



**Amtliches Mitteilungsblatt
Nr. 01/2020**

Koblenz, 10.03.2020
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule Koblenz
Redaktion: Hr. Stentzel, Justiziar

INHALT:	Seite
II. Organisation und Verfassung der Hochschule	3
Ordnung zur Änderung der Geschäftsordnung des Senates der Hochschule Koblenz vom 02.03.2020.....	3
Außerkraftsetzung der Ordnung des Zentrums für wissenschaftliche Weiterbildung der Hochschule Koblenz (WBZ) zum 28.02.2020.....	8
III. Lehr- und Studienangelegenheiten	9
Ordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang Keramik-Wirtschaftsingenieurwesen an der Hochschule Koblenz vom 07.02.2020.....	9
Erste Ordnung zur Änderung der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor- Studiengänge Business Administration, Business Administration dual, Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business und Mittelstandsmanagement des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz vom 29.01.2020	31
Eignungsprüfungsordnung des Masterstudienganges Architektur der Hochschule Koblenz vom 29.01.2020	36
VIII. Studierendenwerk Koblenz.....	42
Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Koblenz vom 30.01.2020.....	42

II. Organisation und Verfassung der Hochschule

Ordnung zur Änderung der Geschäftsordnung des Senates der Hochschule Koblenz vom 02.03.2020

Der Senat der Hochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 29.01.2020 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Geschäftsordnung des Senats der Hochschule Koblenz vom 28.03.2012 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2012 vom 03.05.2012, S. 97).

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Geschäftsordnung des Senats der Hochschule Koblenz wird wie folgt geändert:

§ 24 Abs. 2 erhält folgende neue Fassung:

„(2) Der Haushalts- und Finanzausschuss berät über den Haushalt und andere Finanzangelegenheiten. Ihm gehört die Kanzlerin oder der Kanzler als beratendes Mitglied an. Sie oder er berichtet dem Senat.“

Artikel 2

Um eine gendergerechte Sprache zu gewährleisten wird die Geschäftsordnung des Senats der Hochschule Koblenz wie folgt berichtigt:

1. § 2 Abs. 1 Satz 2 wird wie folgt berichtigt:

„Die Präsidentin oder der Präsident nimmt an den Sitzungen des Senats als Vorsitzendes Mitglied teil.“

2. § 2 Abs. 2 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(2) Wer infolge Krankheit oder aus sonstigen, dringenden Gründen verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, hat dies der Präsidentin oder dem Präsidenten bzw. der oder dem Vorsitzenden des Senatsausschusses möglichst vor Sitzungsbeginn mitzuteilen. Ebenso ist die Präsidentin oder der Präsident bzw. die oder der Vorsitzende eines Senatsausschusses über ein vorzeitiges Verlassen einer Sitzung zu informieren.“

3. § 4 wird wie folgt berichtigt:

„Der Verzicht auf die Mitgliedschaft im Senat bzw. in einem Senatsausschuss ist nur aus wichtigem Grund zulässig und der Präsidentin oder dem Präsidenten schriftlich oder zu Protokoll in der jeweiligen Sitzung zu erklären. Der Verzicht wird, sofern er nicht für einen späteren Zeitpunkt erklärt ist, wirksam mit dem Eingang der Erklärung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten oder mit der Erklärung zu Protokoll.“

4. § 5 Abs. 1 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(1) Der Senat tritt während der Vorlesungszeit in jedem Semester mindestens zweimal, im Übrigen nach Bedarf zusammen. Er wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten, im Verhinderungsfall von deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter einberufen.“

5. § 6 Abs. 1 wird wie folgt berichtigt:

„(1) Die Präsidentin oder der Präsident stellt den Tagesordnungsvorschlag auf und informiert die Mitglieder in der Einladung über diesen.“

6. § 6 Abs. 2 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(2) Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung sind von den Mitgliedern des Senates bis vierzehn Tage vor der Sitzung an die Präsidentin oder den Präsidenten, unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen, einzureichen.“

