Diese Lesefassung basiert auf der Ordnung für die Prüfung in dem Bachelorstudiengang Wirtschaftsmathematik (dual) veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 03/2024 vom 20.03.2024, S. 85 und der Änderungsprüfungsordnung veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 11/2026 vom 13.08.2026, S 397.

Lesefassung

-Keine amtliche Bekanntmachung -

I N H A L T

I. Allgemeines

§ 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung
§ 2 Abschlussgrad
§ 3 Zugangsvoraussetzungen
§ 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
§ 5 Prüfungsausschuss
§ 5a Koordinierungsausschuss
§ 6 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit

II.Module, Prüfungen und Studienleistungen

§ 7 Prüfungs- und Studienleistungen
§ 8 Studienzeiten und Fristen
§ 9 Mündliche Prüfungen
§ 10 Schriftliche Prüfungen
§ 11 Projektarbeit
§ 12 Portfolioprüfung
§ 13 Abschlussarbeit
§ 14 Kolloquium zur Abschlussarbeit
§ 15 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
§ 17 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung
§ 18 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeiten
§ 19 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen
§ 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
§ 21 Urkunde

III. Schlussbestimmungen

§ 22 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten
§ 24 Inkrafttreten

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Anlage 2: Zusätzliche Bestimmungen zum Wahlpflichtbereich

Anlage 3: Prüfungsplan Wirtschaftsmathematik (dual)

Anlage 4: Teilstudienplan

Der Text dieser Lesefassung ist nach dem aktuellen Stand sorgfältig erstellt, gleichwohl sind Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen. Verbindlich ist nur der amtliche, beim Prüfungsamt oder in der Studienberatung einsehbare, bzw. der offiziell im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz veröffentlichte Teil oder die im Internet unter:
https://www.hs-koblenz.de/hochschule/organisation/zentrale-einrichtungen/verwaltung/rechtsvorschriften/amtliches-mitteilungsblatt
amtlich bekannt gemachte Satzung.

Lesefassung

I. Allgemeines

§ 1
Zweck und Umfang der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des dualen Studienganges Wirtschaftsmathematik. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Fachgebiets überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben haben.

(2) Die Bachelorprüfung besteht aus

1. den Modulen, die in den Anlagen dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind,
2. der Abschlussarbeit gem. § 13,
3. dem Kolloquium zur Abschlussarbeit gem. § 14.

(3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der Anlage 3 „Prüfungsplan Wirtschaftsmathematik (dual)" festgelegt. Sieht der Prüfungsplan für ein Modul mehrere alternative Arten zu erbringender Leistungen vor, so wird den Studierenden die Art der zu erbringenden Leistung zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung vom verantwortlichen Dozenten oder der verantwortlichen Dozentin bekanntgegeben.

§ 2
Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der akademische Grad "Bachelor of Science" (abgekürzt: "B.Sc.") verliehen.

§ 3
Zugangsvoraussetzungen

(1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.

(2) nicht einschlägig.

(3) nicht einschlägig.

(4) nicht einschlägig.

(5) Zum Bachelorstudiengang Wirtschaftsmathematik (dual) können nur Studierende zugelassen werden, die zu Beginn des Studiums einen Praktikumsvertrag (wie im HochSchG vorgeschrieben) auf der Grundlage eines Kooperationsvertrages für diesen Studiengang mit einem Praxispartner der Hochschule Koblenz nachweisen können.

(6) nicht einschlägig.

(7) Personen, die sich für ein Studium bewerben, ist die Einschreibung zu versagen, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits in dem gewählten Studiengang den Prüfungsanspruch verloren haben.

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4
Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 8 Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 210 Credit-Points nach dem European Credit Transfer System zugeordnet. Einem Credit-Point liegen 30 Arbeitsstunden zugrunde.

(2) In der Regelstudienzeit sind insgesamt drei Praxisphasen (Praxisphase I, Praxisphase II und Praktische Studienphase (auch ‚Spezialisierungspraxisphase')) enthalten. Die Praktische Studienphase sowie die Praxisphasen I und II werden im Teilstudienplan in Anlage 4 dieser Prüfungsordnung geregelt

(3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, und Wahlpflichtmodule. Einzelheiten regeln die Anlagen. Pro Semester sollen regelmäßig 30 Credit-Points erworben werden. Ausnahmen hiervon sind in der Anlage 1 „Studienverlaufsplan" ersichtlich. Speziell sind den Praxisphasen im 4. und im 7. Semester jeweils 15 Credit-Points zugeordnet. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 20 Credit-Points erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.

(4) Die Prüfungen können auch vor dem in der Anlage 1 „Studienverlaufsplan" aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzungen nach § 7 Abs. 4 erfüllt sind.

(5) nicht einschlägig.

§ 5
Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören mindestens an:

- drei Professorinnen oder Professoren,
- ein studentisches Mitglied und
- ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG.

(2) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Über Widersprüche entscheidet generell der Prüfungsausschuss. In dringenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen.

(5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung. Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen und kann durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

(8) Über die Beratungen des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt.

