



Liebe Kolleginnen und Kollegen, liebe Studierende,

das vorliegende Kompendium zu Prüfungsangelegenheiten an der Fachhochschule in der Akademie der Polizei Hamburg fasst die rechtlichen und organisatorischen Bedingungen zusammen, die bei der Abnahme von Prüfungen im Studium zu beachten sind. Es soll der besseren Übersicht und als Anhalt dienen, ersetzt aber nicht den abschließenden Blick in die einschlägigen Rechtsnormen.

Wir hoffen, das Kompendium optimiert die Zusammenarbeit und unterstützt Sie bei Ihrer Aufgabenwahrnehmung.

Hinweise zu Verbesserungen und Ergänzungen sind für uns hilfreich und sehr willkommen. Ihre Anregungen und Fragen nehmen gerne entgegen:

AK 13 - Prüfungsangelegenheiten

Thomas Bellin, HSG I, Raum E 19, Telefon: 4286-24211,

Mail: thomas.bellin@polizei.hamburg.de

AK 21 - Ausbildungskoordination

Thomas Rier, HSG II, Raum B 22, Telefon: 4286-24230

Mail: thomas.rier@polizei.hamburg.de

AK 4 - Fachhochschule, Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Prof. Dr. Wilfried Honekamp, HSG I, Raum U 21, Telefon: 4286 -24421

Mail: wilfried.honekamp@polizei-studium.org

AK 4 - Fachhochschule, Dekanat

Diane Römer, HSG I, Raum E 26, Telefon: 4286-24402

Mail: diane.roemer@polizei-studium.org



Prüfungskompendium für das Studium zum Bachelor / Laufbahnabschnitt II

(AK 13, Stand 14.03.2016)

Inhalt

1. Rechtsgrundlagen	2
2. Modulprüfungen	2
2.1. Ankündigung	2
2.2 Prüfungsbefugnis	3
2.3 Prüfungsarten	3
2.3.1 Mündliche Modulprüfungen	3
2.3.2 Schriftliche Modulprüfungen	4
2.3.3 Sonstige Modulprüfungen	5
2.4 Bewertung	5
2.5 Teilprüfungen	6
2.6 Wiederholung von Prüfungsleistungen	7
2.7 Rücktritt / Versäumnis	7
2.8 Täuschung und Verstoß gegen die Ordnung	8
3. Modulverantwortliche	8
4. Bachelorarbeit	9
5. Wichtige Hinweise / Organisatorisches	9

Studium / Laufbahnabschnitt II

1. Rechtsgrundlagen

Die einschlägigen Rechtsnormen liegen in Papierform bei AK 13 – Prüfungsangelegenheiten – zur Einsicht bereit und sind auf der Homepage der Akademie der Polizei digital abgelegt.

Die Prüfungsbestimmungen sind im Wesentlichen in folgenden Normen festgelegt:

- Gesetz über die Akademie der Polizei Hamburg und ihren Fachhochschulbereich (HmbPolAG)
- Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die hamburgischen Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten (HmbAPOPol)
- Richtlinie für Bachelorarbeiten

2. Modulprüfungen

Modulprüfungen können sein:

- Prüfungsgespräch, Referat und Präsentation als mündliche Modulprüfungen,
- Klausur oder Hausarbeit als schriftliche Modulprüfungen,
- Anlage und Durchführung einer Übung, Ausbildungsnachweis oder in anderer bestimmter Form als sonstige Modulprüfung

Entscheidungen im Zusammenhang mit den Prüfungen, insbesondere über die Zulassung der Studierenden zu den Prüfungsteilen, die Bestellung von Prüferinnen und Prüfern sowie die Festlegung von Terminen, Fristen und die Festlegung von Prüfungsthemen trifft (§ 35 HmbAPOPol)

- der Prüfungsausschuss des Fachhochschulbereiches für die Modulprüfungen,
- der Prüfungsausschuss des Fachhochschulbereiches für die Bachelorarbeit.

2.1. Ankündigung

Modulprüfungen - auch Wiederholungen und Teilprüfungen - sind mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin anzukündigen. Die Prüferinnen und Prüfer reichen ihre Terminvorschläge für Klausuren rechtzeitig nach Semesterbeginn verbindlich beim Prüfungsausschuss ein.

