

Prüfungsordnung der Hafencity Universität Hamburg für die Eingangsprüfung gemäß § 38 des Hamburgischen Hochschulgesetzes Vom 14. Januar 2016

Das Präsidium der Hafencity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung (HCU) – hat am 14. Januar 2016 gemäß § 108 Absatz 1 Satz 3 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2015 (HmbGVBl. S. 121), die vom Hochschulsenat gemäß § 85 Absatz 1 Nummer 1 und § 38 Absatz 6 Satz 1 HmbHG am 13. Januar 2016 beschlossene Prüfungsordnung der Hafencity Universität Hamburg für die Eingangsprüfung gemäß § 38 des Hamburgischen Hochschulgesetzes genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck und Anwendungsbereich der Prüfung
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Zulassungsverfahren
- § 4 Prüfungstermine
- § 5 Einrichtung und Besetzung der Fachkommission
- § 6 Aufgaben der Fachkommission
- § 7 Prüfungsanforderungen
- § 8 Prüfungsleistungen
- § 9 Niederschrift
- § 10 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 11 Versäumnis
- § 12 Täuschung
- § 13 Nachteilsausgleich für Behinderte und chronisch kranke Bewerber
- § 14 Wiederholung der Eingangsprüfung
- § 15 Zeugnis
- § 16 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 17 Inkrafttreten

§ 1

Zweck und Anwendungsbereich der Prüfung

- (1) Durch die bestandene Eingangsprüfung wird Personen, die eine Hochschulzugangsberechtigung nicht besitzen, aufgrund beruflicher Tätigkeit und persönlicher Reife aber erwarten lassen, dass sie zu einem Hochschulstudium befähigt sind, die Möglichkeit eröffnet, zum Studium eines bestimmten grundständigen Studienprogramms an der Hafencity Universität zugelassen zu werden.
- (2) Die mit der Eingangsprüfung erworbene Zugangsberechtigung gilt unbefristet.
- (3) Mit Bestehen der Eingangsprüfung wird kein Anspruch auf einen Studienplatz erworben.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Eingangsprüfung wird zugelassen, wer
 1. eine abgeschlossene Berufsausbildung hat,
 2. danach beruflich mindestens drei Jahre tätig war; in begründeten Ausnahmefällen genügt eine zweijährige Berufstätigkeit. Zeiten der Kindererziehung, einer Pflegetätigkeit oder eines Wehr-, Ersatz- oder Freiwilligendienstes können bis zu Dauer von zwei Jahren auf die Zeit der beruflichen Tätigkeiten angerechnet werden,
 3. an einer Studienfachberatung teilgenommen hat. Grundlage ist ein Motivationsschreiben, welches den beruflichen Werdegang und die beruflichen Erfahrungen darstellt, als auch die Wahl des angestrebten Studienprogramms begründet.
- (2) An der Eingangsprüfung kann nicht teilnehmen, wer bereits eine Hochschulzugangsberechtigung für das gewählte Studienprogramm besitzt.

§ 3

Zulassungsverfahren

- (1) Die Bewerbung für die Zulassung zur Eingangsprüfung ist jährlich in der Zeit vom 1. Februar – 1. März einzureichen. Die Frist wird nur dann eingehalten, wenn sämtliche für die Eingangsprüfung erforderlichen Unterlagen eingereicht wurden.
- (2) Es kann für das beantragte Prüfungsverfahren nur ein Studienprogramm gewählt werden.
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Eingangsprüfung ist schriftlich bei der zuständigen Stelle der HCU einzureichen. Als Anträge dürfen nur die für die Zulassung zur Eingangsprüfung bestimmten Vordrucke verwendet werden.
- (4) Dem Antrag auf Zulassung zur Eingangsprüfung sind folgende Unterlagen beizufügen:
 1. ein tabellarischer Lebenslauf;
 2. Zeugnisse und andere Dokumente, welche den beruflichen Werdegang belegen; die Unterlagen sind in amtlich beglaubigter Abschrift oder Ablichtung einzureichen.
 3. eine schriftliche Bestätigung der Studienfachberaterin bzw. des Studienfachberaters über die Teilnahme an einer Studienfachberatung des gewählten Studienprogramms,
 4. gegebenenfalls ein Antrag auf Anrechnung von Kindererziehung einer Pflegetätigkeit oder eines Wehr-, Ersatz- oder Freiwilligendienstes gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 2 mit Belegen; die Belege sind in amtlich beglaubigter Abschrift oder Ablichtung einzureichen.
 5. eine Erklärung, ob und für welches Studienprogramm die Bewerberin bzw. der Bewerber bereits früher einen oder mehrere Anträge auf Zulassung zu einer fachgebundenen Eingangsprüfung bei dieser Hochschule oder einem vergleichbaren Verfahren gestellt hat und ob eine derartige Prüfung versucht, bzw. wie häufig versucht oder bestanden wurde.