§ 5a
Koordinierungsausschuss

Für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsmathematik (dual) wird ein Koordinierungsausschuss aus Vertreterinnen oder Vertretern des Fachbereiches Mathematik und Technik, der Kooperationspartner und der Studierendenschaft zur inhaltlichen und organisatorischen Koordination des Studiums und der Ausbildung bei den Praxispartnern gebildet. Näheres regeln die Kooperationsverträge.

§ 6
Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende sowie Betreuende der Abschlussarbeit.

(2) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(3) Zu Prüfenden, Beisitzenden und Betreuenden der Abschlussarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Bachelorprüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.

(4) Betreuende der Abschlussarbeit geben das Thema der Abschlussarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gemäß Absatz 2 bestellt werden, sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen.

(5) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(6) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende gilt § 5 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.

II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

§ 7
Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt. Module, die sich mit Themen befassen, die nicht ausschließlich zum Kernbereich des Studiums gehören, aber für eine fundierte akademische Ausbildung unabdingbar sind, können mit einer Studienleistung abschließen. Hierfür werden die in der Anlage 1 ausgewiesenen Credit-Points dieser Module gewährt, wenn die Studienleistung bestanden wurde.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gem. § 9, § 14,

2. schriftliche Prüfungen gem. § 10,

3. Portfolioprüfungen gemäß §12,

4. die Abschlussarbeit gem. § 13.

(3) Studienleistungen werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Praxistransferberichten, mündlichen Prüfungen, Kolloquien, Reflektionsgesprächen, oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen werden mit „bestanden" oder „nicht bestanden" bewertet. Ihre Bewertungen gehen nicht in die Zeugnisse ein.

(4) Studien- und Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Hochschule Koblenz in dem jeweiligen Bachelorstudiengang eingeschrieben ist. § 67 Abs. 5 HochSchG (Frühstudierende) bleibt unberührt.

(5) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungs- und Studienleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen. Die erstmalige Anmeldung zu einer Prüfungsleistung gilt auch als Anmeldung für etwaige Wiederholungen dieser Prüfungsleistung nach § 18 Abs. 3.

(6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, die An- und Abmeldefristen zu den Prüfungs- und Studienleistungen sowie der Prüfungszeitraum zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben werden.

(7) Außerdem legt der Prüfungsausschuss den Termin des Kolloquiums zur Abschlussarbeit fest. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens 5 Tage liegen.

(8) Nach der Anmeldung zur Prüfung gilt ein Modul als verbindlich gewählt und kann nicht mehr durch andere Module ersetzt werden.

§ 8
Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage sind, Prüfungs- oder Studienleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes oder eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG approbierten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung oder chronische Erkrankung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungs- und Studienleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

(2) Bei der Berechnung der Regelstudienzeit und sonstiger Studienzeiten, die für die Einhaltung einer für die Meldung zu einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese bedingt waren

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,

2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder

3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,

4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,

5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind oder

6. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums. Der Prüfungsausschuss entscheidet abschließend über die durch den Betrieb schriftlich dargelegte Notwendigkeit zur Fristverlängerung.

(3) Über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 ist die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung rechtzeitig und umfassend zu informieren. Sie oder er kann dazu Stellungnahmen abgegeben. Sie oder er kann an allen Prüfungsausschusssitzungen, in denen über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 beraten und/oder entschieden wird, beratend teilnehmen und Anträge stellen. Ihre oder seine Stellungnahmen sind den Unterlagen bzw. Protokollen des Prüfungsausschusses beizufügen.

§ 9
Mündliche Prüfungen

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Als mündliche Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien (Ausnahme siehe § 14), Vorträge, Reflexionsgespräche, Projektpräsentationen und vergleichbare Formen, auch in Zusammenhang mit einem Praktikumsversuch oder einer Aufgabe am Computer, welche oft auch Testate genannt werden. Mündliche Prüfungen können durch ein Handout ergänzt werden.

Besteht die Prüfung aus mehreren Prüfungsteilen, wird die Gewichtung der Note von dem oder der Prüfenden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung festgesetzt und bekanntgegeben.

(3) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als 3 Studierende teilnehmen.

(4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel mindestens 15 und höchstens 45 Minuten für jede zu prüfende Person.

(5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

(7) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

(8) Auf Antrag von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 10
Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren, Hausarbeiten und Praxistransferberichten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können oder eine selbsterarbeitete Thematik adäquat darstellen können.

(2) Klausuren dauern mindestens 45 und höchstens 120 Minuten, siehe hierzu Anlage 3 „Prüfungsplan Wirtschaftsmathematik (dual)". Sie werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Diese ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Für diese ergänzende mündliche Prüfung gelten die Bestimmungen des § 15. Die Gewichtung der Note zu beiden Prüfungsteilen wird von dem oder der Prüfenden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung festgesetzt und bekanntgegeben. Umfang und Bearbeitungsdauer der Hausarbeiten werden den Studierenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.

(3a) Praxistransferberichte sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Sie bilden den Abschluss der Praxisphase II, die in den Unternehmen durchgeführt wird, mit denen ein Kooperationsvertrag zur Durchführung des dualen Studienganges besteht. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

(4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

(5) Multiple-Choice-Prüfungen sind auch in Teilaufgaben ausgeschlossen.