7. § 6 Abs. 3 Satz 1 wird wie folgt berichtigt:

„Zu Beginn der Sitzung fragt die Präsidentin oder der Präsident, ob der vorläufigen Tagesordnung widersprochen wird.“

8. § 8 Abs. 1 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(1) Die Präsidentin oder der Präsident eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Vor Schluss der Sitzung gibt sie oder er den Termin der nächsten Sitzung bekannt.“

9. § 8 Abs. 2 Satz 1 wird wie folgt berichtigt:

„Die Präsidentin oder der Präsident kann sich von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten vertreten lassen.“

10. § 9 Abs. 1 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(1) Die oder der Vorsitzende oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person führt die Rednerliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.“

11. § 9 Abs. 2 wird wie folgt berichtigt:

„(2) Das Wort zur Tagesordnung steht zunächst der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu. In die Worterteilung an die Antragstellerin oder den Antragsteller kann auch eine Berichterstatlerin oder ein Berichterstatler, die oder der nicht Mitglied des Senats ist, einbezogen werden. Im Übrigen ist nach einer ersten Antragsbegründung derjenigen oder demjenigen zuerst das Wort zu erteilen, die oder der zu erkennen gibt, dass sie oder er eine ablehnende oder ändernde Haltung zu begründen wünscht.“

12. § 10 Abs. 1 Satz 4 erhält folgende berichtigte Fassung:

„Die oder der Vorsitzende hat nach Mehrheitsbeschluss der Anwesenden die Beratung zu unterbrechen.“

13. § 10 Abs. 5 wird wie folgt berichtigt:

„(5) Abstimmungen über o.a. Anträge erfolgen nach jeweils höchstens Anhörung einer Fürsprecherin oder eines Fürsprechers und einer Gegensprecherin oder eines Gegensprechers mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder, soweit in der Grundordnung und im HochSchG nichts anderes festgelegt ist.“

14. § 11 Abs. 2 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(2) Das Mitglied darf nicht zur Sache sprechen, soll nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre oder seine Person vorgekommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen.“

15. § 11 Abs. 3 wird wie folgt berichtigt:

„(3) Eine persönliche Bemerkung darf nur mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten länger als fünf Minuten dauern.“

16. § 12 Abs. 1 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(1) Die Präsidentin oder der Präsident kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen“.

17. § 12 Abs. 2 Satz 1 wird wie folgt berichtigt:

„(2) Die oder der Vorsitzende kann Mitglieder, die den Ablauf in grober Weise stören, aus dem Sitzungsraum verweisen.“

18. § 13 erhält folgende berichtigte Fassung:

„Zeichen des Beifalls oder des Missfallens seitens der Zuhörerinnen oder Zuhörer sind nicht gestattet. Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen oder Zuhörer aus dem Sitzungssaal verweisen, wenn es zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich ist.“

19. § 14 Abs. 1 wird wie folgt berichtigt:

„(1) Das Leitungsrecht schließt die Befugnis der oder des Vorsitzenden ein, die Senatssitzung aus wichtigem Grund mit Zustimmung des Senates zu unterbrechen.“

20. § 15 Abs. 1 Satz 2 erhält folgende berichtigte Fassung:

„Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden festzustellen.“

21. § 15 Abs. 2 wird wie folgt berichtigt:

„(2) Bei Beschlussunfähigkeit hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Sitzung sofort aufzuheben sowie Zeitpunkt und Tagesordnung der nächsten Sitzung bekanntzugeben.“

22. § 16 Abs. 1 Satz 2 erhält folgende berichtigte Fassung:

„Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten, sofern offen abgestimmt wird.“

23. § 16 Abs. 2 wird wie folgt berichtigt:

„(2) Findet ein vorliegender Antrag offensichtlich keinen Widerspruch, so kann die oder der Vorsitzende die Annahme des Antrages feststellen.“