- (5) Der Antrag auf Zulassung zur Eingangsprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn
1. Die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 nicht vorliegen,
 2. die Antragsunterlagen gemäß Absatz 1 nicht vollständig innerhalb der Frist nach § 3 Absatz 1 vorliegen,
 3. die Wartefrist für eine Wiederholung der Eingangsprüfung nach § 14 Absatz 1 noch nicht abgelaufen ist,
 4. die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

§ 4

Prüfungstermine

- (1) Die Eingangsprüfung wird von der nach § 5 zuständigen Fachkommission abgenommen.
- (2) Die Eingangsprüfung findet jährlich im Sommersemester statt und ist spätestens zum 1. Juni durchzuführen.

§ 5

Einrichtung und Besetzung der Fachkommission

- (1) Der Fachkommission gehören an:
 1. zwei Professorinnen oder Professoren und ihre beiden Stellvertretungen, davon eine oder einer als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
 2. eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder Mitarbeiter und ihre Stellvertretung.
- (2) Die oder der Vorsitzende und das weitere Mitglied der Fachkommission und deren Stellvertretung entscheiden, ob eine von der Handwerkskammer bzw. Handelskammer zu bestellende Person als weiteres Mitglied und deren Vertretung der Fachkommission angehören soll.
- (3) Die oder der Vorsitzende der Fachkommission entscheidet, ob die für das gewählte Studienprogramm jeweils zuständige Studienfachberaterin oder Studienfachberater als weiteres Mitglied und der Vertretung angehören soll.
- (4) Die oder der Vorsitzende und das weitere Mitglied der Fachkommission und deren Stellvertretungen werden nach Absatz 1 Nummer 1 und 2 durch die Vizepräsidentin oder dem Vizepräsident für Lehre und Studium bestimmt.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder endet mit ihrer Abbestellung durch die jeweils zuständige Stelle sowie durch ihren Rücktritt oder ihr Ausscheiden aus dem jeweiligen Dienstverhältnis. Der Rücktritt und die Abbestellung müssen schriftlich erfolgen und sind nur zum Ende einer Prüfungsperiode zulässig.

§ 6

Aufgaben der Fachkommission

- (1) Die Fachkommission ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung der Eingangsprüfung. Sie bestimmen die Themen für die Klausur und der mündlichen Prüfung.
- (2) Die Fachkommission bewertet die Prüfungsleistungen und setzt die Gesamtnote fest.
- (3) Die Fachkommission ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Entscheidungen werden mit der Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (4) Der Vorsitzende bzw. der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte der Fachkommission.

§ 7

Prüfungsanforderungen

- (1) Die Eingangsprüfung dient dazu festzustellen, ob die Bewerberin oder der Bewerber die Fähigkeit besitzt, das gewählte Studienprogramm studieren zu können; alleiniger Maßstab der Prüfung ist somit die Studierfähigkeit des jeweiligen Bewerbers.
- (2) Von der Bewerberin oder dem Bewerber sind zu fordern:
 1. Denk- und Urteilsfähigkeit,
 2. die für ein erfolgreiches Studium erforderliche Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift,
 3. für das angestrebte Studienprogramm erforderliche Grundkenntnisse,
 4. Verständnis für wissenschaftliche Fragestellungen, sowie für Strukturen und Zusammenhänge,
 5. die Fähigkeit, Gedanken mündlich wie auch schriftlich in verständlicher Weise darzulegen.
- (3) Die Bewerberin bzw. der Bewerber muss anhand des Umgangs mit Themen aus ihrem bzw. seinem Berufsfeld und des öffentlichen Lebens, z.B. aus Politik, Wirtschaft, Technik, Gesellschaft und Umwelt nachweisen, dass sie bzw. er für das Studium befähigt ist.