(5a) Multimedial gestützte Prüfungsaufgaben dürfen keine Multiple-Choice-Fragen beinhalten. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen haben die Prüfenden sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Prüflingen zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der zu prüfenden Personen, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Prüflingen ist gemäß den Bestimmungen des § 23 Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Ansonsten gelten für multimedial gestützte Prüfungen die Regelungen für schriftliche Prüfungen entsprechend. Multimedial gestützte Prüfungen gelten als schriftliche Prüfungen.

§ 11
Prüfungsverwaltungssystem

(1) Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung bestehende Onlinezugänge zu dem elektronischen Prüfungsverwaltungssystem, mit dem die Prüfungsdaten, die An- und Abmeldung zu Modulprüfungen sowie die Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsentscheidungen elektronisch verwaltet werden; die zuständigen Prüfungsausschüsse können nähere Regeln zur Durchführung des Verfahrens erlassen. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass die Vorlage von in dieser Ordnung vorgesehenen Dokumenten in elektronischer Form erfolgt.

(2) Die Bekanntgabe der Ergebnisse der Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt über das elektronische Prüfungsverwaltungssystem. Die Studierenden sind zur Nutzung des Prüfungsverwaltungssystems verpflichtet. Die Bewertung gilt spätestens am dritten Tag nach Einstellung der Bewertung in das elektronische Prüfungsverwaltungssystem als bekannt gegeben, sofern die oder der Studierende das Ergebnis nicht zuvor abgerufen hat.

(3) Die Studierenden sind verpflichtet, die Richtigkeit der Einträge im Prüfungsverwaltungssystem im Rahmen ihrer Möglichkeiten regelmäßig zu prüfen; Übertragungsfehler sollen sofort der Prüfungsverwaltung angezeigt werden.

§ 12
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. Eine Portfolioprüfung besteht aus mehreren Leistungen (Portfolioelemente). Da die Portfolioprüfung insgesamt eine einheitliche Prüfung ist, müssen die einzelnen Prüfungselemente gegeneinander kompensierbar sein. Es darf deshalb kein einzelnes Prüfungselement geben, das bestanden sein muss.

(2) Die Portfolioprüfung soll die selbst gesteuerten und eigenverantwortlichen Lernprozesse der Studierenden zur Erreichung der Kompetenzziele eines Moduls widerspiegeln.

(3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Portfolioelemente müssen stets zu Beginn eines Semesters bekannt gegeben werden. Als Portfolioelemente kommen insbesondere folgende Bestandteile in Betracht:

- Schriftliche Ausarbeitungen
- Mündliche Prüfungen
- Referate
- Protokollierte praktische Leistungen (z.B. Programmieraufgaben, Laborversuche)
- Präsentationen

Daneben können im Einzelfall noch andere zur Überprüfung der jeweiligen Kompetenzziele geeignete Leistungsformen als Portfolioelement nach vorheriger Bestimmung und Bekanntgabe durch die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen verwendet werden. Klausuren sollen i.d.R. nicht als Portfolioelement verwendet werden. Maximal ist eine Klausur als Portfolioelement zulässig. Diese soll i.d.R. eine Bearbeitungsdauer von 60 Minuten nicht übersteigen.

(4) Bei Modulprüfungen in Form von Portfolioprüfungen ergibt sich die Modulnote aus einem Punktesystem, das für die einzelnen Prüfungsbestandteile Punktzahlen nach dem Grad der Erfüllung festlegt und die Gesamtpunktzahl in eine Note umrechnet.

Die Studierenden haben das Auswahlrecht, welche der erbrachten Portfolioelemente zur Notenbildung herangezogen werden sollen, sofern die summierte mögliche Punktzahl der gewählten Portfolioelemente die von den Prüfenden festgelegte zur Notenfeststellung maximal mögliche Gesamtpunktzahl erreicht.

Die Einzelheiten zur Portfolioprüfung sowie zum angewandten Punktesystem werden durch die Modulverantwortlichen bis zum Beginn des jeweiligen Semesters festgelegt. § 15 ist, mit Ausnahme von § 15 Abs. 6, entsprechend anzuwenden.

(5) Im Falle des Nichtbestehens einer Portfolioprüfung muss die gesamte Portfolioprüfung wiederholt werden; eine Anrechnung bereits erbrachter Portfolioelemente erfolgt nicht.

(6) Ein Rücktritt oder die Entschuldigung des Versäumens entsprechend § 16 Abs. 1 u. 2 kann nur für die gesamte Portfolioprüfung, nicht aber für einzelne Portfolioelemente erfolgen. Zur Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt bzw. das Versäumen der Portfolioprüfung entsprechend § 16 Abs. 1 und 2 ist die ordnungsgemäße Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt/das Versäumen eines einzigen Portfolioelementes ausreichend.

§13
Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Zur Abschlussarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 188 Credit-Points erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 4 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Abschlussarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 9 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu 2 Wochen verlängert werden. Der Antrag muss mindestens eine Woche vor dem Abgabetermin für die schriftliche Ausarbeitung im Prüfungsamt eingehen. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.