Der Prüfungsausschuss koordiniert in Zusammenarbeit mit AK 13 – Prüfungsangelegenheiten – die Termine. Die Studierenden werden über die

Klausuren-Termine per Aushang und CampusNet informiert. Termine für sonstige Prüfungen sollen zeitgerecht bei AK 13 – Prüfungsangelegenheiten – bekannt gegeben werden. Die Prüferinnen und Prüfer sprechen diese unter Beachtung der zweiwöchigen Ankündigungsfrist direkt mit den Studierenden ab.

2.2 Prüfungsbefugnis

a) Professorinnen und Professoren können für alle Prüfungen ihres Fachgebietes zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Die übrigen Lehrkräfte können nur für den in ihren Lehrveranstaltungen dargebotenen Prüfungsstoff zu Prüferinnen und Prüfern bestellt werden (§ 27 Abs. 1 und 2 HmbPoIAG).

Sofern der Fachhochschulbereich der Akademie aufgrund besonderer Umstände nicht in der Lage ist, eine Prüferin oder einen Prüfer gemäß Absatz 1 zu bestellen, können andere geeignete Personen, die nicht Mitglieder der Fachhochschule sein müssen und eine vergleichbare Qualifikation besitzen, zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Auch in diesem Fall muss die Prüferin oder der Prüfer mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen (§ 27 Abs. 2 HmbPoIAG).

b) Die Prüferinnen oder Prüfer werden vom Prüfungsausschuss der Fachhochschule der Akademie der Polizei bestellt (§ 27 Abs. 3 HmbPoIAG).

c) An der Bewertung von Prüfungsleistungen dürfen nur prüfungsberechtigte Personen mitwirken (§ 27 Abs. 2 HmbPoIAG).

d) Modulprüfungen werden grundsätzlich von den Lehrenden des Moduls abgenommen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss des Fachhochschulbereiches (§ 36 Abs. 4 HmbAPOPOL).

2.3 Prüfungsarten

2.3.1 Mündliche Modulprüfungen

Prüfungsgespräche sollen je Studentin oder Student pro Modul mindestens 15 und höchstens 30 Minuten betragen.

Präsentationen bestehen aus einem Kurzvortrag und der Beantwortung ergänzender Fragen. Die individuelle Vorbereitungszeit beträgt 30 Minuten, die Vortragszeit mindestens 10 und höchstens 20 Minuten.

Ein Referat ist ein innerhalb vorgegebener Zeit anhand einer schriftlichen Ausarbeitung oder einer angemessenen differenzierten Gliederung zu haltender Vortrag. Referate werden vor einer Prüferin oder einem Prüfer als Einzel- oder Gruppenprüfung abgelegt.

Mündliche Prüfungen werden vor einer Prüferin oder einem Prüfer als Einzel- oder Gruppenprüfung abgelegt. Die Prüfungsleistungen müssen individuell zurechenbar sein.

Die Ergebnisse werden der oder dem zu Prüfenden im Anschluss an die jeweilige Prüfung eröffnet. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse mit Begründung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist Teil der Prüfungsakte gem. § 49 Abs. 1 HmbAPOP) und wird bei AK 13 – Prüfungsangelegenheiten – aufbewahrt.

Wird die mündliche Prüfung als Wiederholungsprüfung durchgeführt, ist neben der Prüferin oder dem Prüfer eine Beisitzerin oder ein Beisitzer aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen zu bestellen. Sie oder er kann eine Vertreterin oder ein Vertreter der Berufspraxis sein (§ 37 HmbAPOP).

2.3.2 Schriftliche Modulprüfungen

Hausarbeiten werden studienbegleitend angefertigt, die Bearbeitungszeit beträgt mindestens zwei Wochen und soll die Dauer von vier Wochen nicht übersteigen. Der Umfang (ca. 10 – 15 Seiten als Anhalt) und die Formalitäten der Hausarbeit werden in Absprache zwischen Studierenden und Lehrenden festgelegt. Für die Formalitäten wird die Anwendung der Richtlinie für Bachelorarbeiten empfohlen. Die Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens sind zu beachten.

