliert zu sein, können mit Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten der gewünschten Lehrveranstaltung sowie der Studiendekanin oder des Studiendekans der (servicegebenden) Fakultät auf Antrag als Gasthörerin oder als Gasthörer zugelassen werden. Gasthörerinnen und Gasthörer sind nicht Mitglieder der Technischen Universität Berlin.
- (2) Der Antrag ist schriftlich zu Beginn der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu stellen. Findet eine Lehrveranstaltung in der vorlesungsfreien Zeit statt, kann die Zulassung auch noch zu Beginn der Lehrveranstaltung beantragt werden. Dem Antrag ist die Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten der gewünschten Lehrveranstaltung sowie der Studiendekanin oder des Studiendekans der (servicegebenden) Fakultät beizufügen.
- (3) Die Zulassung erfolgt für die Lehrveranstaltungen des jeweiligen Semesters. Der Umfang der Lehrveranstaltungen soll zusammen höchstens sechs Semesterwochenstunden betragen. Die Lehrveranstaltungen werden auf einer Gasthörerkarte bescheinigt, die der Gasthörerin oder dem Gasthörer auszuhändigen ist.
- (4) Zu Lehrveranstaltungen mit besonderer Zulassung dürfen Gasthörerinnen und Gasthörer nur zugelassen werden, wenn dadurch weder Studierende der Technischen Universität Berlin noch Nebenhörerinnen und Nebenhörer ausgeschlossen sind.
- (5) Eine Gasthörerin oder ein Gasthörer kann über die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und über den Erfolg der Teilnahme, sofern Leistungsnachweise erworben werden können, eine Bescheinigung erhalten. Gasthө-

rinnen und Gasthörer sind nicht berechtigt, Prüfungen abzulegen. Die Bescheinigung über die Teilnahme stellt keinen Nachweis über Prüfungsleistungen dar.

§ 27 Bekanntmachung von Fristen

Studienbezogene Fristen, insbesondere Fristen, innerhalb derer ein Antrag auf Zulassung, Immatrikulation, Rückmeldung, Studiengangwechsel, Beurlaubung, Teilzeitstudium, Exmatrikulation oder auf Zulassung als Nebenhörerin oder Nebenhörer oder als Gasthörerin oder Gasthörer zu stellen ist, werden von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung in geeigneter Weise bekannt gemacht.

§ 28 Elektronisches Postfach und Lernraumsystem

- (1) Die Studierenden und Lehrenden sind verpflichtet, das ihnen unter ihrer von der TU Berlin zur Verfügung gestellten E-Mail-Adresse zugängliche Postfach regelmäßig abzurufen. Die TU Berlin behält sich vor, neben dem postalischen Weg diese E-Mail-Adresse für alle das Studium betreffenden Informationen zu verwenden.
- (2) Soweit die Lehrenden mit der hochschulweiten elektronischen Lehr- und Lernplattform arbeiten, können dort wichtige Informationen für das jeweilige Modul hinterlegt werden. Die Studierenden sind verpflichtet, sich auch dort regelmäßig zu informieren.

§ 29 Studiengangswechsel

- (1) Der Wechsel eines Studiengangs ohne Zulassungsbeschränkung ist bis zum Beginn des folgenden Semesters für den neuen Studiengang zu beantragen. Wird für den neuen Studiengang eine zusätzliche Qualifikation gefordert, ist sie zusammen mit dem Antrag nachzuweisen. Der Wechsel in einen Studiengang mit Zulassungsbeschränkung setzt eine Zulassung voraus.
- (2) Mit dem Antrag ist eine Entscheidung des für den neuen Studiengang zuständigen Prüfungsausschusses über anzuerkennende Studien- und Prüfungsleistungen sowie die

daraus folgende Fachsemestereinstufung vorzulegen. Die zuständige

Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung kann auf einen solchen Bescheid verzichten, wenn in dem bisherigen Studium keine Studien- oder Prüfungsleistungen erbracht wurden.

- (3) Wer aufgrund einer Einstufungsprüfung gemäß § 23a Abs. 3 BerlHG in ein höheres Fachsemester eingestuft werden möchte, muss das Ergebnis der Einstufungsprüfung ebenfalls zusammen mit dem Antrag auf Wechsel des Studiengangs vorlegen.

§ 30 Studienplatztausch

- (1) Bestehen für einen Studiengang und/oder für bestimmte Fachsemester Zulassungsbeschränkungen, kann ein Studienplatztausch mit Studierenden einer anderen deutschen Hochschule stattfinden, wenn Studiengang und Fachsemester übereinstimmen und beide Personen nicht unter einschränkenden Bedingungen immatrikuliert sind. Der Verzicht auf den Studienplatz durch die zugelassene Bewerberin oder den Bewerber und der Exmatrikulationsantrag der oder des Studierenden ersetzen die positive Auswahlentscheidung für die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der ein Studium an der Technischen Universität anstrebt. Die übrigen Zulassungs- und Immatrikulationsvoraussetzungen bleiben unberührt.

- (2) Der Antrag auf erneute Immatrikulation bei einem Hochschulwechsel ist innerhalb der Frist gemäß § 18 Abs. 2 unmittelbar nach der Exmatrikulation an der anderen Hochschule zu stellen; die Exmatrikulation durch die zuletzt besuchte Hochschule ist durch eine Kopie des Exmatrikulationsbescheides der vorangegangenen Hochschule spätestens zum Zeitpunkt der Immatrikulation an der TU Berlin nachzuweisen.

§ 31 Exmatrikulation

- (1) Die Mitgliedschaft einer oder eines Studierenden an der Technischen Universität Berlin endet mit der Exmatrikulation oder – bei befristeter Immatrikulation – mit Ablauf der

Frist. Wird die Exmatrikulation innerhalb von sechs Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit wirksam, so wird das betreffende Semester nicht gezählt; in dieser Zeit erworbene Leistungsnachweise behalten jedoch ihre Gültigkeit.

- (2) Studierende können die Exmatrikulation bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung beantragen. Dabei ist der Tag des laufenden Semesters anzugeben, an dem die Exmatrikulation wirksam werden soll. Sie kann frühestens mit dem Tage wirksam werden, an dem der Antrag bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung eingeht.
- (3) Studierende werden gemäß § 15 Satz 3 Nr. 4 BerlHG von Amts wegen exmatrikuliert, wenn sie die Abschlussprüfung bestanden oder eine vorgeschriebene Prüfung endgültig nicht bestanden haben bzw. wenn sie gem. § 15 Satz 3 Nr. 3 BerlHG die Gebühren und Beiträge, einschließlich der Sozialbeiträge zum Studententwerk, des Beitrags für die Studierendenschaft und, soweit eine entsprechende Vereinbarung besteht, des Beitrags für ein SemesterTicket, trotz schriftlicher Mahnung und Androhung der Exmatrikulation nicht oder nicht vollständig gezahlt haben. Abschluss der Prüfung im Sinne dieser Vorschrift ist der Tag, an dem der oder dem Studierenden mitgeteilt wird, dass das Zeugnis zur Abholung bereit liegt. Die Exmatrikulation tritt zwei Monate danach in Kraft. Wenn die Studentin oder der Student innerhalb dieser Frist die Immatrikulation für ein Studium in einem anderen Studiengang mit berufsqualifizierendem Abschluss oder zu einem weiterbildenden Studium beantragt, tritt sie erst mit Ablehnung dieses Antrages in Kraft.
- (4) Über die Exmatrikulation wird ein schriftlicher Bescheid erteilt.
- (5) Ein bei der Exmatrikulation bestehender Anspruch auf Zulassung zu Prüfungen bleibt nach Maßgabe der Prüfungsordnung erhalten.
- (6) Die Exmatrikulation auf Grund einer verhängten Ordnungsmaßnahme gemäß § 16 BerlHG bleibt unbenommen.

V Studienorganisation

§ 32 Studiengänge

Studiengänge sind in Module gegliedert. Sie bestehen aus Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen und Wahlmodulen. In Pflichtmodulen werden die Kernkompetenzen des Studiengangs vermittelt, Wahlpflichtmodule erlauben individuelle Schwerpunktsetzung, Wahlmodule dienen der breiteren Orientierung im Rahmen einer akademischen Bildung. Den Studien- und Prüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge sind tabellarische Studiengangsbeschreibungen als Anhang beizufügen, die einer einheitlichen Form genügen.

§ 33 Module

- (1) Module sind Studieneinheiten, die thematisch und zeitlich abgegrenzt sind und festgelegte Lernziele haben. Die Lernziele beschreiben, über welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen die Absolventinnen und Absolventen verfügen sollen. Module werden studienbegleitend mit höchstens einer Modulprüfung abgeschlossen. Mit einer Modulprüfung wird festgestellt, in welchem Umfang die Lernergebnisse der Studierenden mit den Lernzielen übereinstimmen. Prüfungsform und -inhalt sind daher an den Lernzielen auszurichten. Form, Umfang und ggf. Gewichtung der Modulprüfung sind in der Modulbeschreibung zu dokumentieren.
- (2) Module bestehen in der Regel aus mehreren Lehrveranstaltungen und haben einen festen Umfang, der in Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) bemessen wird. Ein Leistungspunkt entspricht einem Gesamtarbeitsaufwand von 30 Zeitstunden. Module an der TU Berlin haben in der Regel einen Umfang von 6, 9 oder 12 Leistungspunkten. Module können Wahlpflichtanteile enthalten, sofern die Lernziele von der individuellen Wahl nicht betroffen sind. Dieselbe Lehrveranstaltung kann nicht mehrfach angerechnet werden. Module erstrecken sich zeitlich über ein, maximal zwei Semester. Abweichungen davon sind zu begründen.