(3) Die Abschlussarbeit wird in einem der Unternehmen durchgeführt, mit denen ein Kooperationsvertrag zur Durchführung des dualen Studienganges besteht. Die Themenfindung erfolgt in Absprache mit dem Kooperationsunternehmen. Thema und Umfang der Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten 4 Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(4) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(5) Die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit muss dem Prüfungsausschuss fristgerecht als PDF-Datei und in gedruckter und gebundener Form in zweifacher Ausfertigung, bei in einem Unternehmen oder externen Institutionen durchgeführten Arbeiten in dreifacher Ausfertigung zugehen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

(6) Die Abschlussarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen muss die Arbeit betreut haben. Eine Prüfende oder ein Prüfender muss Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein. Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von 8 Wochen zu bewerten.

§ 14
Kolloquium zur Abschlussarbeit

(1) Gegenstand des Kolloquiums ist das Themenfeld der Abschlussarbeit. Darüber hinaus können Inhalte aus dem Studium geprüft werden. Das Kolloquium dauert in der Regel mindestens 20 und höchstens 60 Minuten und findet vor einer Kommission statt, der folgende Personen angehören:

1. Die oder der Betreuende der Abschlussarbeit und ein weiteres prüfendes Mitglied gemäß § 6 Abs. 2,

2. oder die oder der Betreuende der Abschlussarbeit und eine weitere vom Prüfungsausschuss bestimmte sachkundige beisitzende Person.

(2) § 9 Abs. 5, Abs. 6, Abs. 7 und Abs. 8 gelten entsprechend.

(3) Das Kolloquium zur Abschlussarbeit kann erst nach erfolgreichem Abschluss aller übrigen Teile der Bachelorprüfung gemäß § 1 Abs. 2 absolviert werden.

§ 15
Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im Bachelorstudiengang können maximal 210 Credit-Points erworben werden. Mit den Credit-Points ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

(2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung auszudrücken, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gemäß Abs. 3 bewertet.

(3) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. 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.

(4) Zur differenzierten Bewertung einer Prüfung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(5) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

(6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Für das Bestehen der Modulprüfung darf nicht das Bestehen mehrerer Teilprüfungen erforderlich sein. Eine aus mehreren Teilprüfungsleistungen bestehende Modulprüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig, die Teilprüfungsleistungen sind im Prüfungsplan mit Angabe der Prüfungsart und der Prüfungsdauer aufzuführen. Es ist dann eine Gesamtnote für das Modul zu bilden. Die Gesamtnote wird als Durchschnitt der Einzelpunktzahlen der einzelnen Teilprüfungsleistungen oder als (ggf. gewichteter) Durchschnitt der Noten der einzelnen Teilprüfungsleistungen gebildet.
Das Modul ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend" erzielt wurde. Absatz 7 bleibt unberührt. Wurde die Gesamtnote „ausreichend" nicht erzielt, so sind sämtliche Teilprüfungen zu wiederholen, unabhängig davon, ob diese bestanden wurden oder nicht, es sei denn, bestimmte Teilprüfungsleistungen wurden in anderer Form als die nicht bestandenen Teilprüfungsleistungen erbracht. Diese Teilprüfungsleistungen fließen mit der Punktzahl ihres erstmaligen Bestehens in die Gesamtnotenbildung ein.

(7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden und zugehörenden Studienleistungen erbracht worden sind. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden.

(8) Zur Umrechnung der Noten, entsprechend der ECTS-Bewertungsskala, gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.

(9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mit mindestens „ausreichend" bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind.

(10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen bekannt zu geben.

§ 16
Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Ab der zweiten Krankmeldung im Studienverlauf ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest der behandelnden Ärztin oder des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 Abs. 3 anberaumt.

Für Fälle gemäß Satz 3 kann durch dokumentierten Beschluss des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Als Täuschungsversuch gilt auch die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit über jegliche elektronischen Kommunikationsmittel während der Prüfungszeit. Das gilt nicht für Prüfungen in virtueller Form, sofern die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit auf elektronische Kommunikationsmittel Bestandteil der Prüfung bzw. der Prüfungsorganisation ist. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen kann eine schriftliche Erklärung verlangt werden, dass die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden und als solche kenntlich gemacht worden sind. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der schriftlichen Arbeiten mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen.

§ 17
Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gemäß § 1 Abs. 2 bestanden sind und die Leistungen nach § 4 Abs. 2 erbracht wurden. Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung erfolglos ausgeschöpft wurde.

(2) Haben Studierende ein Modul gem. § 1 Abs. 2 endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(3) Haben Studierende die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 18
Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit

(1) Prüfungen, mit Ausnahme der Abschlussarbeit und dem Kolloquium zur Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Die letzte Wiederholungsmöglichkeit von schriftlichen Prüfungen findet auf Antrag in Form einer mündlichen Prüfung unter Beteiligung von zwei Prüfenden statt. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen des jeweils einschlägigen, in dieser Ordnung geregelten, Studienganges entsprechen.

(2) Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von 6 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gemäß § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium zur Abschlussarbeit kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.

(2a) Ein nicht bestandenes Reflexionsgespräch (zum Abschluss der Praxisphasen I und II) sowie ein nicht bestandener Praxistransferbericht (zum Abschluss der Praxisphase II) kann einmal wiederholt werden, ohne dass die gesamte Praxisphase wiederholt werden muss. Die Anmeldung muss innerhalb von zwei Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen beim Prüfungsamt erfolgen. Die Wiederholung der Prüfung muss innerhalb von vier Wochen (Reflexionsgespräch) bzw. acht Wochen (Praxistransferbericht) nach Anmeldung erfolgen. Wird der Wiederholungsversuch nicht bestanden, ist die Praxisphase erneut zu erbringen.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen.