Am Ende der Hausarbeit ist folgende eigenhändige Erklärung des/der Studierenden abzugeben und zu unterzeichnen:

„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Hausarbeit (bei mehr als einer Verfasserin/ einem Verfasser: „meinen Beitrag zur Hausarbeit“) selbstständig und ausschließlich unter Benutzung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht und im Quellenverzeichnis aufgeführt.“

Die Bearbeitungszeit von Klausuren beträgt mindestens 90 Minuten und höchstens 300 Minuten.

Von den Studierenden mitzubringende Hilfsmittel sind rechtzeitig vor dem Prüfungstermin bekannt zu geben. Die Prüferin oder der Prüfer teilt AK 13 – Prüfungsangelegenheiten – mit, welche Hilfsmittel ggf. besorgt werden müssen.

Die Studierenden versehen ihre Klausuren mit ihnen zugeteilten Kennziffern; Klausuren dürfen bis zum Abschluss des Bewertungsverfahrens keine Namensangaben der Studierenden enthalten. Sie sind unter ständiger Aufsicht anzufertigen. Die Arbeiten sind innerhalb der Bearbeitungszeit bei der Aufsichtsperson abzugeben. Der oder die Aufsichtführende weist rechtzeitig auf

den spätesten Abgabezeitpunkt hin. Der Zeitpunkt der Abgabe ist auf jeder Arbeit zu vermerken. Der Prüfungsraum darf jeweils nur von einem Studierenden verlassen werden. Die Aufsichtsperson fertigt über den Prüfungsverlauf eine Niederschrift an und vermerkt darin den Ort sowie den Beginn der Prüfung, die Namen der teilnehmenden Studierenden, die Aufgaben für die Klausuren, das Fernbleiben und die Dauer der zeitweiligen Abwesenheit von Studierenden, Verstöße gegen die Ordnung und besondere Vorkommnisse.

⇒ Klausurvorbblatt (Anlage I)

Wird die schriftliche Prüfung als Wiederholungsprüfung durchgeführt, ist neben der Prüferin oder dem Prüfer eine Zweitgutachterin oder ein Zweitgutachter aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen zu bestellen. Sie oder er kann eine Vertreterin oder ein Vertreter der Berufspraxis sein (§ 38 HmbAPOPö).

2.3.3 Sonstige Modulprüfungen

Durch die Anlage und Durchführung einer Übung sollen die Studierenden u.a. nachweisen, dass sie künftige Einsatzsituationen bewältigen können und die Aufbau- und Ablauforganisation in spezifischen Einsatzlagen kennen.

Die Prüfungsleistungen der sonstigen Modulprüfungen müssen individuell zurechenbar sein.

Die Ergebnisse werden der oder dem zu Prüfenden im Anschluss an die jeweilige Prüfung eröffnet. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse mit Begründung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist Teil der Prüfungsakte gem. § 49 Abs. 1 HmbAPOPö) und wird bei AK 13 – Prüfungsangelegenheiten – aufbewahrt.

Wird die sonstige Modulprüfung als Wiederholungsprüfung durchgeführt, ist neben der Prüferin oder dem Prüfer eine Beisitzerin oder ein Beisitzer aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen zu bestellen. Sie oder er kann eine Vertreterin oder ein Vertreter der Berufspraxis sein (§ 39 HmbAPOPö).

2.4 Bewertung

a) Die Leistungen in den Modulprüfungen sind mit Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten (§ 45 HmbAPOPö).
Der Bewertungsmaßstab dient als Bewertungshilfe.

⇒ Bewertungsmaßstab (Anlage II)

b) Das Bewertungsverfahren schriftlicher Modulprüfungen soll vier, im Fall einer Wiederholungsprüfung sechs Wochen nicht überschreiten.