§ 8

Prüfungsleistungen

- (1) Von der Bewerberin bzw. dem Bewerber werden Prüfungsleistungen in nachstehender Reihenfolge gefordert:
 1. eine Klausur von höchstens 90 Minuten Dauer mit Aufgaben und Themen, die sich auf die erforderlichen Grundkenntnisse des gewählten Studienprogramms beziehen, und zu Problemen und Fragestellungen des öffentlichen und beruflichen Lebens, der Politik, Wirtschaft, Technik, Gesellschaft und Umwelt,
 2. eine mündliche Prüfung von mindestens 15 Minuten, höchstens 30 Minuten Dauer über fachliche Aufgaben und Themen oder allgemeine Themen.
- (2) Die Teilnahme an der mündlichen Prüfung setzt voraus, dass die schriftlichen Prüfungen bestanden oder mindestens mit der Note ausreichend bewertet sind.
- (3) Die mündliche Prüfung wird vor der gesamten Fachkommission abgenommen und von der oder dem Vorsitzenden geleitet. Jedes Mitglied der Fachkommission ist berechtigt, Fragen zu stellen.

§ 9

Niederschrift

- (1) Die Fachkommission bestimmt ein Mitglied, das über den Prüfungshergang eine Niederschrift aufnimmt. In der Niederschrift ist zu dokumentieren:
 1. die Zusammensetzung der Fachkommission,
 2. der Name der Bewerberin bzw. des Bewerbers,
 3. die Bewertung der schriftlichen Arbeit,
 4. das Datum, die Dauer, die wesentlichen Gegenstände und die Bewertung der mündlichen Prüfung,
 5. das Gesamtergebnis der Prüfung.
- (2) Die Mitglieder der Fachkommission unterschreiben die Niederschrift.

§ 10

Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfungsleistungen gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 1 bis 2 werden einzeln und von jedem Mitglied der Fachkommission beurteilt. Sie sind jeweils schriftlich zu begründen. Hierbei müssen für die Bewertung der Leistungen maßgebenden Gründen erkennbar sein. Eine Einzelleistung ist nur bestanden, wenn sie von mindestens zwei Prüfern mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:
- | | |
|-----------------------|--|
| 1 = sehr gut | eine hervorragende Leistung; |
| 2 = gut | eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt; |
| 3 = befriedigend | eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht; |
| 4 = ausreichend | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt; |
| 5 = nicht ausreichend | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |
- (2) Die Note für die Prüfungsleistung errechnet sich in dem Fall aus dem Durchschnitt der Noten der Einzelbewertungen. Dabei wird nur die erste Dezimalzahl hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note lautet:
- | | | |
|---|---|---------------------|
| bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 | = | „sehr gut“ |
| bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 | = | „gut“ |
| bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 | = | „befriedigend“ |
| bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 | = | „ausreichend“ |
| bei einem Durchschnitt ab 4,1 | = | „nicht ausreichend“ |
- (3) Die Bewerberinnen bzw. die Bewerber sollen spätestens vier Wochen nach der letzten schriftlich erbrachten Leistung darüber in Kenntnis gesetzt werden, ob Sie den schriftlichen Teil der Prüfung bestanden haben und damit zur mündlichen Prüfung zugelassen werden.
- (4) Die Eingangsprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.
- (5) Für die Bewerberinnen bzw. die Bewerber, die zur mündlichen Prüfung zugelassen worden sind und diese auch abgelegt haben, wird eine Gesamtnote festgesetzt, die sich aus den arithmetischen Mittel der Einzelnoten ergibt. Die Gesamtnote wird am Schluss der mündlichen Prüfung ermittelt und bekannt gegeben.

§ 11

Versäumnis

- (1) Erscheint die Bewerberin oder der Bewerber zum Klausurtermin oder zur mündlichen Prüfung nicht oder liefert sie bzw. er eine Klausur nicht ab, so gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.
- (2) Hat die Bewerberin bzw. der Bewerber das Versäumnis nicht zu vertreten, so gilt die gesamte Prüfung als nicht abgelegt. Die Entschuldigungsgründe sind unverzüglich geltend zu machen; beruft sich die Bewerberin bzw. der Bewerber auf Krankheit, so ist ein qualifiziertes ärztliches Attest einzureichen.
- (3) Im Falle eines berechtigten Versäumnisses können die Prüfungen nachgeholt werden. Die Hochschule versucht im Rahmen des Möglichen einen Nachholungstermin rechtzeitig vor dem Ende der Bewerbungsfristen anzubieten. Ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht.