- (3) Die Erstellung der Modulbeschreibung erfolgt nach den einheitlichen Regelungen der TU Berlin. In der fachspezifischen Prüfungsordnung sind in einer Modulliste der Name des Moduls, der Umfang der zu erwerbenden Leistungspunkte, die Prüfungsform und eine mögliche Benotung des Moduls sowie die Zugehörigkeit zu Modulgruppen zu dokumentieren. Jedes Modul trägt einen aussagekräftigen deutschen und englischen Namen. Für englischsprachige Module ist auch eine Modulbeschreibung in englischer Sprache zu erstellen.
- (4) Module werden durch den zuständigen Fakultätsrat beschlossen. Über Änderungen nicht redaktioneller Art an den Modulbeschreibungen entscheidet die anbietende Fakultät unter Beteiligung der zuständigen Ausbildungskommission. Darüber hinaus kann ein zuständiger Fakultätsrat weitere Module in den oder die Wahlpflichtbereiche der Modulliste aufnehmen, die in besonderer Weise dazu beitragen, die Studienziele der jeweiligen Studienordnung zu erreichen. Moduländerungen nichtredaktioneller Art, die im nächsten Semester wirksam werden sollen, müssen bis zum Ende der Vorlesungszeit des vorangegangenen Semesters bei der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung vorgelegt werden.
- (5) Bei Modulen, die als Serviceleistung angeboten werden, liegt die Entscheidung hinsichtlich der Modulgestaltung, unter Berücksichtigung der Notwendigkeiten der Servicenehmenden, bei der servicegebenden Fakultät.

§ 34 Modulverantwortliche

- (1) Für jedes Modul wird eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher benannt. Der oder die Modulverantwortliche muss hauptamtlich an der Technischen Universität Berlin beschäftigt sein und in der Regel der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer angehören. Dauerhaft beschäftigtes Lehrpersonal sowie Lehrkräfte mit besonderen Aufgaben können im

Rahmen ihrer selbständigen Lehre ebenfalls Modulverantwortliche sein.

- (2) Die Fakultät bestellt die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen, die oder der prüfungsberechtigt gemäß § 42 Abs. 1 sein muss. Die oder der Modulverantwortliche betreut und überwacht das Lehr- und Prüfungsangebot des jeweiligen Moduls. Sie oder er ist zuständig für den Inhalt der Modulbeschreibung einschließlich ggf. erforderlicher Änderungen und steht als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für die am Modul beteiligten Einrichtungen und Personen zur Verfügung. Die oder der Modulverantwortliche ist verantwortlich für das Errechnen der Modulnote und deren Übermittlung an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung.

§ 35 Lehrveranstaltungsformen

- (1) Die Erreichung der jeweiligen Lernergebnisse wird durch unterschiedliche Lehr- und Lernformen unterstützt. An der TU Berlin werden insbesondere die folgenden Arten von Lehrveranstaltungen angeboten, die sich an der Klassifizierung der jeweils geltenden Kapazitätsverordnung orientieren:

1. Vorlesung (VL)

In den Vorlesungen wird der Lehrstoff durch die Lehrenden in Form von regelmäßig abgehaltenen Vorträgen dargestellt und nach Möglichkeit durch entsprechende Lehrunterlagen und Einsatz multimedialer Hilfsmittel unterstützt. Sie dienen der Vermittlung von Fakten und Methoden.

2. Übung (UE)

Übungen dienen der Ergänzung und Vertiefung des in den Vorlesungen vermittelten Stoffes anhand geeigneter Beispiele. Gleichzeitig sollen die Studierenden lernen, die in den Vorlesungen vermittelten Kenntnisse und Methoden durch die Bearbeitung von Aufgaben exemplarisch anzuwenden. Kurze Interaktionen zwischen Lehrenden und Studierenden sind üblich.

3. Tutorium/Methodenübung (TUT)

Tutorien oder Methodenübungen dienen

der Ergänzung und Vertiefung des in Vorlesungen und Praktika vermittelten Stoffes sowie der Vorbereitung von Übungsaufgaben in kleinen Gruppen. Sie können von studentischen Beschäftigten unter Anleitung der verantwortlichen Lehrenden durchgeführt werden.

4. Integrierte Lehrveranstaltung (IV)

In Integrierten Lehrveranstaltungen wechseln die verschiedenen Lehrveranstaltungsformen ohne feste zeitliche Abgrenzung, sodass theoretische Stoffvermittlung und praktische Anwendung innerhalb der Veranstaltung stattfinden.

5. Seminar (SE) und Hauptseminar (HS)

Grundlegendes Kennzeichen von Seminaren (SE) sind die aktiven Beiträge der Studierenden zur Lehrveranstaltung. Darüber hinaus zeichnen sich Hauptseminare (HS) durch intensive Interaktion zwischen Lehrenden und Studierenden und die Erarbeitung vorwiegend neuer Problemstellungen mit wissenschaftlichen Methoden im Wechsel von Vortrag und Diskussion aus. Die Studierenden erarbeiten dabei selbständig längere Beiträge, präsentieren Lösungen und referieren über eigene oder fremde Arbeiten.

6. Colloquium (CO)

Inhalt eines Kolloquiums ist eine wissenschaftliche Diskussion, die eine bestimmte Problemstellung zum Thema hat. Weiterhin dient es der Ergänzung des Lehrbetriebs durch einen Erfahrungsaustausch mit Vertreterinnen oder Vertretern aus unterschiedlichen gesellschaftlichen Bereichen. Es dient auch zur Präsentation von Ergebnissen studentischer wissenschaftlicher Arbeit und zur wissenschaftlichen Diskussion mit anderen Studierenden und Lehrenden.

7. Praktikum (PR)

Praktika sind experimentelle Übungen, in denen Studierende die in anderen Lehrveranstaltungen erworbenen theoretischen Kenntnisse an konkreten praktischen Beispielen umsetzen sowie einen Erkenntnisgewinn durch selbständiges Arbeiten

ableiten können. Sie sind gekennzeichnet durch weitgehend selbständige (Gruppen-) Arbeit der Studierenden, Erwerb und Vertiefung von Kenntnissen durch Bearbeitung wissenschaftlicher, praktischer oder experimenteller Aufgaben. Lehrende leiten die Studierenden an, Studierende führen Beobachtungen, Arbeiten und Versuche durch, wenden ihre Kenntnisse an, ziehen wissenschaftliche Schlussfolgerungen.

8. Projekt (PJ)

Projekte beinhalten fachübergreifende oder einzelfachbezogene Planungs- und/oder Realisierungsprozesse, die in kooperativen Arbeitsformen unter Anleitung der Lehrenden bearbeitet und im Rahmen eines Referats mit anschließender wissenschaftlicher Diskussion dargestellt werden. Charakteristisch ist die weitgehend selbständige und selbstorganisierende (Gruppen-) Arbeit der Studierenden.

9. Exkursion (EX)

Exkursionen sind Anschauungsunterricht außerhalb der Hochschule. Sie dienen vor allem der Ergänzung des theoretisch vermittelten Wissens und geben Einblicke in spätere Tätigkeitsbereiche.

10. Kurs (KU)

Ein Kurs dient dem Einüben und Trainieren praktischer Fähigkeiten.

11. E-Learning-Angebote

Unter E-Learning versteht man Lehrformen, in denen das Lehr- und Lernmaterial ausschließlich über elektronische Medien angeboten und genutzt wird. Interaktion zwischen Lehrenden und Studierenden kann zusätzlich in elektronischer Weise erfolgen. E-Learning-Angebote dienen in der Regel der Vermittlung von Fakten- und Methodenwissen. Sie können mit konventionellen Lehrformen kombiniert werden (Blended Learning).

- (2) Grundsätzlich erfordern alle Lehrveranstaltungen ein begleitendes Selbststudium. Spezifische Studien- und Prüfungsordnungen können bei entsprechender Begründung weitere Lehrveranstaltungsformen vorsehen.

§ 36 Ankündigung, Zulassung und Belegung von Lehrveranstaltungen

- (1) Alle Lehrveranstaltungen sind universitätsöffentlich im Vorlesungsverzeichnis anzukündigen.
- (2) Die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung bedarf dann einer besonderen Anmeldung und Zulassung, wenn
 1. wegen ihrer Eigenart nach der einschlägigen Studienordnung eine begrenzte Anzahl an Teilnehmerinnen und Teilnehmern vorgesehen ist;
 2. zur ordnungsgemäßen Teilnahme nach der einschlägigen Studienordnung ein bestimmter Wissensstand oder bestimmte Fähigkeiten vorausgesetzt werden;
 3. die Zahl der Plätze aus räumlichen oder anderen sächlichen Gründen begrenzt ist.
- (3) Liegen mehr Zulassungsanträge vor, als Plätze vorhanden sind, so werden erstrangig die Studierenden zugelassen, deren Studiengang die Lehrveranstaltung als Pflichtfach vorschreibt, zweitrangig werden die Studierenden zugelassen, deren Studiengang die Lehrveranstaltung als Wahlpflichtfach vorsieht, drittrangig werden die Studierenden zugelassen, die die Lehrveranstaltung in ihrem Freien Wahlbereich einbringen wollen und viertrangig werden die Studierenden zugelassen, die die Lehrveranstaltung als Zusatzstudium einbringen wollen. Diese Studierenden werden nach Fachsemestern zu Rangklassen zusammengefasst.
- (4) Die erste Rangklasse wird durch diejenigen gebildet, die in dem Fachsemester, für welche die Lehrveranstaltung vorgesehen ist, studieren; hilfsweise beschließt der Fakultätsrat der Fakultät, die für den Studiengang zuständig ist, welchem Fachsemester die Lehrveranstaltung zugeordnet werden soll. Vorrangig sind die Studierenden zu behandeln, die in den vorhergehenden Semestern zu dieser Lehrveranstaltung nachweislich nicht zugelassen wurden, obwohl sie die Voraussetzungen nach Satz 1 erfüllten. Studierende, die aufgrund ihrer Behinderung oder chronischen Erkrankung die Studienleistung nicht in dem

Fachsemester absolvieren konnten, das nach der Studienordnung dazu vorgesehen ist, sind ebenfalls vorrangig zu teilnahmebeschränkten Lehrveranstaltungen zuzulassen. Dies gilt auch für Studierende mit betreuungsbedürftigen Kindern oder zu pflegenden Angehörigen.