24. § 16 Abs. 7 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(7) Soweit für einen Beschluss oder eine Wahl eine bestimmte Mehrheit vorgeschrieben ist, hat die oder der Vorsitzende klarzustellen, ob diese Mehrheit erreicht ist.“

25. § 16 Abs. 8 wird wie folgt berichtigt:

„(8) Ist die oder der Vorsitzende über das Ergebnis der Abstimmung im Unklaren, wird die Gegenprobe gemacht. Bleibt sie oder er auch nach ihr uneinig, werden die Stimmen gezählt.“

26. § 17 erhält folgende berichtigte Fassung:

„Jedes Mitglied kann nach einer Abstimmung eine kurze mündliche oder schriftliche Erklärung über ihre oder seine Abstimmung abgeben. Schriftliche Erklärungen werden nicht verlesen. Sie sind der Präsidentin oder dem Präsidenten zu übergeben und werden in das Sitzungsprotokoll aufgenommen.“

27. § 19 Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt berichtigt:

„Die Sitzungsniederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden, und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterschreiben.“

28. § 20 Abs. 1 Satz 2 erhält folgende berichtigte Fassung:

„Den federführenden Ausschuss bestimmt die Präsidentin oder der Präsident, falls der Senat hierüber nicht entschieden hat.“

29. § 20 Abs. 2 Sätze 2 u. 3 werden wie folgt berichtigt:

„Auf Verlangen der Antragstellerinnen oder Antragsteller überweist die Präsidentin oder der Präsident die Anträge unmittelbar an die Ausschüsse. Sie oder er bestimmt im Benehmen mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller den federführenden Ausschuss.“

30. § 21 Abs. 3 Satz 1 erhält folgende berichtigte Fassung:

„Über Änderungs- und Ergänzungsanträge wird nur abgestimmt, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller des Antrags, auf den sie sich beziehen, mit der Abstimmung einverstanden ist.“

31. § 22 Satz 1 wird wie folgt berichtigt:

„Die Senatsmitglieder können an die Präsidentin oder den Präsidenten Anfragen stellen, die sich auf einen nicht auf der Tagesordnung stehenden Gegenstand beziehen.“

32. § 25 erhält folgende berichtigte Fassung:

„Die Ausschüsse bestehen in der Regel aus je einer Professorin oder einem Professor jedes Fachbereiches sowie aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG und der zusammengefassten Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG. Die Mitglieder werden vom Senat gewählt. Die Mitglieder der Senatsausschüsse können sich im Verhinderungsfall vertreten lassen. Die Vertreterin oder der Vertreter wird ebenfalls vom Senat gewählt.“

33. § 26 Abs. 1 wird wie folgt berichtigt:

„(1) Die Ausschüsse wählen in ihrer ersten konstituierenden Sitzung die oder den Vorsitzenden des Gremiums und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter, sofern das HochSchG keine anderen Festlegungen trifft. Die konstituierende Sitzung wird durch die bisherige Vorsitzende oder den bisherigen Vorsitzenden einberufen und bis zum Abschluss der Wahl der oder des Vorsitzenden geleitet.“

34. § 26 Abs. 2 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(2) Die Ausschussmitglieder können sich von ihren ständigen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern vertreten lassen, wenn sie infolge Krankheit oder sonstiger dringender Gründe verhindert sind, an einer Ausschusssitzung teilzunehmen.“

35. § 27 Abs. 1 Satz 1 wird wie folgt berichtigt:

„(1) Die Ausschüsse sind verpflichtet, die ihnen vom Senat oder der Präsidentin oder dem Präsidenten überwiesenen Aufgaben unverzüglich zu erledigen.“

36. § 28 Abs. 1 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(1) Ausschusssitzungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit für Mitglieder der Hochschule kann für einzelne Sitzungen oder Tagesordnungspunkte mit Zweidrittelmehrheit hergestellt werden, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen. Die Entscheidung ist von der oder dem Vorsitzenden mündlich bekanntzugeben.“