§ 12

Täuschung

- (1) Unternimmt die Bewerberin bzw. der Bewerber während einer Klausur einen Täuschungsversuch, fertigt die Aufsichtsführende bzw. der Aufsichtsführende über das Vorkommen einen Vermerk an, den sie bzw. er unverzüglich der bzw. dem Vorsitzenden der Fachkommission vorlegt. Stellt die Fachkommission einen Täuschungsversuch fest, so wird die Prüfung mit „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Stellt die Fachkommission bei der Beurteilung einer Klausur eine Täuschung fest, gilt Absatz 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Wird eine Täuschung erst nach Erteilung der Bescheinigung über die Hochschulzugangsberechtigung nach § 15 bekannt, ist die Eingangsprüfung als „nicht bestanden“ zu erklären.
- (4) Hat die Bewerberin bzw. der Bewerber über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen nach § 2 getäuscht, wird die Eingangsprüfung abgebrochen oder die erteilte Bescheinigung über die Hochschulzugangsberechtigung nach § 15 zurückgenommen.
- (5) Über Fälle gemäß Absatz 3 entscheidet die Fachkommission, über Fälle gemäß Absatz 4 entscheidet die für die Zulassung zuständige Stelle. Wird die Eingangsprüfung als „nicht bestanden“ erklärt oder die Zulassung zur Eingangsprüfung zurückgenommen, erlöschen die Rechte aus einer Zulassung zum Studium und einer Immatrikulation. Das Zeugnis ist einzuziehen.
- (6) Der Bewerberin bzw. dem Bewerber ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 13

Nachteilsausgleich für Behinderte und chronisch kranke Bewerber

- (1) Macht eine Bewerberin bzw. ein Bewerber glaubhaft, dass sie bzw. er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die Fachkommission die Bearbeitungszeiten bzw. Fristen, die in dieser Prüfungsordnung vorgesehen sind, verlängern oder gleichwertige Prüfungen in einer bedarfsgerechten Form gestatten.
- (2) Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung oder chronischen Krankheit müssen geeignete Nachweise in amtlich beglaubigter Abschrift oder Ablichtung vorgelegt werden.

§ 14

Wiederholung der Eingangsprüfung

- (1) Die nicht bestandene Eingangsprüfung kann einmal und frühestens nach Ablauf eines Jahres – gerechnet vom Antrag auf Zulassung zur ersten Prüfung – wiederholt werden. Die Bewerberin bzw. der Bewerber kann für die Wiederholung die Eingangsprüfung ein anderes Studienprogramm wählen.
- (2) Die Eingangsprüfung ist insgesamt zu wiederholen. Bestimmte Teilleistungen aus der insgesamt nicht bestandenen ersten Eingangsprüfung werden auf die Wiederholungsprüfung nicht angerechnet.

§ 15

Zeugnis

- (1) Über die bestandene Eingangsprüfung wird spätestens bis zum 1. Juli eines jeden Jahres ein Zeugnis ausgestellt, auf dem eine Durchschnittsnote nach § 10 ausgegeben wird.
- (2) Das Zeugnis ist von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Fachkommission zu unterzeichnen und mit einem Siegel der HafenCity Universität zu versehen.
- (3) Das Datum der Bescheinigung ist der Tag der mündlichen Prüfung.

§ 16

Einsicht in die Prüfungsakte

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Bewerberin bzw. dem Bewerber auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakte gewährt. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Zeugnisses gemäß § 15 bei der für die Zulassung zur Eingangsprüfung zuständigen Stelle zu stellen.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft. Gleichzeitig tritt die vom Hochschulsenat am 28. Mai 2008 beschlossene Ordnung über die Eingangsprüfungen und Beratungsgespräche für Personen ohne Hochschulzugangsberechtigung an der Hafencity Universität Hamburg, zuletzt geändert durch die vom Hochschulsenat am 21. April 2009 beschlossene Satzung zur Änderung, außer Kraft.

Hafencity Universität Hamburg

Hamburg, 14. Januar 2016