- (5) Die zweite Rangklasse bilden diejenigen, deren Fachsemesterzahl vom vorgesehenen Fachsemester um eins abweicht, usw. Der Prüfungsausschuss, bei Studiengängen oder Teilstudiengängen mit staatlicher Abschlussprüfung die oder der Fakultätsbeauftragte, kann Studierende auf Antrag in Härtefällen einer anderen Rangklasse zuordnen. Können die Angehörigen einer Rangklasse nicht alle zugelassen werden, so entscheidet das Los.
- (6) Die Zulassung kann auf Wunsch der Studierenden verlängert werden, wenn die zur Lehrveranstaltung gehörende Modulprüfung wiederholt werden muss.

§ 37 Zusatzmodule

- (1) Die Studentin oder der Student kann sich außer in den durch die jeweilige Prüfungsordnung vorgeschriebenen Modulen noch in weiteren an der Technischen Universität Berlin und anderen Universitäten und ihnen gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes sowie an als gleichwertig anerkannten Hochschulen und Universitäten des Auslandes angebotenen Modulen (Zusatzmodule) prüfen lassen.
- (2) Die Ergebnisse der Prüfungen nach Absatz 1 werden auf Antrag der Studentin oder des Studenten in das Zeugnis eingetragen, jedoch bei der Berechnung der Gesamtnote gemäß § 47 nicht berücksichtigt. Eine Prüfungsanmeldung für ein Zusatzmodul hat spätestens vor Abschluss der letzten vorgeschriebenen Prüfungsleistung zu erfolgen. Der Umfang der Zusatzmodule darf die Höchstgrenze von 60 Leistungspunkten nach ECTS im jeweiligen Studiengang nicht überschreiten. Das Nichtbestehen von Zusatzmodulen hat keine Auswirkungen auf den Abschluss im eigentlichen Studiengang.

- (3) Module, die bereits vor Aufnahme des Studiums an der TU abgeschlossen wurden, werden nicht als Zusatzmodule anerkannt.

VI Prüfungsorganisation

§ 38 Zulassungsvoraussetzungen und -verfahren

Vor der ersten Prüfung ist die Zulassung zur Bachelor- oder Masterprüfung bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung zu beantragen. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. eine Erklärung, dass die jeweiligen Prüfungsordnungen sowie die Studienordnung bekannt sind;
2. eine Erklärung, ob bereits eine Abschlussprüfung in demselben Studiengang oder in einem verwandten Studiengang an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden wurde oder ob ein laufendes Prüfungsverfahren noch nicht abgeschlossen ist;
3. gegebenenfalls Anerkennungsbestätigungen gemäß § 20. Können die erforderlichen Unterlagen ohne eigenes Verschulden nicht in der vorgeschriebenen Weise beigebracht werden, so sind die entsprechenden Nachweise in anderer geeigneter Weise zu erbringen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über deren Anerkennung.

§ 39 Prüfungen, Anmeldung zu Prüfungen, Prüfungsformen

- (1) Die Prüfungen für den Bachelor- oder Masterabschluss werden in folgenden Formen erbracht: Abschlussarbeit (§ 46) sowie einheitliche studienbegleitende Modulprüfungen in Form von mündlicher Prüfung (§ 43), schriftlicher Prüfung (§ 44) und Portfolioprüfung (§ 45). Insbesondere durch eine Modulprüfung weisen die Studierenden nach, ob sie die Lernergebnisse des Moduls erreicht haben, indem sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln typische Probleme erkennen und Wege zur Lösung finden. Die Inhalte einer Modulprüfung orientieren sich an den zu vermittelnden Kompetenzen. Prüfungsordnungen können weitere Prüfungs-

formen vorsehen. Mit Zustimmung der oder des Prüfenden ist eine Prüfungsanmeldung auch bei nicht vollständiger Vorleistung möglich.

- (2) Zur Ablegung von Prüfungen ist eine Anmeldung erforderlich. Die Anmeldung zu einer Prüfung erfolgt bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung, in der Regel über ein elektronisches Anmeldesystem. Die Anmeldung zur zweiten Wiederholungsprüfung und zu Abschlussarbeiten erfolgt grundsätzlich persönlich bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Zur Anmeldung einer Prüfung sind die gemäß der jeweiligen Modulbeschreibung vorab zu erbringende Leistungen nachzuweisen.
- (3) Die Anmeldefrist zu einer Prüfung beginnt in der Regel im Sommersemester frühestens ab dem 15. April des Jahres, im Wintersemester frühestens ab dem 15. Oktober und endet
 - bei der mündlichen Prüfung zu dem von der Prüferin oder dem Prüfer festgesetzten Zeitpunkt,
 - bei der schriftlichen Prüfung spätestens eine Woche vor dem festgelegten Prüfungstermin und
 - bei Portfolioprüfungen in der Regel bis zum 31. Mai für das Sommersemester und bis zum 30. November für das Wintersemester. Der Anmeldezeitraum wird zu Beginn der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls bekanntgegeben.
- (4) Modulprüfungen werden in der Regel bei der nächsten regulären Prüfungsmöglichkeit eines Moduls abgelegt. Nach Ablauf dieser Prüfungsmöglichkeit ist die Modulprüfung nach den Bedingungen des jeweils aktuellen Moduls abzulegen.
- (5) Mit Abschluss des ersten Prüfungsversuchs in einem Modul aus dem Wahlpflicht- oder Wahlbereich wird dieses Bestandteil der Prüfung in dem jeweiligen Studiengang.
- (6) Die Prüfungszeiträume für Modulabschlussprüfungen werden vom Fakultätsrat beschlossen und hochschulöffentlich zugänglich gemacht. Die genannten Gremien können die Befugnis auf die Prüfungsausschüsse übertragen. Für jedes Semester bestehen für schriftliche Prüfungen zwei Prüfungszeiträume. Der erste Prüfungszeitraum soll die ersten drei Wochen der vorlesungsfreien Zeit, der zweite Prüfungszeitraum die letzten drei Wochen der vorlesungsfreien Zeit umfassen.
- (7) Der Prüfungszeitpunkt der mündlichen Prüfung ist rechtzeitig, spätestens jedoch vier Wochen vor dem Prüfungstermin von den Prüfenden bekannt zu geben. Der Prüfungszeitpunkt der schriftlichen Prüfung ist innerhalb von 14 Tagen nach Beginn des Moduls bekannt zu geben. Bei einsemestrigen Modulen wird innerhalb von 14 Tagen nach Beginn des Moduls der Zeitpunkt des Erbringens der einzelnen Studienleistungen in den Portfolioprüfungen angekündigt. Bei Prüfungen, die sich über mehrere Semester erstrecken, werden die Termine innerhalb der ersten 14 Tage des Semesters angekündigt, in dem die Studienleistungen zu erbringen sind. Zeitliche Überschneidungen unterschiedlicher Prüfungen desselben Studiengangs sind nach Möglichkeit auszuschließen. Die Fristen gelten auch für die Bekanntgabe von Terminen für Wiederholungsprüfungen gemäß § 49.
- (8) In besonders zu begründenden Einzelfällen kann der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag der Prüferin oder des Prüfers den Wechsel einer Prüfungsform oder die Änderung einzelner Bestandteile der Portfolioprüfungen nach § 45 Abs. 2 zulassen. Dies muss den Kandidatinnen und Kandidaten unverzüglich vor dem Erbringen der ersten bewertungsrelevanten Studienleistung bzw. spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin mitgeteilt werden.
- (9) Sind die für eine Zulassung zu einer Prüfungsform erforderlichen Leistungen nachweisbar vorhanden, kann eine Prüfung auch vor Ablauf der für die Meldung festgelegten Frist abgelegt werden. Der Prüfungsausschuss gestattet der Kandidatin oder dem Kandidaten, gleichwertige Leistungen in einer anderen Form, an einem andern Ort oder zu einem anderen Zeitpunkt abzulegen, sofern die Kandidatin oder der Kandidat aus wichtigem

Grund nicht in der Lage ist, eine Prüfungs- oder Studienleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen. Der wichtige Grund wird insbesondere durch die Vorlage eines ärztlichen Attests nachgewiesen.

- (10) Die Abschlussarbeit ist von mindestens zwei Prüferinnen und/oder Prüfern zu bewerten. Studienbegleitende Modulprüfungen können von nur einer Prüferin oder einem Prüfer abgenommen werden. Im Fall von mündlichen Prüfungen ist mindestens ein sachkundiger Beisitzer vorzusehen. Letztmögliche Prüfungsversuche sind von mindestens zwei Prüfungsberechtigten abzunehmen. Mündliche Rücksprachen im Rahmen von Portfolioprüfungen werden von mindestens einer oder einem Prüfenden abgenommen, in der Regel in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers. Die Beisitzerin oder der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zum Verfahren zu hören. Gegenstand und die wesentlichen Ergebnisse sind zu protokollieren. Die bzw. der zu Prüfende ist vor Antritt der Prüfung nach ihrer bzw. seiner Prüfungsfähigkeit zu befragen. Die Prüfungsfähigkeit ist mit Unterschrift der bzw. des zu Prüfenden zu dokumentieren.
- (11) Die Prüferin oder der Prüfer kann die zusätzliche Abgabe der bewertungsrelevanten Studien- und Prüfungsleistungen in digitaler Form verlangen.