- c) Weichen bei schriftlichen Wiederholungsprüfungen die Bewertungen von Prüferin oder Prüfer und Zweitgutachterin oder Zweitgutachter um mehr als drei Punktwerte voneinander ab, so sollen sich die Gutachterinnen und Gutachter nach Möglichkeit auf eine gemeinsame Note verständigen. Kommt eine Einigung nicht zu Stande oder weichen die Bewertungen nicht um mehr als drei Punktwerte voneinander ab, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten gebildet (§ 38 Abs. 4 HmbAPOPö).
d) Maßgebend für die Bewertung einer schriftlichen Prüfungsleistung sind die Richtigkeit und die Begründung der Lösung sowie die Art ihrer Darstellung. Verstöße gegen die Regeln der deutschen Sprache lassen insgesamt einen Abzug bis zu drei Punkten zu (§ 45 Abs. 3 HmbAPOPö).
Bewertungen sollen erkennen lassen, wo Stärken und Schwächen der Leistung liegen, welche Lösungserwartung zugrunde gelegt wurde und welche Antworten / Lösungen richtig gewesen wären bzw. falsch sind.
e) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (Note 4) bewertet worden ist (§ 45 Abs. 1 HmbAPOPö).
f) Zum Versäumnis von Prüfungsterminen und zum Rücktritt von der Prüfung ohne triftigen Grund vergleiche unten Ziffer 2.7.
g) Zur Täuschung und zum Verstoß gegen die Ordnung vergleiche unten Ziffer 2.8.

2.5 Teilprüfungen

- a) Modulprüfungen können aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen bestehen (§ 36 Abs. 1 HmbAPOPö).
b) Eine Teilprüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist (§ 45 Abs. 1 HmbAPOPö).
c) Das Nichtbestehen einer Teilprüfung führt zwingend zum Nichtbestehen der entsprechenden Modulprüfung.
d) Zur Vermeidung von Nachteilen für die Studierenden sollen Teilprüfungen auf ein notwendiges Maß reduziert werden. Alternativ können Inhalte verschiedener Fachgebiete in einer Prüfungsleistung abgefordert werden (z.B. eine Klausur mit ggf. unterschiedlich gewichteten Fragen aus den jeweiligen Fächern).

2.6 Wiederholung von Prüfungsleistungen

a) Modulprüfungen oder einzelne Teilprüfungen einer Modulprüfung, die Bachelorarbeit oder die Präsentation und Verteidigung der Bachelorarbeit können, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurden, jeweils einmal wiederholt werden (§ 46 Abs. 1 HmbAPOPö).

b) Wiederholungsprüfungen sind innerhalb der festgesetzten Fristen abzulegen. Wird eine solche Frist ohne triftigen Grund versäumt, so gilt der betreffende Prüfungsteil als nicht bestanden (§ 46 Abs. 2 HmbAPOPö).

c) Wird eine Prüfungsleistung auch in der Wiederholung nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet, so ist der Prüfungsteil und damit die Prüfung insgesamt endgültig nicht bestanden (§ 46 Abs. 3 HmbAPOPö).

Abweichend kann während des Hauptstudiums (nicht im Grundstudium) eine zusätzliche Wiederholungsprüfung innerhalb einer festgesetzten Frist zugelassen werden, wenn die bisherigen Prüfungsleistungen im Durchschnitt mindestens mit „befriedigend“ bewertet worden sind. Eine solche zusätzliche Wiederholungsmöglichkeit darf je Studienhalbjahr nur einmal in Anspruch genommen werden.

d) Über Entscheidungen im Zusammenhang mit den Prüfungen, insbesondere über die Zulassung von Studierenden zu den Prüfungsteilen, die Festlegung von Terminen und Fristen sowie die Festlegung von Prüfungsthemen siehe oben Ziff. 2. Modulprüfungen.

2.7 Rücktritt / Versäumnis

a) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn eine Studierende oder ein Studierender einen Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder von einer Prüfung, die sie oder er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird (§ 47 Abs. 1 HmbAPOPö).

b) Wer wegen Krankheit oder aus einem anderen von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Grund gehindert ist, an einem Prüfungstermin teilzunehmen oder während der Prüfung zurücktreten muss, kann einen neuen Prüfungstermin beantragen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. Soweit Prüfungsleistungen aus Gründen, die eine Studierende oder ein Studierender nicht zu vertreten hat, nicht innerhalb der Regelstudienzeit erbracht werden können, entscheidet die zuständige Behörde nach Empfehlung des Prüfungsausschusses über eine Verlängerung oder Beendigung der Ausbildung (§ 47 Abs. 2 HmbAPOPö).