37. § 29 wird wie folgt berichtigt:

„Die oder der Vorsitzende setzt den Zeitpunkt der Sitzung fest, soweit der Ausschuss hierüber nicht bestimmt hat. Die oder der Vorsitzende ist zur Einberufung des Ausschusses verpflichtet, wenn dies von mindestens einem Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt wird; kommt sie oder er dieser Verpflichtung nicht unverzüglich nach, beruft die Präsidentin oder der Präsident den Ausschuss ein.“

38. § 30 Abs. 1 erhält folgende berichtigte Fassung:

„(1) Wenn während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auftauchen, dann entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.“

39. § 30 Abs. 2 wird wie folgt berichtigt:

„(2) Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt im Zweifelsfall der oder dem jeweiligen Vorsitzenden des Senatsausschusses.“

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Änderungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 02.03.2020

Der Präsident der
Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran

Anlage IV der Grundordnung

Außerkraftsetzung der Ordnung des Zentrums für wissenschaftliche Weiterbildung der Hochschule Koblenz (WBZ) zum 28.02.2020

(§ 90 Abs. 2 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz)

Aufgrund des § 7 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 1, § 74 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 und § 91 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 24. Juni 2019 (GVBl. S. 125), BS 223-41, hat der Senat mit Zustimmung des Hochschulrates der Hochschule Koblenz am 30.01.2019 beschlossen, das Zentrum für Wissenschaftliche Weiterbildung der Hochschule Koblenz als zentrale Einrichtung der Hochschule Koblenz mit einer Übergangszeit bis 28.02.2020 zu schließen.

Eine weitere Fortführung erfolgt als Fachbereichseinrichtung des Fachbereiches Wirtschafts- und Sozialwissenschaften in dessen Verantwortung.

Die Ordnung des Zentrums für wissenschaftliche Weiterbildung der Hochschule Koblenz (WBZ) vom 24.06.2013 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2013 vom 24.06.2013, S. 116), Neufassung durch Satzung vom 02.03.2015 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2015 vom 31.03.2015, S. 34) wird daher zum 28.02.2020 außer Kraft gesetzt.

III. Lehr- und Studienangelegenheiten

Ordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang Keramik-Wirtschaftsingenieurwesen an der Hochschule Koblenz vom 07.02.2020

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2018 (GVBl. S. 101), haben die Fachbereichsräte der Fachbereiche Wirtschaftswissenschaften am 07.02.2020 und bauen-kunst-werkstoffe am 22.01.2020 der Hochschule Koblenz die folgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Keramik-Wirtschaftsingenieurwesen an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 29.01.2020 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Die Reihenfolge und die Nummerierung der Paragraphen und Absätze entsprechen derjenigen der aktuellen Musterprüfungsordnung der Hochschule Koblenz. Dadurch soll die Vergleichbarkeit der verschiedenen Prüfungsordnungen der Hochschule erleichtert werden. Entfallene Paragraphen oder Absätze der Muster-PO sind mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

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
- § 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 Projektarbeiten
- § 12 Portfolioprüfungen
- § 13 Abschlussarbeiten
- § 14 nicht einschlägig
- § 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 Anerkennung von Leistungen
- § 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 21 Urkunde

III. Schlussbestimmungen

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

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Anlage 1a: Wirtschaftliche Schwerpunktmodule

Anlage 1b: Zusätzliche Bestimmungen zum Modul „Wahlpflichtseminare“

Anlage 2: Prüfungsplan

I. Allgemeines

§ 1

Zweck und Umfang der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelorstudiengangs Keramik-Wirtschaftsingenieurwesen. 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 gründlichen Fachkenntnisse erworben haben.

(2) Die Bachelorprüfung besteht aus

1. den Modulen die in der Anlage dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind
2. der Abschlussarbeit gem. § 13.