§ 40 Nachteilsausgleich

- (1) Wer wegen einer Behinderung oder chronischen Krankheit gemäß § 2 Abs. 1 des SGB IX, einer Schwangerschaft, der Pflege und Erziehung eines Kindes im Alter bis zu zehn Jahren, der Pflege pflegebedürftiger naher Angehöriger im Sinne des Pflegezeitgesetzes oder aus anderen triftigen Gründen nicht in der Lage ist, eine Studienleistung oder Prüfung zum vorgesehenen Termin, innerhalb einer vorgesehenen Dauer oder Bearbeitungszeit, am vorgesehenen Ort, in der vorgesehenen Form oder sonst in der vorgesehenen Weise zu erbringen, erhält einen Ausgleich dieser Nachteile. Der Ausgleich erfolgt durch

Bestimmung eines anderen Termins, einer verlängerten Dauer oder Bearbeitungszeit, eines anderen Orts, einer anderen Form, der Zulassung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen oder auf andere geeignete Weise. Die zu erbringende Studienleistung bzw. Prüfung muss gleichwertig sein.

- (2) Über den Nachteilsausgleich entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag der Studentin oder des Studenten. Die Studentin oder der Student kann eine bestimmte Form des Ausgleichs vorschlagen. Der Antrag wird schriftlich gestellt, die Entscheidung schriftlich mitgeteilt und im Falle der Ablehnung schriftlich begründet.

§ 41 Prüfungsausschuss

- (1) Der zuständige Fakultätsrat für den Studiengang bestellt die Mitglieder in den Prüfungsausschuss für den Studiengang, der sich wie folgt zusammensetzt:
- drei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer,
 - eine akademische Mitarbeiterin oder ein akademischer Mitarbeiter und
 - eine Studierende oder ein Studierender.
- Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden von den Mitgliedern der jeweiligen Statusgruppe im Fakultätsrat benannt. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Der Fakultätsrat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder vor Ablauf der Amtszeit des eingesetzten Prüfungsausschusses einen neuen Prüfungsausschuss bestellen.
- (2) Der Prüfungsausschuss tagt zu Beginn seiner Amtszeit und wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Die Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, die nicht zu Vorsitzenden gewählt sind, werden stellvertretend Vorsitzende. Die weiteren Sitzungen des Prüfungsausschusses werden entweder bei Bedarf oder auf Verlangen eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden einberufen und

sind, außer in Einzelangelegenheiten, grundsätzlich hochschulöffentlich.

- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er ist insbesondere zuständig für
- die Organisation der Prüfungen,
 - die Anerkennung von Studienzeiten sowie von Studien- und Prüfungsleistungen,
 - die Aufstellung der Listen der Prüferinnen und Prüfer sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer,
 - die Entscheidung über angemessene Prüfungsbedingungen für Studierende mit länger andauernder oder ständiger gesundheitlicher Behinderung bzw. Beeinträchtigung, die es ihnen nicht ermöglicht, eine Studien- oder Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen.

Mitglieder des Prüfungsausschusses können Zuständigkeiten desselben nicht wahrnehmen, wenn sie selbst Beteiligte der Prüfungsangelegenheit sind.

- (4) Der Prüfungsausschuss kann durch Beschluss Zuständigkeiten, außer in Grundsatzangelegenheiten, auf seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden übertragen. Gegen Entscheidungen der oder des Vorsitzenden kann die oder der Betroffene Einspruch erheben. Dieser Einspruch ist dem Ausschuss zur Entscheidung vorzulegen. Vor der Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden von der oder dem Vorsitzenden der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung unter Einhaltung des Datenschutzes mitgeteilt, soweit es für deren Arbeit erforderlich ist oder die Rechte Dritter berührt werden. Die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung teilt die Entscheidung der oder dem Betroffenen mit.
- (6) Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen und sich umfassend über die Einhaltung der Prüfungsordnung zu informieren.
- (7) Der Prüfungsausschuss berichtet auf Ver-

anlassung des Fakultätsrats über seine Aktivitäten. Er gibt Anregungen zur Reform der Studien-, Prüfungs- und Zulassungsordnung.

- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (9) Der Prüfungsausschuss berät Studierende bei Konflikten im Rahmen von Studium und Prüfungen an den Fakultäten und fungiert darüber hinaus als Schiedsstelle.

§ 42 Prüfungsberechtigte, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Prüfungsberechtigt sind gemäß § 32 BerHG Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie andere hauptberuflich tätige Lehrkräfte, die zu selbstständiger Lehre berechtigt sind, und Lehrbeauftragte. Prüfungen sollen vorrangig von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern abgenommen werden. Studienbegleitende Prüfungen können auch von den jeweiligen Lehrkräften abgenommen werden.
- (2) Die fachspezifischen Prüfungsordnungen können vorsehen, dass in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen auch dann zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden können, wenn sie keine Lehre ausüben.
- (3) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer, indem er sie einem bestimmten Modul zuweist. Zur Prüferin oder zum Prüfer kann nur bestellt werden, wer auf dem Gebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausübt, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern.
- (4) Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer über eine abgeschlossene Hochschulausbildung verfügt und auf dem Gebiet der Prüfung sachverständig ist. Beisitzerinnen und Beisitzer achten auf den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung und haben keine Entscheidungsbefugnis.

- (5) Für die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 41 Abs. 8 entsprechend.

§ 43 Mündliche Prüfung

- (1) Eine mündliche Prüfung wird von mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer in Anwesenheit einer Beisitzerin oder eines Beisitzers durchgeführt. Sie kann in Gruppen oder als Einzelprüfung durchgeführt werden.
- (2) Im Rahmen einer mündlichen Prüfung können auch Aufgaben in angemessenem Umfang zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der mündliche Charakter nicht aufgehoben wird.
- (3) Die mündliche Prüfung muss innerhalb von drei Monaten nach der Anmeldung durchgeführt werden. Die Prüferin oder der Prüfer und die Kandidatin oder der Kandidat können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses Ausnahmen vereinbaren und die Frist verlängern.
- (4) Sind mehrere Prüfungsberechtigte für ein Modul, in dem eine mündliche Prüfung vorgesehen ist, vorhanden, hat die Kandidatin oder der Kandidat das Recht, unter diesen die Prüferin oder den Prüfer zu wählen. Aus wichtigem Grund, insbesondere bei übermäßiger Prüfungsbelastung der ausgewählten Prüferin oder des ausgewählten Prüfers, kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag der Prüferin oder des Prüfers im Einvernehmen mit der Kandidatin oder dem Kandidaten eine andere Prüferin oder einen anderen Prüfer benennen.
- (5) Die Prüfungsdauer beträgt je Kandidatin oder je Kandidat mindestens 20 Minuten, maximal 60 Minuten. Die Maximaldauer kann mit Zustimmung der Kandidatin oder des Kandidaten angemessen überschritten werden.
- (6) Eine mündliche Prüfung kann aus wichtigem Grund von der Prüferin oder dem Prüfer unterbrochen werden. Ein neuer Prüfungstermin ist so festzusetzen, dass die Prüfung unverzüglich nach Wegfall des Unterbrechungsgrundes stattfindet. Bereits vorliegen-

de Prüfungsergebnisse sind nach Möglichkeit anzurechnen. Eine erneute Anmeldung zur Prüfung ist in diesem Fall nicht erforderlich. Die Gründe, die zur Unterbrechung einer Prüfung geführt haben, werden dem Prüfungsausschuss mitgeteilt.

- (7) Inhalt, Ergebnis und Verlauf der Prüfung sind in einem Prüfungsprotokoll festzuhalten, das von der Prüferin oder dem Prüfer und der Beisitzerin oder dem Beisitzer zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizulegen ist. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten nach der Prüfung bekannt zu geben.
- (8) Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich, es sei denn, eine Kandidatin oder ein Kandidat widerspricht. Die Prüferin oder der Prüfer kann die Zuhörerzahl zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung begrenzen. Die Hochschulöffentlichkeit erstreckt sich jedoch nicht auf Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 44 Schriftliche Prüfung

- (1) Die Dauer einer schriftlichen Prüfung beträgt mindestens 90 Minuten und höchstens vier Stunden. Multiple-Choice-Fragen und elektronische Prüfungsverfahren sind als schriftliche Prüfung zulässig.
- (2) Eine Liste der zugelassenen Hilfsmittel ist gleichzeitig mit der Ankündigung des Prüfungstermins bekannt zu geben.
- (3) Unverzüglich, spätestens jedoch sechs Wochen nach dem Prüfungstermin, sollen die Ergebnisse bekannt gegeben werden. Fristüberschreitungen sind dem Prüfungsausschuss gegenüber zu begründen. Die Arbeiten sind befristet zur Einsichtnahme bereitzustellen. Dabei sind die Aufgabenstellungen und Musterantworten bzw. der Bewertungsmaßstab zugänglich zu machen.
- (4) Kandidatinnen und Kandidaten, deren schriftliche Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde, kann durch die Prüferin oder den Prüfer nach Ablauf einer Woche die Möglichkeit zur dann unverzüglich durchzuführenden mündlichen Nachprüfung angeboten werden. Die Prüferin oder der Prüfer

kann dabei den Kreis der in Frage kommenden Kandidatinnen oder Kandidaten durch Festlegen nachvollziehbarer Kriterien beschränken. Nimmt eine Kandidatin oder ein Kandidat diese Möglichkeit wahr, so ist die mündliche Nachprüfung entsprechend den Bestimmungen von § 43 durchzuführen; eine Unterbrechung der mündlichen Nachprüfung ist ausgeschlossen. Eine Anmeldung zur mündlichen Nachprüfung bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung ist nicht erforderlich. Die mündliche Nachprüfung ist mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu bewerten. Gilt die mündliche Nachprüfung als „bestanden“, so ist das Urteil über die schriftliche Prüfung auf „ausreichend (4,0) festzusetzen.