2.8 Täuschung und Verstoß gegen die Ordnung

a) Versuchen Studierende das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Die Studierenden können ihre Prüfungsleistung, sofern kein Ausschluss nach Buchstabe b) in Frage kommt, beenden. Entscheidungen über das Verfahren wegen einer Täuschung werden anschließend getroffen.

b) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann durch die Prüferin oder den Prüfer oder die Aufsichtsperson von der Fortsetzung der jeweiligen Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

c) Vor einer Entscheidung über die Bewertung wegen eines Täuschungsversuchs ist die oder der Studierende zu hören. Über die Anhörung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Studierenden sind vor Beginn der Prüfung auf die bestehenden Regelungen hinzuweisen. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen.

3. Modulverantwortliche

Für jedes Modul gibt es eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner in Fachfragen. Die Modulverantwortlichen koordinieren, gemeinsam mit den im Modul eingesetzten Lehrkräften, fachgebiets- und fächerübergreifend die mit den Inhalten des jeweiligen Moduls zusammenhängenden Fragen.

Die Modulverantwortlichen haben folgende Aufgaben:

- Festlegung und Organisation der zeitlichen Abfolge der fachspezifischen Inhalte der Lehrveranstaltungen eines Moduls in Absprache mit den beteiligten Lehrkräften und des Fachhochschulbereiches
- Mitwirkung bei der Gewinnung und Auswahl von Lehrbeauftragten
- prozessbegleitende Evaluation der Module
- modulbezogene Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Curriculums
- Klärung und Festlegung der Modalitäten der Modulprüfung in Absprache mit den im Modul Lehrenden

4. Bachelorarbeit

- a) Die Bachelorarbeit wird studienbegleitend angefertigt. Die formalen Anforderungen sind in einer Richtlinie geregelt, die u.a. auch ein Formblatt für die Beantragung der Zulassung zur Bachelorarbeit und für die Themenanmeldung enthält.
- b) Der Prüfungsausschuss setzt den Abgabetermin fest. Wird die Abgabefrist unentschuldig überschritten, so gilt die Arbeit als mit „nicht ausreichend“ bewertet (§ 42 Abs. 2 HmbAPOPö).
 c) Die Bachelorarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer und einer weiteren Gutachterin oder einem weiteren Gutachter bewertet. Die Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter wird vom Prüfungsausschuss bestimmt und kann eine Vertreterin oder ein Vertreter der Berufspraxis sein. (§ 43 HmbAPOPö).
- d) Das Bewertungsverfahren soll acht Wochen nicht überschreiten.
- e) Nimmt eine Lehrkraft eine Bachelorarbeit an, so ist damit die Verpflichtung verbunden, die Studierenden bei Fragen und Problemen, die im Zusammenhang mit der Anfertigung der Arbeit entstehen, angemessen zu betreuen und zu beraten.

5. Wichtige Hinweise / Organisatorisches

a) *Anforderungen*

Zu Beginn des Studiums sollten die Ansprüche nicht zu hoch angesetzt werden. Korrektes Zitieren, wissenschaftlich-sachlicher Stil, Gutachtenstil, angemessene Visualisierungen bei Referaten usw. werden erst zu Studienbeginn vermittelt und können in der Regel nicht vorausgesetzt werden.

b) *Anzahl von Leistungsnachweisen*

Im Rahmen des Studiums sind von den Studierenden mindestens drei mündliche Modulprüfungen in Form von Prüfungsgesprächen, Präsentationen oder Referaten und mindestens acht schriftliche Modulprüfungen in Form von Klausuren oder Hausarbeiten abzuleisten (§ 36 Abs. 3 HmbAPOPö).

Im Rahmen des verkürzten Studiums für Beamtinnen und Beamte des Laufbahnabschnitts I (Aufsteigerinnen, Aufsteiger) gelten *drei* Klausuren als erbracht (Antrag HdP vom 14. Mai 2008 und Schreiben PSt 2/166/05/08 vom 9. Juli 2008).

c) *Prüfungsakten*

AK 13 – Prüfungsangelegenheiten – führt über jede Studierende und jeden Studierenden eine Prüfungsakte in schriftlicher und elektronischer Form.