(4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden. Absatz 3 bleibt davon unberührt.

(5) Eine im ersten Versuch bestandene Prüfung außer der Abschlussarbeit, den beiden Praxisphasen I und II und dem Kolloquium zur Abschlussarbeit kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin entsprechend Absatz 4 wiederholt werden. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

§ 19
Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

(1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Hiervon kann nur dann abgewichen werden, wenn durch den Prüfungsausschuss wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen und begründet werden. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet. Die Gleichwertigkeit ist anhand des Niveaus der Kenntnisse und Qualifikationen gemäß EQR bzw. DQR und der Lernergebnisse bzw. Lernziele, sowohl bezüglich des Inhalts, des Umfangs als auch der Anforderungen zu prüfen. Näheres bestimmt der Prüfungsausschuss durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss.

(3) Die Entscheidung über die Anerkennung bzw. Anrechnung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss. Dieser legt die näheren Kriterien dafür durch Beschluss fest, sofern diese nicht bereits in verbindlichen Vereinbarungen festgelegt wurden. Der Prüfungsausschuss kann

eine zum Studiengang gehörende, qualifizierte Person bestimmen, die über die Anerkennung bzw. Anrechnung entscheidet.

(4) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Auch Fehlversuche im Sinne von § 25 Abs. 3 Satz 4 und 5 HochSchG werden übertragen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen erfolgt sowohl in fachlich verwandten Studiengängen als auch in anderen Studiengängen auf Antrag der Studierenden.

(5) Die frühere Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen durch andere Hochschulen führt nicht zur automatischen Fortschreibung der Anerkennung oder Anrechnung; die Voraussetzungen werden von der Hochschule selbstständig geprüft.

(6) Die Anerkennung und Anrechnung auf Teile von Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen. Die Anerkennung und Anrechnung auf einzelne Prüfungsleistungen als Teile von Modulprüfungen ist ausgeschlossen, wenn dies zu einer individuellen Anpassung des Prüfungsverfahrens für verbleibende Prüfungsleistungen innerhalb eines Moduls führen würde.

(7) Anträge auf Anerkennung und Anrechnung sind innerhalb des ersten Studiensemesters, bei späterem Erwerb innerhalb eines Semesters zu stellen.

(8) Die erstmalige rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungs- oder Studienleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung bzw. Anrechnung derselben Prüfungs- oder Studienleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines späteren Prüfungsrücktritts.

§ 20
Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

(1) Für die Bewertung der Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der Module zusammensetzt.

(2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach den Credit-Points der einzelnen benoteten Module, mit Ausnahme der Bachelorarbeit und dem Kolloquium, die mit dem Zweifachen ihrer jeweiligen Credit-Point-Anzahl in die Notenbildung eingehen. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

bei einem Durchschnitt	bis 1,5	=	sehr gut
bei einem Durchschnitt	über 1,5 bis 2,5	=	gut
bei einem Durchschnitt	über 2,5 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Durchschnitt	über 3,5 bis 4,0	=	ausreichend
bei einem Durchschnitt	über 4,0	=	nicht ausreichend.

(3) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,0 bis 1,2) wird das Gesamturteil "Mit Auszeichnung bestanden" erteilt.

(4) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben folgende weitere Daten:

- Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
- Bezeichnung des Studiengangs,
- die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
- auf Antrag der oder des Studierenden die bis zum Abschluss des Bachelorstudiums benötigte Fachstudiendauer,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
- das Siegel der Hochschule.

(5) Das Zeugnis gem. Absatz 4 wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag der Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus.

(6) Mit dem Zeugnis wird der Absolventin oder dem Absolventen durch die Hochschule ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Model" der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) ausgehändigt. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Das Diploma Supplement trägt das Datum des Zeugnisses und wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Auf Antrag der Studierenden können weitere Leistungen im Diploma Supplement bescheinigt werden.

(7) Die Ausstellung des Zeugnisses und des Diploma Supplements in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 21
Urkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.

(2) Die Bachelorurkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Hochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

III. Schlussbestimmungen

§ 22
Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung als “nicht bestanden” erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 23
Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Bachelorprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 24
Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

(1) Diese Ordnung tritt nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

(2) Übergangsvorschriften
a.) Studierende, die das Studium in diesem Bachelor-Studiengang vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung begonnen haben, können dieses Studium nach der bisher für sie gültigen Fassung der Prüfungsordnung beenden. Hierfür gelten die Fristen gemäß Artikel 3 Nr. 2b).

b.) Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können noch 6 Jahre nach der Immatrikulation in diesen Studiengang erbracht werden. Semester einer ordnungsgemäßen Beurlaubung bleiben unberücksichtigt. Spätestens jedoch nach 6 Jahren nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können keine Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung mehr erbracht werden. Nach Ablauf der Fristen gemäß Satz 1 bis 3 ist der Wechsel in die jeweils gültige Version dieser Prüfungsordnung zu beantragen.

c.) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Version der Prüfungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in diese Version der Prüfungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungswechsel widerspricht.