§ 45 Portfolioprüfung

- (1) Die Portfolioprüfung bildet eine einheitliche Prüfungsform, in der Studierende bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen können. Dadurch ermöglicht die Portfolioprüfung einerseits eine adäquate Anpassung der Prüfungsform an den Lehr- und Lernstoff sowie andererseits in herausragender Weise die Feststellung, dass die jeweiligen Kompetenzziele erreicht wurden.
- (2) Eine Portfolioprüfung setzt sich aus mehreren studienbegleitenden Prüfungselementen unterschiedlicher Form zusammen. Es kommen hierbei insbesondere die schriftliche Ausarbeitung, der Multiple-Choice-Test, das Referat, die protokollierte praktische Leistung, der Entwurf, die künstlerische Arbeit, die Rücksprache oder das Poster in Betracht. Im Rahmen der Portfolioprüfung können bis zu drei schriftliche Tests verlangt werden. Als Bestandteile der Portfolioprüfung sind Prüfungsleistungen, die dem inhaltlichen und/oder zeitlichen Umfang einer mündlichen Prüfung (§ 43) oder einer schriftlichen Prüfung (§ 44) entsprechen oder diese überschreiten, unzulässig.
- (3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen

Prüfungselemente sind Bestandteil der Modulbeschreibung.

- (4) Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungselemente müssen spätestens vier Wochen nach ihrem Ablegen mitgeteilt werden. Fristüberschreitungen sind dem Prüfungsausschuss gegenüber zu begründen.

§ 46 Abschlussarbeiten

- (1) Die Abschlussarbeit ist eine Prüfungsarbeit und zugleich Teil der wissenschaftlichen Ausbildung. Mit ihr soll die Kandidatin oder der Kandidat zeigen, dass sie oder er in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus ihrem oder seinem Studiengang selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Arbeit kann auch außerhalb der Universität angefertigt werden; die Regelungen über die Gutachterin oder den Gutachter bleiben unberührt.
- (2) Der Bearbeitungsumfang für die Abschlussarbeiten ist in den jeweiligen Prüfungsordnungen geregelt. Die Abschlussarbeit kann nach Maßgabe von Absatz 7 auch als Gruppenarbeit ausgegeben werden.
- (3) Die Kandidatin oder der Kandidat richtet den Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit mit dem Vorschlag einer Gutachterin oder eines Gutachters und gegebenenfalls eines Themas sowie dem Nachweis der gemäß studiengangsspezifischer Prüfungsordnung geforderten Voraussetzungen an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung. Diese leitet den Antrag nach Überprüfung der vorgeschlagenen Gutachterin oder dem vorgeschlagenen Gutachter zu.
- (4) Die Aufgabenstellung der Abschlussarbeit wird nach Art und Umfang der erwünschten Arbeitsergebnisse untergliedert. Die Gutachterin oder der Gutachter achtet bei der Vergabe von Abschlussarbeiten auf die Gleichwertigkeit der Themen und darauf, dass diese innerhalb der Bearbeitungsfrist von den Kandidatinnen oder Kandidaten selbstständig unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden abschließend bearbeitet werden können.
- (5) Nach Rücksprache mit der Kandidatin oder

dem Kandidaten leitet die vorgeschlagene Gutachterin oder der vorgeschlagene Gutachter den Vorschlag für das Thema an den zuständigen Prüfungsausschuss zur Genehmigung weiter. Dieser legt unter Berücksichtigung der Vorschläge der Kandidatin oder des Kandidaten die zweite Gutachterin oder den zweiten Gutachter fest und leitet den Antrag an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung weiter, die das Thema an die Kandidatin oder den Kandidaten ausgibt und das Abgabedatum aktenkundig macht.

- (6) Die Bearbeitungsfrist sowie eine eventuelle Verlängerungsfrist zur Erstellung der Abschlussarbeit sind in der studiengangsspezifischen Prüfungsordnung zu regeln. Das Thema der Abschlussarbeit kann einmal zurückgegeben werden. Die Fristen hierfür werden in der studiengangsspezifischen Prüfungsordnung festgelegt. Bei einer Wiederholung der Abschlussarbeit kann das Thema nur dann zurückgegeben werden, wenn bei der Anfertigung der Abschlussarbeit im ersten Prüfungsversuch von dieser Regel kein Gebrauch gemacht wurde.
- (7) Die Abschlussarbeit kann ein von mehreren Studierenden gemeinsam bearbeitetes Thema haben (Gruppenarbeit), wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jeder oder jedes Studierenden aufgrund der Angabe von objektiven Kriterien wie Abschnitten oder Seitenzahlen eindeutig abgrenzbar ist. Es sind mindestens zwei Gutachterinnen und Gutachter zu bestellen, darunter mindestens zwei Prüfungsberechtigte des Studiengangs. Eine Gruppenarbeit ist von den Studierenden gemeinsam zu beantragen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag aufgrund einer gemeinsamen Stellungnahme der vorgesehenen Gutachterinnen und Gutachter. Die Erklärung gemäß Absatz 8 Satz 1 hat jede Kandidatin oder jeder Kandidat für seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil abzugeben.
- (8) Die oder der Studierende hat bei der Abgabe der eigenständig angefertigten Abschluss-

arbeit schriftlich zu erklären, dass die Arbeit ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Entlehnungen aus anderen Arbeiten sind an den betreffenden Stellen in der Abschlussarbeit kenntlich zu machen. Ist die Abschlussarbeit mit Zustimmung der Gutachterin oder des Gutachters in einer Fremdsprache verfasst, muss sie als Anlage eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten. Die fertige Arbeit ist bei der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung fristgemäß, in dreifacher Ausfertigung sowie in der Regel in digitaler Form einzureichen. Das Datum der Abgabe wird dort aktenkundig gemacht. Die Arbeit wird zur Begutachtung und Bewertung an die Gutachterinnen und/oder die Gutachter weitergeleitet.

- (9) Nicht fristgemäß eingereichte oder mit „nicht ausreichend“ bewertete Abschlussarbeiten können nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas in der im Absatz 6 genannten Frist ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung der Abschlussarbeit im ersten Prüfungsversuch von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.
- (10) Die Abschlussarbeit ist von den Gutachterinnen und/oder den Gutachtern gemäß § 47 Abs. 2 zu bewerten. Die Note sowie das Urteil sind der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung innerhalb von sechs Wochen mitzuteilen.
- (11) Die bewertete Abschlussarbeit verbleibt bei der Gutachterin oder dem Gutachter. Sie darf der Verfasserin oder dem Verfasser zeitweilig zur Einsichtnahme und zur Anfertigung von Kopien überlassen werden. Sie ist mindestens drei Jahre lang aufzubewahren.

§ 47 Bewertung von Prüfungsleistungen, Gesamtnote und Gesamturteil

- (1) Jede einzelne Prüfungsleistung ist von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer zu bewerten und in der Regel zu benoten und zwar mit nachfolgendem Schlüssel:

Note	Urteil	Definition
1,0/1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7/2,0/2,3	gut	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
2,7/3,0/3,3	befriedigend	eine Leistung, die insgesamt durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7/4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz Mängeln den Anforderungen noch entspricht
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung mit erheblichen Mängeln, die den Anforderungen nicht entspricht

Die Bewertung einer Prüfungsleistung ist der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss des Moduls mitzuteilen.

- (2) Wird in einem Modul eine mündliche oder eine schriftliche Prüfung durchgeführt, so ist die Note darüber identisch mit der Modulnote. Bei Modulprüfungen in Form von Portfolioprfungen ergibt sich die Modulnote aus einem Punktesystem, das für die einzelnen Prüfungselemente Punktzahlen nach dem Grad der Erfüllung festlegt und die Gesamtpunktzahl in eine Note nach der Tabelle in Absatz 1 umrechnet. Die Einzelheiten zur Portfolioprfung werden in der jeweiligen Modulbeschreibung festgelegt. Die Gesamtnote einer Abschlussarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Ihr wird ein entsprechendes Urteil nach der Tabelle in Absatz 6 zugeordnet. Benotet ein Gutachter oder eine Gutachterin die Abschlussarbeit mindestens mit der Note 4,0 und der zweite Gutachter oder die zweite Gutachterin die Abschlussarbeit mit der Note 5,0, wird ein dritter Gutachter oder eine dritte Gutachterin vom zuständigen Prüfungsausschuss benannt. Ergibt das arithmetische Mittel dieser drei Noten einen Wert schlechter als 4,0, haben jedoch zwei Gutachterinnen oder Gutachter eine Note mit dem Urteil „ausreichend“ vergeben, so ist

die Gesamtnote mit 4,0 festzulegen. Die Gesamtnote ergibt sich in allen anderen Fällen aus dem arithmetischen Mittel der drei Noten. Ergibt dieses arithmetische Mittel einen Wert schlechter als 4,0, so lautet das Ergebnis Note: 5,0; Urteil: Nicht ausreichend.

- (3) Prüfungen, die nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) beurteilt werden, sind nicht bestanden und müssen gemäß § 49 wiederholt werden.
- (4) Werden in einer Fächergruppe mehr als die notwendigen Leistungspunkte erzielt und erfolgt kein Ausgleich mit einer anderen Fächergruppe, so wird eine Note für die Fächergruppe auf der Grundlage der erzielten Leistungspunkte nach ECTS ermittelt. Das Überschreiten der erforderlichen Leistungspunkte nach ECTS ist nur einmalig mit dem letzten Modul, das in der Fächergruppe abgelegt wird, möglich. Die für die Fächergruppe ermittelte Note geht bei der Ermittlung der Gesamtnote nur mit der Leistungspunkte-Anzahl ein, die für die Fächergruppe vorgesehen ist.
- (5) Setzt sich ein Modul aus Leistungen zusammen, die nicht mindestens zu 50 % differenziert benotet sind, wird keine Modulnote ermittelt. Das Modul bleibt bei der Ermittlung der Gesamtnote unberücksichtigt. Eine Gesamtnote wird nicht vergeben, wenn Module im Umfang von mehr als 50 % der Leistungspunkte nach ECTS des Studienganges unbenotet sind. Der jeweilige akademische Grad wird ohne Gesamtnote verliehen.
- (6) Die Gesamtnote der Bachelor- oder Masterprüfung ergibt sich in der Regel aus dem nach dem jeweiligen Umfang in Leistungspunkten gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der Module sowie der Abschlussarbeit. Ihr wird ein Urteil nach folgender Tabelle zugeordnet:

Note	Urteil
1,0–1,5	sehr gut
1,6–2,5	gut
2,6–3,5	befriedigend
3,6–4,0	ausreichend

- (7) Beim Berechnen von Noten gemäß Absatz

2 sowie der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (8) Für die Gesamtnote wird eine relative Note auf der Grundlage des ECTS Users Guide in der jeweils geltenden Fassung ausgewiesen. Anspruch auf Erteilung einer ECTS-Grade besteht erst nach Vorliegen entsprechender Daten.