(3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der Anlage 2 „Prüfungsplan Keramik-Wirtschaftsingenieurwesen (B.Sc.)“ festgelegt.

§ 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) Studierende müssen eine einschlägige technische und/oder kaufmännische praktische Vorbildung gemäß § 65 Abs. 4 Nr. 3 HochSchG im Umfang von 12 Wochen nachweisen. Soweit diese nicht Zugangsvoraussetzung gem. § 65 Abs. 1 HochSchG ist, kann der Nachweis bis zum Ende des 3. Fachsemesters erfolgen. Eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit wird angerechnet. Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) nicht einschlägig

(4) nicht einschlägig

(5) nicht einschlägig

(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 oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben.

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzung 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 7 Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 210 Credit-Points nach dem European Credit Transfer System zugeordnet.

(1a) Einem Credit-Point liegen 30 Arbeitsstunden zugrunde.

(2) In der Regelstudienzeit ist eine praktische Studienphase enthalten. Sie umfasst (jeweils) einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen Zeitraum von 12 Wochen. Diese praktische Studienphase kann durch entsprechende Zeiten an einer ausländischen Hochschule ersetzt werden. Einzelheiten regelt die Anlage.

(3) Das für den Studiengang angebotene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule. Einzelheiten regelt die Anlage. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points erworben werden. 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 „Studienverlaufsplan“ aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzungen nach § 7 Abs. 4 erfüllt sind.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

sechs Professorinnen oder Professoren, davon eine Person aus dem Fachbereich bauen-kunst-werkstoffe (Studienschwerpunkt Bauingenieurwesen), zwei Personen aus dem Fachbereich Ingenieurwesen (eine Person Studienschwerpunkt Maschinenbau, eine Person Studienschwerpunkt Elektro- und Informationstechnik) und drei Personen aus dem Fachbereich Wirtschaftswissenschaften sowie ein studentisches Mitglied und ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG.

(2) Die Mitglieder werden von den Fachbereichsräten, 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 den Fachbereichen Wirtschaftswissenschaften und bauen-kunst-werkstoffe 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.

(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. Der Prüfungsausschuss kann durch dokumentierten Beschluss die Teilnahme bestimmter weiterer Personen bzw. Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger in jeweils beratender Funktion, ohne Antrags- oder Stimmberechtigung, gestatten. Die Verpflichtung dieser Personen zur Verschwiegenheit entsprechend S. 2 und 3 ist zu gewährleisten.

(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 Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. 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.

§ 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, 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.

(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 ausgewiesenen Credit-Points dieser Module gewährt, wenn die Studienleistung bestanden wurde.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gem. § 9,
2. schriftliche Prüfungen gem. § 10,
3. Projektarbeiten gem. § 11,
4. Portfolio-Prüfungen gem. § 12,
5. die Abschlussarbeit gem. § 13.

(3) Studienleistungen (Leistungsnachweise) werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Laborversuchen, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen sowie die praktische Studienphase gemäß § 4 Abs. 2 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. 4 HochSchG (Frühstudierende) bleibt unberührt.

(4a) Im Bachelorstudiengang Keramik-Wirtschaftsingenieurwesen können Prüfungs- und Studienleistungen ab dem 4. Fachsemester gemäß dem Studienverlaufsplan (Anlage I) nur dann erbracht und bescheinigt werden, wenn die einschlägige praktische Vorbildung gemäß § 3 Abs. 2 ordnungsgemäß nachgewiesen wurde.

(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) nicht einschlägig

§ 8

Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungs- oder Studienleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungs- oder Studienleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungs- oder Studienleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests oder 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 vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungs- oder Studienleistungen in der vorgegebenen 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.

§ 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, Vorträge und vergleichbare Formen.