Remagen, den 27.05.2026

Der Dekan des Fachbereiches Mathematik, Informatik, Technik
Prof. Dr. Georg Ankerhold

Anlagen

Anlage 1: Studienverlaufsplan B.Sc. Wirtschaftsmathematik (dual)

Studienverlaufsplan

Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen

Studienbeginn WS

		Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)								Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	8. Sem	
		Analysis I	7,5	PL								7,5/185,5 (einfach)
		Analysis II	7,5		PL							7,5/185,5 (einfach)
		Analysis IV	7,5						PL			7,5/185,5 (einfach)
		Lineare Algebra I	7,5	PL								7,5/185,5 (einfach)
		Lineare Algebra II	7,5		PL							7,5/185,5 (einfach)
		Wahrscheinlichkeitstheorie	7,5		PL							7,5/185,5 (einfach)
		Statistik I	7,5			PL						7,5/185,5 (einfach)
		Statistik II	7,5					PL				7,5/185,5 (einfach)
		Numerische Verfahren der Linearen Algebra	7,5					PL				7,5/185,5 (einfach)
		Lineare Optimierung und ausgewählte Themen	7,5						SL			0/185,5
		Computermathematik	2,5	SL								0/185,5
		Programmieren I	7,5	PL								7,5/185,5 (einfach)
		Programmieren II und Datenbanken	7,5			PL						7,5/185,5 (einfach)
		Schlüsselqualifikationen für Studium und wissenschaftliche Arbeit	5	SL								0/185,5
		Wirtschaftswissenschaften und Investmenttheorie	7,5		SL							0/185,5
		Wahlpflichtfach I (*)	7,5			PL						7,5/185,5 (einfach)
		Wahlpflichtfach II (*)	7,5			PL						7,5/185,5 (einfach)
		Wahlpflichtfach III (*)	7,5					PL				7,5/185,5 (einfach)
		Wahlpflichtfach IV (*)	7,5					PL				7,5/185,5 (einfach)
		Wahlpflichtfach V (*)	7,5						PL			7,5/185,5 (einfach)
		Wahlpflichtfach VI (*)	7,5						PL			7,5/185,5 (einfach)
		Praxisphase I	15				PL					15/185,5 (einfach)
		Praxisphase II	15							PL		15/185,5 (einfach)
		Praktische Studienphase (Spezialisierungspraxisphase)	16								SL	0/185,5
		Bachelorarbeit	12								PL	24/185,5 (zweifach)
		Bachelorkolloquium	2								PL	4/185,5 (zweifach)

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2

SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3

CP = Credit-Points

(*) Die Wahlpflichtfächer müssen aus der Liste gemäß Anlage 2 gewählt werden

Anlage 2: Liste der Wahlpflichtmodule für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsmathematik (dual)

Die Wahlpflichtmodule I - VI müssen aus den Modulen folgender Liste gewählt werden. Kein solches Modul darf mehrfach gewählt werden.

Modul	Credit-Points	Angebot im	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer In Minuten	Gewichtung in der Gesamtnote
Personenversicherungsmathematik 1	7,5	Wintersemester	PL	K	90-120	Einfach
Personenversicherungsmathematik 2	7,5	Sommersemester	PL	K	90-120	Einfach
Sachversicherungsmathematik	7,5	Wintersemester	PL	K	90-120	Einfach
Portfoliotheorie und Risikomanagement	7,5	Wintersemester	PL	K o HA	90-120 (K)	Einfach
Rechnungslegung	7,5	Wintersemester	PL	MP		Einfach
Diskrete Finanzmathematik	7,5	Sommersemester	PL	K o HA	90-120 (K)	Einfach
Numerische Verfahren der Analysis	7,5	Sommersemester	PL	K	90-120	Einfach
Einführung in das maschinelle Lernen	7,5	Sommersemester	PL	PP		Einfach
Analysis III	7,5	Wintersemester	PL	K o MP	90-120 (K)	Einfach

Erklärungen / Legende:
PL = Prüfungsleistung SL = Studienleistung
K = Klausur HA = Hausarbeit oder Seminararbeit PTB = Praxistransferbericht MP = Mündliche Prüfung
RG = Reflexionsgespräch BA= Bachelorthesis Ko = Kolloquium SL* Studienleistung als Prüfungsvorleistung PP = Portfolioprüfung
„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend) „u“ bedeutet „und“

Anlage 3: Prüfungsplan „Wirtschaftsmathematik“ (dual)