§ 48 Gegenvorstellungsverfahren

- (1) Gegen Prüfungsbewertungen können Studierende nach Bekanntgabe der Prüfungsbewertung Gegenvorstellung erheben, um eine Überarbeitung und Abänderung der Prüfungsbewertung zu erreichen. Dabei darf die ursprüngliche Bewertung nicht zu Ungunsten der Studierenden verändert werden. Die Gegenvorstellung ist über die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung beim Prüfungsausschuss einzureichen. Eine fehlende Begründung gemäß Absatz 2 ist auf Verlangen unverzüglich nachzuholen. Nach Zugang der Begründung können die Studierenden Gegenvorstellung erheben. In die bewerteten Prüfungsleistungen ist Akteneinsicht zu gewähren. Die Gegenvorstellung soll innerhalb von drei Monaten eingegangen sein.
- (2) Bewertungen von Abschlussarbeiten sind schriftlich zu begründen. Dabei sind die für die Bewertung maßgeblichen Gründe darzulegen. Bei mündlichen Fachprüfungen ist ein Protokoll zu erstellen, in dem die Dauer und die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Modulprüfung festzuhalten sind. Bei Leistungen im Rahmen einer Portfolioprüfung sind die Bewertungen der Einzelleistungen im Rahmen der Ermittlung der Modulnote schriftlich zu begründen.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Gegenvorstellungsverfahrens verantwortlich. Er leitet die Gegenvorstellung den jeweils betroffenen Prüferinnen und Prüfern zu und sorgt für den fristgemäßen Eingang der Stellungnah-

men. Nach Eingang der Stellungnahmen der Prüferinnen und Prüfer werden diese an die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung weitergeleitet. Über das Ergebnis der Gegenvorstellung erteilt die zuständige Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung den Studierenden einen schriftlichen Bescheid.

- (4) Die Prüferinnen und Prüfer entscheiden grundsätzlich innerhalb eines Monats über die Gegenvorstellung. Dabei sind die getroffenen Bewertungen und die für diese Bewertungen maßgebenden Gründe zu überprüfen. Das Ergebnis dieser Überprüfung einschließlich der Benotung ist entsprechend Absatz 2 schriftlich zu begründen.

§ 49 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Nicht bestandene Modulprüfungen der Bachelor- oder Masterprüfung können zweimal wiederholt werden. Die erste Wiederholung einer Prüfung soll in derselben Form wie die nicht bestandene Prüfung durchgeführt und muss bis zu Beginn des folgenden Semesters angeboten werden. Zeitliche Überschneidungen unterschiedlicher Prüfungen desselben Studiengangs sind nach Möglichkeit auszuschließen. Die zweite Wiederholungsprüfung findet in der Regel mündlich statt. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. Vor der zweiten Wiederholung erhält die Studentin oder der Student einen schriftlichen Bescheid der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung mit Angabe der Wiederholungsfrist sowie einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (2) Die Abschlussarbeit kann bei nicht ausreichender Leistung, verspäteter oder versäumter Abgabe einmal wiederholt werden.
- (3) Relevante Fehlversuche an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen der Technischen Universität Berlin sind anzurechnen.
- (4) Eine Wiederholungsprüfung soll bis zum Beginn des folgenden Semesters und muss spätestens bis zum Ende des übernächsten Semesters nach dem Ablegen der nicht be-

standenen Prüfung wiederholt werden. Prüfungen, die im Wiederholungszeitraum nicht abgelegt werden, gelten als nicht bestanden, es sei denn, die oder der Studierende hat das Versäumnis nicht zu vertreten.

- (5) Bei einem Studiengangs- oder Hochschulwechsel bestimmt der Prüfungsausschuss die Frist, innerhalb derer Wiederholungsprüfungen abzulegen sind und entscheidet über ein eventuelles Versäumnis nach § 50.
- (6) Nicht bestandene Module aus dem Wahl- und Wahlpflichtbereich, die Bestandteil des Studiums sind, können innerhalb der Regelstudienzeit ersetzt werden, sofern noch ein Prüfungsanspruch besteht. Außerhalb der Regelstudienzeit können jeweils noch ein weiteres nicht bestandenes Modul aus dem Wahlpflicht- und ein nicht bestandenes Modul aus dem Wahlbereich, die Bestandteil des Studiums sind, ersetzt werden. Soll ein Modul ersetzt werden, ist dies der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung soll spätestens bis zur Anmeldung der Prüfung, die an diese Stelle tritt, erfolgen.

§ 50 Rücktritt, Versäumnis

- (1) Ein Rücktritt von einer angemeldeten Prüfung ist der Prüferin oder dem Prüfer sowie der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung spätestens am letzten Tag vor dem Prüfungstag schriftlich anzuzeigen. Ein Rücktritt von einer Portfolio-Prüfung ist bis zum Ablauf der Anmeldefrist gemäß § 39 Abs. 3 möglich, es sei denn der spätere Termin der Erbringung der ersten bewertungsrelevanten Leistung wird nachgewiesen. Ein Rücktritt von einer Prüfung im Falle einer Gesundheitsstörung ist grundsätzlich jederzeit möglich.
- (2) Wenn die Kandidatin oder der Kandidat ohne triftigen Grund
 1. den Prüfungstermin versäumt,
 2. die Wiederholungsprüfung nicht in der vorgesehenen Frist ablegt (§ 49 Abs. 4),
 3. die Abmeldung nicht fristgemäß erfolgt,
 4. nach Beginn der Prüfung zurücktritt oder

5. die Abschlussarbeit bzw. Prüfungsleistungen nicht fristgemäß abgibt, wird die betreffende bewertungsrelevante Leistung, Prüfung oder Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet.

- (3) Rücktritts- oder Versäumnisgründe nach Absatz 2 müssen unverzüglich nach ihrem Auftreten, spätestens innerhalb von fünf Tagen nach dem Termin, bei der zuständigen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung geltend gemacht und nachgewiesen werden. Eine Verlängerung der Frist kann durch den Prüfungsausschuss gewährt werden, wenn das rechtzeitige Nachweisen des triftigen Grundes nachweislich unmöglich war. Der Nachweis ist im Fall einer Erkrankung der Kandidatin oder des Kandidaten bzw. einer von ihr oder ihm zu versorgenden Person durch entsprechende ärztliche Bescheinigung zu erbringen, die in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Über die Anerkennung der Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss. Werden die Gründe anerkannt, so wird nach Möglichkeit ein neuer Termin festgelegt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse (auch Teilleistungen gem. § 45 Abs. 2 sind anzurechnen. Der Prüfungsausschuss kann in Einzelfällen im Voraus für zukünftige Prüfungen die Vorlage amtsärztlicher Atteste verlangen.

§ 51 Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Versucht eine Kandidatin oder ein Kandidat, das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Einwirken auf Prüfungsorgane zu beeinflussen, wird sie oder er von der Prüferin oder dem Prüfer von der Prüfung ausgeschlossen. Die Prüfung wird in diesem Fall mit „nicht ausreichend“ bewertet und ist gemäß § 49 zu wiederholen. Wird eine Handlung nach Satz 1 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, gilt Satz 2 entsprechend. Stört eine Kandidatin oder ein Kandidat den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung, so kann sie oder er durch die Prüferin oder den Prüfer von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die Prüfung

in diesem Falle mit „nicht ausreichend“ bewertet wird und gemäß § 49 zu wiederholen ist. Im Wiederholungsfall einer Täuschung kann der Prüfungsausschuss die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

- (2) Wird eine Kandidatin oder ein Kandidat von der Prüfung ausgeschlossen, kann sie oder er verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss unverzüglich überprüft wird. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen.
- (3) Bei bewertungsrelevanten Prüfungselementen nach § 45 sowie bei Haus- und Abschlussarbeiten, sind Stellen, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, unter Angabe der Quellen zu kennzeichnen. Hierbei hat die Studentin oder der Student am Ende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat.
- (4) Bewertete Leistungen dürfen nicht mehrfach eingereicht werden. Die Anerkennung/Anrechnung nach § 20 bleibt davon unberührt.
- (5) Plagiate werden als Täuschung gewertet. Ein Plagiat oder ein Plagiatsversuch liegt insbesondere vor, wenn eine schriftliche Arbeit für mehrere Studienleistungen oder Prüfungen verwendet wird, wenn Quellen einschließlich Internetquellen, die unverändert oder abgewandelt wiedergegeben werden, insbesondere Quellen für Texte, Graphiken, Tabellen und Bilder, nicht als solche kenntlich gemacht sind oder wenn nicht zugelassene Hilfsmittel verwendet werden. Auch die Fälschung empirischer Daten ist als Täuschung zu werten.

§ 52 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht oder erfolgte ein Ordnungsverstoß gemäß § 51 Abs. 5 und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prü-

fungsausschuss im Benehmen mit dem Fakultätsrat nachträglich die betreffenden Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelor-/Masterprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigen des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung behoben. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss über die Rücknahme der Zulassung.
- (3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ist ein neues auszustellen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 ist innerhalb einer Frist von fünf Jahren zu treffen.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für Bescheinigungen gemäß § 53 Abs. 4 bis 6 entsprechend.
- (5) Die Bestimmungen über die Entziehung eines akademischen Grades bleiben unberührt.