Inhalte, Einsichtnahme und Aufbewahrungsfristen sind in § 49 HmbAPOPOL geregelt.

d) Mitteilung von Prüfungsergebnissen

Die Prüferinnen und Prüfer teilen den Studierenden ihre Ergebnisse direkt im Anschluss an die Prüfung (mündliche oder sonstige Modulprüfung) oder nach Abschluss des Bewertungsverfahrens (schriftliche Modulprüfung) mit.

In jedem Fall informieren sie unverzüglich auch AK 13 unter Beifügung von Prüfungsunterlagen.

Teilprüfungsergebnisse werden von AK 13 zusammengeführt und die Gesamtnote den Studierenden mitgeteilt.

e) Umgang mit Verschlusssachen

In Bezug auf die Anfertigung von Bachelorarbeiten, die vs-nfD eingestuft sind, wird auf das vs-nfD-Merkblatt für Prüfungsarbeiten des Geheimschutzbeauftragten der Polizei Hamburg verwiesen. Die dort aufgeführten Regularien sind bei Anfertigung von Bachelorarbeiten, die vs-nfD eingestuft sind, unbedingt zu beachten.

Das Merkblatt ist auch bei AK 13 erhältlich.

f) Internet

Unter der Internetadresse <http://akademie-der-polizei.hamburg.de/studium/> sind Informationen zum Studium online abrufbar.



Modulprüfung der Fachhochschule

Kennziffer : _____

Modul :

Studiengruppe :

Prüfer :

Prüfungsdatum:

Bearbeitungszeit: von _____ bis _____

Die Klausur besteht aus _____ **Seiten**

Hinweise:

- Übertragen Sie die Kennziffer auf die Seiten der Klausur.
- Nummerieren Sie die Seiten ihrer Klausur.
- Geben Sie oben den Umfang der Arbeit nach Fertigstellung an.
- Klausuren dürfen keine Namensangaben enthalten.
- Schalten Sie ihr Mobiltelefon aus und legen sie es in ihre Tasche.
- Die Verwendung des Mobiltelefons während der Klausur wird generell als Täuschungsversuch angesehen.
- Verschließen Sie ihre Tasche.
- Entfernen Sie klausurfremde Sachen vom Tisch.

Unterschrift Aufsichtführende\r: (nur bei Verstößen) _____

Ordnungsverstöße: _____

Bewertung:

1. Erreichbare Punktzahl

Punkte

2. Punkte

3. Summe der Punkte

Endnote:

4. Rangpunkte

Unterschrift
Bewerter



Anlage II

Prüfungskompendium

Bewertungsmaßstab der Fachhochschule (Entscheidung Hochschulsenat v. 26.01.2010)

Bewertungspunkte des Lösungsschemas	Punktzahl gem. § 45 Abs. 1 HmbAPOPol	Note gem. § 45 Abs. 4 HmbAPOPol
100 bis 95	= 15 Punkte	sehr gut (Note 1) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
94,99 bis 90	= 14 Punkte	
89,99 bis 85	= 13 Punkte	gut (Note 2) = eine den Anforderungen voll entsprechend Leistung
84,99 bis 80	= 12 Punkte	
79,99 bis 75	= 11 Punkte	
74,99 bis 70	= 10 Punkte	befriedigend (Note 3) = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
69,99 bis 66	= 9 Punkte	
65,99 bis 62	= 8 Punkte	
61,99 bis 58	= 7 Punkte	ausreichend (Note 4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
57,99 bis 54	= 6 Punkte	
53,99 bis 50	= 5 Punkte	
49,99 bis 44	= 4 Punkte	nicht ausreichend (Note 5) = eine Leistung, die wegen der Schwere der Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt
43,99 bis 37	= 3 Punkte	
36,99 bis 30	= 2 Punkte	
29,99 bis 15	= 1 Punkt	
14,99 bis 0	= 0 Punkte	