	Modulbezeichnung / Teilmodul	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungsdauer [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester							
	Analysis I	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K	90-120	einfach
	Lineare Algebra I	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K	90-120	einfach
	Programmieren I	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K	60-120	einfach
	Computermathematik	Fachwissen, Methodenkompetenz	2,5	SL	K u K	90-120	
	Fremdsprachen	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	5	SL	K u MP	90-120 (K)	
2. Semester							
	Analysis II	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K	90-120	einfach
	Lineare Algebra II	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K o MP	90-120 (K)	einfach
	Wahrscheinlichkeitstheorie	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K	90-120	einfach
	Wirtschaftswissenschaften und Investmenttheorie	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	SL	K	90-120	
3. Semester							
	Statistik I	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K	90-120	einfach
	Programmieren II und Datenbanken	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	PP		einfach
	Wahlpflichtfach I	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	Siehe separate Liste		einfach
	Wahlpflichtfach I	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	Siehe separate Liste		einfach
4. Semester							
	Praxisphase I	Fachwissen, Sozial- und Methodenkompetenz, Kommunikation	15	PL	RG	20-30	einfach
5. Semester							
	Statistik II	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K	90-120	Einfach
	Numerische Verfahren der Linearen Algebra	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K	90-120	Einfach
	Wahlpflichtfach III	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	Siehe separate Liste		Einfach
	Wahlpflichtfach IV	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	Siehe separate Liste		Einfach
6. Semester							
	Analysis IV	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	K	90-120	Einfach
	Lineare Optimierung und Ausgewählte Themen	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	SL	PP		
	Wahlpflichtfach V	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	Siehe separate Liste		Einfach
	Wahlpflichtfach VI	Fachwissen, Methodenkompetenz	7,5	PL	Siehe separate Liste		Einfach
7. Semester							
	Praxisphase II	Fachwissen, Sozial- und Methodenkompetenz, Kommunikation	15	SL* u PL	SL*: RG PL: PTB	20-30 (SL*)	Einfach
8. Semester							
	Praktische Studienphase (Spezialisierungspraxisphase)	Fachwissen, Sozial- und Methodenkompetenz	16	SL	HA		
	Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz	12	PL	BA		Zweifach
	Bachelorkolloquium	Fachwissen, Methodenkompetenz	2	PL	Ko	20-60	Zweifach

Erklärungen / Legende:
PL = Prüfungsleistung SL = Studienleistung
K = Klausur HA = Hausarbeit oder Seminararbeit PTB = Praxistransferbericht MP = Mündliche Prüfung RG = Reflexionsgespräch
BA= Bachelorthesis Ko = Kolloquium SL* Studienleistung als Prüfungsvorleistung PP = Portfolioprüfung
„o" bedeutet „oder" (nicht gegenseitig ausschließend) „u" bedeutet „und"

Anlage 4: Teilstudienplan für die Praxisphasen I und II sowie die Praktische Studienphase

§ 1
Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt die gemäß der vorliegenden Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Wirtschaftsmathematik (dual)" vorgesehenen Praxisphasen I und II sowie die Praktische Studienphase (Spezialisierungspraxisphase). Die beiden Praxisphasen sowie die Praktische Studienphase werden in einem der Unternehmen durchgeführt, mit denen ein Kooperationsvertrag zur Durchführung des dualen Studiengangs besteht.

§ 2
Inhalt und Zweck der Praxisphasen

(1) Die Praxisphasen I und II stellen im Studium für dual Studierende eine wichtige Komponente in der Verzahnung von Theorie und Praxis dar. Zielsetzung ist es, das theoretische Wissen nach Lernstand in die Praxis übertragen und anwenden zu können sowie das in der Praxis Erlernte vor dem Hintergrund der Theorie kritisch zu reflektieren, und somit eine Verbindung zwischen Theorie und Praxis herzustellen. Die dual Studierenden vertiefen die in den jeweils vorhergehenden Semestern erworbenen mathematischen, statistischen, wirtschaftswissenschaftlichen und/oder IT-Grundlagen in der Praxis und erwerben konkrete Kenntnisse über das Tätigkeitsfeld einer Wirtschaftsmathematikerin bzw. eines Wirtschaftsmathematikers in dem jeweiligen Kooperationsunternehmen. Dabei nimmt die Komplexität der zu bearbeitenden Aufgabenstellungen von Praxisphase I zu Praxisphase II deutlich zu.

Neben dem Transfer zwischen den Vorlesungsinhalten (Theorie) und der Umsetzung im Kooperationsunternehmen (Praxis) steht auch der Erwerb von Kenntnissen der organisatorischen Abläufe und betriebsinternen Rahmenbedingungen in den Kooperationsunternehmen im Vordergrund. Die Studierenden erwerben durch eine Mitwirkung im Tages-/ Projektgeschäft, durch die Teilnahme an Team-/Abteilungssitzungen und an Besprechungen wichtige Kenntnisse über betriebsinterne Rahmenbedingungen und über organisatorische Abläufe, ebenso wie branchen- und unternehmensspezifisches Wissen.

Die notwendige Transferleistung zwischen Vorlesungsinhalten und betrieblichen Erfordernissen bedingt darüber hinaus eine enge Abstimmung der Studierenden mit den Betreuenden im Unternehmen, den Modulverantwortlichen sowie unternehmensinternen Kolleginnen und Kollegen, und fördert damit nicht nur die Reflexionskompetenz der Studierenden, sondern auch die Sozial- und Kommunikationskompetenz.