§ 53 Bescheinigungen, Zeugnis, Urkunde

- (1) Nach dem erfolgreichen Ablegen der Abschlussprüfung wird unverzüglich nach Eingang des Urteils über die letzte Prüfung ein Zeugnis von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung ausgestellt. Im Zeugnis werden aufgeführt:
 1. der Name des Studienganges,
 2. der Name der Studienrichtung,
 3. die Module mit den Noten, dem Urteil und dem jeweiligen Umfang in Leistungspunkten,
 4. Studienleistungen (z. B. Praktika), die mit Leistungspunkten nach ECTS versehen sind,
 5. der Namen der Gutachterin oder des Gutachters, das Thema, die Note, das Urteil und der Umfang in Leistungspunkten der Abschlussarbeit sowie
 6. die Gesamtnote und das Gesamturteil.
 Wurden im Zeugnis anzugebende Prüfungen

in einem anderen Studiengang der Technischen Universität Berlin oder an einer anderen Hochschule erbracht, wird dies im Zeugnis vermerkt.

- (2) Das Zeugnis trägt das Datum der letzten Prüfung und ist von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Es trägt das Siegel der Technischen Universität Berlin.
- (3) Zusätzlich zum Zeugnis wird von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung mit gleichem Datum eine Urkunde über die Verleihung des jeweiligen akademischen Grades ausgestellt. Sie wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Technischen Universität Berlin und der Dekanin oder dem Dekan der zuständigen Fakultät bzw. der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommission unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Technischen Universität Berlin versehen. Mit ihrer Aushändigung wird die Berechtigung zur Führung des jeweiligen akademischen Grades erworben. Das Zeugnis und die Urkunde enthalten die Angabe, dass die Prüfungsleistungen entsprechend den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung sowie der fachspezifischen Prüfungsordnung erbracht worden sind.
- (4) Bescheinigungen über den erfolgreichen Abschluss von Prüfungsleistungen werden von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung ausgestellt. Bescheinigungen über den erfolgreichen Abschluss von Studienleistungen werden von der oder dem für die jeweilige Lehrveranstaltung Verantwortlichen ausgestellt.
- (5) Hat die Studentin oder der Student den Prüfungsanspruch endgültig verloren, wird ihr oder ihm auf Antrag von der zuständigen Stelle der Zentralen Universitätsverwaltung eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor- oder Masterprüfung nicht bestanden ist.
- (6) Ein Zeugnis über die Abschlussprüfung wird ausgestellt und ein akademischer Grad wird

verliehen, wenn Studienleistungen und Prüfungen im Umfang von mindestens der Hälfte der Leistungen und Prüfungen inklusive der Abschlussarbeit an der Technischen Universität Berlin erbracht wurden. Ist dies nicht der Fall, erhält die Studentin oder der Student eine Bescheinigung gemäß Absatz 5, aus der hervorgeht, dass sie oder er durch die zusätzlichen Leistungen in Verbindung mit dem vorangegangenen Studium die Vorschriften dieser Prüfungsordnung und der fachspezifischen Prüfungsordnung erfüllt. Besondere Regelungen für lehramtsbezogene Bachelor- und Masterstudiengänge bleiben davon unbenommen.

§ 54 Doppelabschluss (Double Degree, Dual Degree)

- (1) Die Technische Universität Berlin kann in Kooperation mit einer anderen Universität für einzelne Studiengänge Doppelabschlüsse vorsehen. Voraussetzung ist der Abschluss eines Doppelabschlussabkommens zwischen den beteiligten Universitäten. Das Abkommen regelt die spezifischen Anforderungen, insbesondere Voraussetzungen für die Teilnahme, den zeitlichen Ablauf, die abzulegenden Prüfungen, Regelungen zur gegenseitigen Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine Regelung zur Umrechnung der Noten.
- (2) Um die Abschlüsse beider Universitäten zu erhalten, müssen die Anforderungen beider Prüfungsordnungen erfüllt werden. Die Technische Universität Berlin verleiht ihren Abschluss, wenn grundsätzlich die Hälfte der Prüfungsleistungen an der Technischen Universität Berlin abgelegt wurde.
- (3) Bei erfolgreichem Abschluss eines Studiengangs im Rahmen eines Doppelabschlussverfahrens erhält die Absolventin bzw. der Absolvent je ein Zeugnis der beteiligten Universitäten. Die Zeugnisse und Urkunden enthalten einen Vermerk, dass das Studium im Rahmen des Doppelabschlussabkommens mit der zu bezeichnenden Partneruniversität absolviert wurde.

§ 55 Gemeinsamer Abschluss (Joint Degree)

- (1) Die Technische Universität Berlin kann in Kooperation mit anderen Universitäten gemeinsame Studiengänge einrichten. Die Studien- und Prüfungsordnung regelt die spezifischen Anforderungen, insbesondere Voraussetzungen für die Teilnahme, den zeitlichen Ablauf, die abzulegenden Prüfungen, Regelungen zur gegenseitigen Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine Regelung zur Umrechnung der Noten.
- (2) Bei erfolgreichem Abschluss eines gemeinsamen Studiengangs erhält die Absolventin bzw. der Absolvent ein gemeinsames Zeugnis der beteiligten Universitäten in der Sprache, in der der Studiengang absolviert wurde.

§ 56 Diploma Supplement und Transcript of Records

- (1) Ergänzend zum Zeugnis und zur Urkunde wird ein Diploma Supplement ausgestellt, das in deutscher und englischer Sprache über Inhalte und Form der mit dem akademischen Grad erworbenen Qualifikation informiert. Das Diploma Supplement soll – international und national – die Bewertung und Einstufung von akademischen Abschlüssen sowohl für Studien- als auch für Berufszwecke erleichtern und verbessern.
- (2) Dem Diploma Supplement wird beim Vorliegen der technischen Voraussetzungen eine Leistungsübersicht (Transcript of Records) beigelegt, in der alle Module und Prüfungen, alle den Studienleistungen und Prüfungen zugeordneten Leistungspunkte und alle Noten ausgewiesen werden. In der Leistungsübersicht werden auf Antrag der Studierenden auch Studienleistungen und Prüfungen benannt, die die Studentin oder der Student an der Technischen Universität Berlin auf eigenen Wunsch zusätzlich abgelegt hat.

§ 57 Befugnis zur Datenverarbeitung und Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Für das Erheben und Löschen von Daten gilt die Studierendendaten-Verordnung des Landes Berlin in der jeweils gültigen Fassung.

- (2) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss einer Prüfung erhält die Studentin oder der Student auf Antrag bei der zentralen Stelle der zentralen Universitätsverwaltung in angemessener Frist Einsicht in ihre oder seine Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Im Übrigen gilt das Verwaltungsverfahrensgesetz.

Außerkräfttreten der Ordnung der Technischen Universität Berlin über die Rechte und Pflichten der Studentinnen und Studenten (OTU), der Ordnung zur Regelung des allgemeinen Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen (AllgPO) sowie der Satzung der Technischen Universität Berlin über das Gegenstellungsverfahren bei Prüfungsbewertungen.

Vom 8. Mai 2013

Der Akademische Senat der Technischen Universität Berlin hat auf seiner Sitzung am 8. Mai 2013 das Außerkräfttreten der Ordnung der Technischen Universität Berlin über die Rechte und Pflichten der Studentinnen und Studenten (OTU) vom 6. Februar 1991 (AMBI. TU S. 29), zuletzt geändert am 23. Mai 2012 (AMBI. TU 10/2012 S. 278), der Ordnung zur Regelung des allgemeinen Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen (AllgPO) vom 6. Februar 2008, zuletzt geändert am 13. Juni 2012 (AMBI. TU 12/2012 S. 310) sowie der Satzung der Technischen Universität Berlin über das Gegenstellungsverfahren bei Prüfungsbewertungen vom 29. Mai und 23. Oktober 1996 (AMBI. TU 9/1996 S. 71) mit Inkrafttreten der Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens (AllgStuPO) beschlossen.



Auf einen Blick

Aller Anfang ist schwer. Um Studierenden die erste Zeit in ihrem neuen Studiengang zu erleichtern, bieten die nachfolgenden Adressen und Links einen Überblick über die wichtigsten Anlaufstellen an der Fakultät IV und der TU Berlin.

Die Fakultät IV

Fakultät IV Elektrotechnik und Informatik

Sekr. MAR 6-1
 Marchstraße 23, 10587 Berlin
www.eecs.tu-berlin.de
 Tel.: 030/314-2 22 29
 Fax: 030/314-2 17 39
 Dekanat ► 2013
 Fakultätsverwaltung ► 2018

Studium und Lehre

Studienfachberatung Wirtschaftsinformatik

Raum MAR 6.021
 Tel.: 030/314-2 10 05
studienberatung-cs@eecs.tu-berlin.de
 Sprechzeiten: online
 ► 53858

Prüfungsausschuss Wirtschaftsinformatik

Verena Salomo
 Raum MAR 6.023
 Tel.: 030/314-7 34 00
verena.salomo@tu-berlin.de
 Sprechzeiten: Mo, Di 9–12 Uhr, Mi, Do 10–16 Uhr
 ► 141422

Studiengangsbeauftragter

Prof. Dr.-Ing. Stefan Tai
 Raum EN 247
 Tel.: 030/314-7 32 60
tai@tu-berlin.de ► 149231

Studiendekan

Prof. Dr.-Ing. Uwe Nestmann
 Raum TEL 710a
 Tel.: 030/314-7 35 00
uwe.nestmann@tu-berlin.de
 ► 7228

Referat für Studium und Lehre

Manuela Gadow
 Raum MAR 6.019
 Tel.: 030/314-2 51 55
manuela.gadow@tu-berlin.de

Studierendeninitiative der Fakultät IV

Freitagsrunde
 Raum MAR 0.005
 Tel.: 030/314-2 13 86 o. 314-7 57 69
info@freitagsrunde.org

Internationales

Beratung für ausländische Studierende

Dr. Nazir Peroz (Leitung)
 Raum FH 519
 Tel.: 030/314-2 78 97
nazir@cs.tu-berlin.de
 Sprechzeiten: Mi 10–12 Uhr
 Zentrum für internationale und interkulturelle
 Kommunikation (ZiiK) ► 88927

Koordinator Auslandstudium

Wolfgang Brandenburg
 Raum MAR 6.020
 Tel.: 030/314-2 47 09
wolfgang.brandenburg@tu-berlin.de
 Sprechzeiten: Di, Do 9.30–10.30 Uhr und nach
 Vereinbarung
 ► 147520

Frauenbeauftragte

N. N.
 Raum MAR 6.007
 Tel.: 030/314-2 58 09
 Stellv.: Cathrin Bunkelmann
 Raum MAR 5.011
 Tel.: 030/314-7 35 57
cathrin.bunkelmann@tu-berlin.de
 Sprechzeiten: Do 10–12 Uhr
 ► 130117

Vertrauensdozent für Doktoranden/innen

Prof. Dr.-Ing. Adam Wolisz
 Sekr. FT 5
 Tel.: 030/314-2 38 19
 wolisz@tkn.tu-berlin.de
 tkn-sekr.institut@lists.tu-berlin.de

Gründungsbotschafter

Prof. Dr.-Ing. Thomas Sikora
 Raum EN 302
 Tel.: 030/314-2 57 99
 sikora@nue.tu-berlin.de
 Sprechzeiten: Do 14–15 Uhr

Zentrale Beratung*Zulassung und Immatrikulation*

Referat IA 2 – Servicebereich Bachelor
 Straße des 17. Juni 135, Hauptgebäude
 Telefonservice-Express: 030/314-2 99 99
 telefonservice@tu-berlin.de
 ☎ 133275

Prüfungen

Referat IB4 – Prüfungen
 Straße des 17. Juni 135, Hauptgebäude,
 Raum H 23
 Tel.: 030/314-2 25 59
 Sprechzeiten: Mo, Do, Fr 9.30–12.30 Uhr,
 Di 13–16 Uhr
 ☎ 22399

Allgemeine Studienberatung

Straße des 17. Juni 135, Hauptgebäude,
 Raum H 70
 Tel.: 030/314-2 56 06/- 2 59 79
 studienberatung@tu-berlin.de
 ☎ 133206

Psychologische Beratung

Straße des 17. Juni 135, Hauptgebäude,
 Raum H 60/61
 Tel.: 030/314-2 48 75/-2 53 82
 psychologische-beratung@tu-berlin.de
 ☎ 133594

Beauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronischen Krankheiten

Mechthild Rolfes
 Straße des 17. Juni 135, Hauptgebäude,
 Raum H 71
 Tel.: 030/314-2 56 07
 mechthild.rolfes@tu-berlin.de
 Sprechzeiten: Di 16–18 Uhr
 ☎ 40950

Wichtige Links

Fakultät IV der TU Berlin ☎ 115
Einführungstage Fakultät IV ☎ 156805
Campus-Center ☎ 21738
 Anlaufstelle für Bewerbung/Immatrikulation
IT-Service-Center „tubIT“ ☎ 163
 Rechnerräume, WLAN, etc.
Vorlesungsverzeichnis ☎ 80594
MOSES (Modulbeschreibungen, Wahl der Tutorien, etc.)
www.moses.tu-berlin.de/Mathematik/index.php
Informationsplattform „ISIS“
 Wahl der Mentorin/des Mentors, Skripte,
 Foren, Wikis zu den einzelnen Veranstaltungen
www.isis.tu-berlin.de
Studentenwerk
 BAföG, Wohnheime, Mensen, etc.
www.studentenwerk-berlin.de/jobs/index
AStA – Allgemeiner Studierendenausschuss:
<http://asta.tu-berlin.de>
Freitagsrunde
www.freitagsrunde.org



Abkürzungen

AES	Architektur eingebetteter Systeme	LaS	Logik und Semantik
AIPA	Assessment of IP-Based Applications	LE	Leistungselektronik
AKT	Algorithmik und Komplexitätstheorie	LP	Leistungspunkte
AOT	Agententechnologien in betrieblichen Anwendungen und der Telekommunikation	LT	Lichttechnik
APA	Arbeitspsychologie und Arbeitspädagogik	M	Mündliche Prüfung
AV	Architekturen der Vermittlungsknoten	MDT	Elektronische Mess- und Diagnosetechnik
AVT	Mikroelektronik – Aufbau- und Verbindungstechniken	MKP	Modellierung kognitiver Prozesse
CG	Computer Graphics	ML	Maschinelles Lernen
CIT	Komplexe und Verteilte IT-Systeme	MO	Mikrowellen- und Optoelektronik
CommIT	Communications and Information Theory	MSC	Mixed Signal Circuit Design
CV	Computer Vision and Remote Sensing	MTV	Modelle und Theorie Verteilter Systeme
DIMA	Datenbanksysteme und Informationsmanagement	MWT	Mikrowellentechnik
EA	Elektrische Antriebstechnik	NEURO	Neurotechnologie
EET	Elektrische Energiespeichertechnik	NI	Neuronale Informationsverarbeitung
EMSP	Elektronik und medizinische Signalverarbeitung	NUE	Nachrichtenübertragung
Fak.	Fakultät	P	Portfolioprüfung
FG	Fachgebiet	PES	Programmierung eingebetteter Systeme
H	Hausarbeit	PJ	Projekt
HF-EMV	Hochfrequenztechnik/Antennen und EMV	PR	Praktikum
HFT-Ph	Hochfrequenztechnik – Photonik	QU	Quality and Usability Lab
HLB	Halbleiterbauelemente	ROB	Robotik und Bioinformatik
HT	Hochspannungstechnik	RS	Regelungssysteme
IG	Informatik und Gesellschaft	RT	Rechnertechnologie
INET	Intelligente Netze und Management verteilter Systeme	S	Schriftliche Prüfung
ISE	Information Systems Management	SE	Seminar
IV	Integrierte Lehrveranstaltung	SE	Sensorik und Aktuatorik
KBS	Kommunikations- und Betriebssysteme	SECT	Security in Telecommunications
KI	Methoden der Künstlichen Intelligenz	SENSE	Energieversorgungsnetze und Integration erneuerbarer Energien
KO/CO	Kolloquium	SNET	Service-centric Networking
		SWS	Semesterwochenstunden
		SWT	Softwaretechnik
		TET	Theoretische Elektrotechnik
		TKN	Telekommunikationsnetze
		TU/TUT	Tutorium
		UEBB	Übersetzerbau und Programmiersprachen
		UE	Übung
		VL	Vorlesung
		VOS	Verteilte offene Systeme
		Ziik	Zentrum für internationale und interkulturelle Kommunikation



TU BERLIN CAMPUS CHARLOTTENBURG

A	EB	KT	TA	Technische Akustik
Architekturgebäude	Erweiterungsbau	KT	TA	Technische Akustik
Straße des 17. Juni 152	Straße des 17. Juni 145	KWT	TAP	Einsteinfür 25
Architekturgebäude Flachbau	EM (Elektromaschinen),			Technische Akustik Prüffalle
Straße des 17. Juni 152	HT (Hochspannungstechnik)			Einsteinfür 31
AM	Einsteinfür 11		TC	Technische Chemie
Alte Mineralogie	ER	L	TEL	Straße des 17. Juni 124
Hardenbergstraße 38	Ernst-Ruska-Gebäude	M	TEM	ehem. Telefonen-Hochhaus
B	Hardenbergstraße 36A	MA	TK	Ernst-Reuter-Platz 7
Bauingenieurgebäude	Eugene-Paul-Wigner-Gebäude	MAR	V	Trans Elektronenmikroskopie
Hardenbergstraße 40A	Hardenbergstraße 36	MB	W	Marchstraße 10
BA	Alte Bauingenieurflügel	MS	WVS	Straße des 17. Juni 135
(im Physikgebäude)	Flugtechnische Institute	PC	WF	Thermodynamik und Kältetechnik
Hardenbergstraße 40	Marchstraße 12, 12A, 12B, 14	PTZ	Z	Straße des 17. Juni 135
BEL	Hardenbergstraße 33-36	RDH		Verformungskunde
Kindergarten, Café Campus,	Fraunhoferstraße 33-36	SE-RH		Straße des 17. Juni 135
Gerhard Ertl Center	Hauptgebäude der TU Berlin	SG		Straße des 17. Juni 135
BH-A/	Straße des 17. Juni 135	ST		Straße des 17. Juni 135
Bergbau und Hüttenwesen,	Hardenbergstraße 16-18			ehem. Druckerei, Materialausgabe
BH-N	Altbau und Neubau			Straße des 17. Juni 135
Ernst-Reuter-Platz 1	Hörsaalgebäude Elektrotechnik			
BIB	Straße des 17. Juni 136			
Universitätsbibliothek	Hermann-Föttinger-Gebäude			
Fasanenstraße 88	Müller-Breslau-Straße 8			
C	Hochfrequenztechnik			
Chemiegebäude	Einsteinfür 25			
Straße des 17. Juni 115	Heizung und Lüftung			
C-L	Marchstraße 4			
Chemie-Lagerhaus	Marchstraße 4			
Straße des 17. Juni 115A	Kraftfahrzeuge			
E/E-N	Straße des 17. Juni 135			
Elektrotechnische Institute,	ehem. Kraft- und Fernheizwerk			
Altbau und Neubau	Fasanenstraße 1A			
Einsteinfür 19				