(2) Die Praktische Studienphase (Spezialisierungspraxisphase) dient der Vorbereitung auf die Bachelorarbeit. Die Studierenden arbeiten sich in dieser Zeit in das Themengebiet ein, das anschließend Grundlage der zu erstellenden Bachelorarbeit sein soll. Als Vorbereitung auf die Erstellung der Thesis wird in einem Workshop an der Hochschule Koblenz eine Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten gegeben, die mit verschiedenen Übungen zum wissenschaftlichen Arbeiten abschließt, welche die Studierenden vor Erstellung der Hausarbeit im Rahmen der Praktischen Studienphase abzugeben haben. Die Ergebnisse werden nicht benotet, das Feedback wird aber als wichtige Hilfestellung für die Hausarbeit und die anschließende Bachelorthesis gesehen.

§ 3
Dauer und Anmeldung der Praxisphasen

(1) Die Praxisphase I findet für die dual Studierenden im 4. Fachsemester statt, die Praxisphase II im 7. Fachsemester und die Praktische Studienphase im 8. Fachsemester. Die Studierenden melden die jeweiligen Praxisphasen sowie die Praktische Studienphase zu Semesterbeginn beim Prüfungsamt an.

(2) Die Praxisphasen I und II betragen jeweils 1 Semester. Die Bearbeitungszeit kann im Einzelfall aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags durch den Prüfungsausschuss um bis zu 3 Wochen verlängert werden. Der Antrag muss mindestens eine Woche vor Ablauf der regulären Bearbeitungszeit im Prüfungsamt eingehen. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 Abs. 2 dieser Prüfungsordnung bleiben davon unberührt.

(3) Die Praktische Studienphase umfasst einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung einen Zeitraum von 12 Wochen. Die Bearbeitungszeit für die Praktische Studienphase kann im Einzelfall aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags durch den Prüfungsausschuss um bis zu 3 Wochen verlängert werden. Der Antrag muss mindestens eine Woche vor dem Abgabetermin für die schriftliche Ausarbeitung im Prüfungsamt eingehen. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 Abs. 2 dieser Prüfungsordnung bleiben davon unberührt.

(4) Vor Beginn der Praktischen Studienphase müssen mindestens 172 Credit-Points erbracht worden sein.

§ 4
Praxistransferbericht und Transferfragen

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt den oder die Betreuende der Praxisphasen I und II sowie der Praktischen Studienphase. § 6 Abs. 2 und 3 dieser Prüfungsordnung finden entsprechend Anwendung. Die oder der Betreuende stehen dem Studierenden und dem Kooperationsunternehmen jederzeit für Rückfragen und/oder Zwischengespräche zur Verfügung.

(2) Die inhaltlichen Schwerpunkte der Praxisphasen I und II werden von der oder dem Betreuenden festgelegt. Die Festlegung der inhaltlichen Schwerpunkte erfolgt in Absprache mit dem Kooperationsunternehmen.

(3) Zu ihren Tätigkeiten während ihrer beruflichen Praxisphase I findet ein Reflexionsgespräch statt, in dessen Rahmen die Studierenden die wesentlichen Inhalte zusammenfassend vortragen und auf weitergehende und vertiefende Fragen eingehen. Auch relevante Vorlesungsinhalte können im Rahmen des Reflexionsgespräches abgeprüft werden.

(4) Zum Ende der Praxisphase II findet ebenfalls ein – unbewertetes - Reflexionsgespräch als Prüfungsvorleistung statt. Zusätzlich haben die Studierenden zum Ende der Praxisphase II einen Praxistransferbericht (Prüfungsleistung) zu erstellen. In diesem Praxistransferbericht beschreiben die Studierenden in strukturierter Form und angemessenem Umfang die während der betrieblichen Tätigkeit durchgeführten Arbeiten und die dabei gewonnenen Erfahrungen und Erkenntnisse. §10 Abs. 4 dieser Prüfungsordnung findet entsprechend Anwendung.

(5) Im Rahmen von Praxistransferbericht und Reflexionsgesprächen ist auf verschiedene Transferfragen einzugehen, die jeweils zu Beginn der Praxisphasen I und II von dem oder der Betreuenden vorgegeben und schriftlich festgehalten werden. Die detaillierte inhaltliche Ausrichtung von Praxistransferbericht, Reflexionsgesprächen und Transferfragen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kooperationsunternehmens.

(6) Die Praktische Studienphase wird mit einer unbenoteten Hausarbeit als Studienleistung abgeschlossen. Das Thema wird von der oder dem Betreuenden zu Beginn der Praktischen Studienphase festgelegt. Die Festlegung erfolgt in Absprache mit dem Kooperationsunternehmen. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Praktischen Studienphase Vorschläge zu machen.

(7) Die Richtlinien des wissenschaftlichen Arbeitens und die richtige Zitierweise (u.a. Vollständigkeit der Quellenangaben) sind zu beachten.

§ 5
Zuständigkeit

Für alle Angelegenheiten, die die Praxisphasen betreffen, ist der Prüfungsausschuss des Fachbereiches Mathematik und Technik zuständig.

§ 6
Leistungsnachweise

Die Praxisphase I schließt mit einem benoteten Reflexionsgespräch als Prüfungsleistung ab.

Die Praxisphase II schließt mit einem Praxistransferbericht ab, der benotet wird (Prüfungsleistung), sowie einem begleitenden Reflexionsgespräch, welches nicht benotet wird (Studienleistung als Prüfungsvorleistung).

Die Praktische Studienphase wird mit einer unbenoteten Hausarbeit als Studienleistung abgeschlossen.