(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 15 bis 30 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. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. 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 Gleichstellungsbeauftragte der Fachbereiche Wirtschaftswissenschaften oder bauen-kunstwerkstoffe bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

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

§ 10

Schriftliche Prüfungen

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

(2) Klausuren dauern 45 bis 180 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet. Die jeweilige Klausurdauer wird in der Anlage 2 (Prüfungsplan) festgelegt. Die Prüfungsergebnisse werden den Studierenden spätestens sechs Wochen nach dem Klausurtermin mitgeteilt.

(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 beträgt aus dem Prüfungsteil Hausarbeit 60%, aus dem Prüfungsteil ergänzende mündliche Prüfung 40%. § 9 findet auf die ergänzende mündliche Prüfung keine Anwendung.

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

(5) Bei schriftlichen Prüfungen gibt der Prüfungsausschuss das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern in dem im Fachbereich verwendeten elektronischen Prüfungsmanagementsystem bekannt. Der Zeitpunkt der Veröffentlichung ist den Studierenden an der amtlichen Mitteilungstafel des Fachbereichs bekannt zu geben und zu dokumentieren. Die Prüfungsergebnisse sind bis zur Exmatrikulation aus dem Studiengang einsehbar.

§ 11

Projektarbeiten

(1) Durch Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt 15 Wochen in Teilzeit. § 10 Abs. 3 und Abs. 4 gelten entsprechend.

§ 12

Portfolioprüfungen

(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 Prüfung
- Referat
- Präsentation

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 (100 Punkte) in eine Note umrechnet. 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 150 Credit-Points erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 Prüfungsberechtigten gestellt 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 neun Wochen. Die Bearbeitungszeit kann durch den Prüfungsausschuss in begründeten Fällen um bis zu 3 Wochen verlängert werden. Fristverlängerungen gem. § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit muss dem Prüfungsausschuss in gebundener Form (zweifache Ausfertigung) fristgerecht zugehen. Mit Zustimmung der Prüferin oder des Prüfers kann die schriftliche Ausarbeitung in englischer Sprache verfasst werden. 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. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden.

(8) 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 acht Wochen zu bewerten.

§ 14

Kolloquium

nicht einschlägig

§ 15

Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Es können max. 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 Teilprüfungen bestehende Modulprüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig, die Teilprüfungsleistungen sind im Prüfungsplan mit Angabe der Prüfungsart und der Prüfungsdauer auszuführen. Es ist dann eine Gesamtnote für das Modul zu bilden. Die Gesamtnote wird als Durchschnitt der Einzelpunktzahlen der einzelnen Teilprüfungsleistungen gebildet. Das Modul ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erzielt wurde. Wurde die Gesamtnote „ausreichend“ nicht erzielt, so fließen die bereits bestandenen Teilprüfungsleistungen in die Gesamtnotenbildung des nächsten Prüfungsversuchs oder der nächsten Prüfungsversuche mit ihrer jeweiligen Teilpunktzahl ein. Wiederholt werden im nächsten Prüfungsversuch nur die bisher nicht bestandenen Teilprüfungsleistungen. Absatz 7 bleibt unberührt.

(7) Ein Modul ist bestanden, wenn alle zu diesem Modul gehörenden Prüfungen bestanden und zugehörigen 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 von der Ärztin oder dem 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 oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 Abs. 3 anberaumt.

(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. 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 schriftlich zu erstellenden Prüfungsleistungen 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 gem. § 1 Abs. 2 bestanden sind und die Leistungen nach § 4 Abs. 2 und § 3 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, ausgenommen der Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus den in dieser Ordnung geregelten Studiengängen entsprechen.
- (2) Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von 12 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gemäß § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen.
- (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 kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin entsprechend Absatz 3 wiederholt werden. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

§ 19

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 der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.
- (3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 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 der einzelnen Module bei der Notenbildung wird in der Anlage I (Studienverlaufsplan) festgelegt. 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 1,3) 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.

(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 Präsident 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

(1) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

(2) nicht einschlägig

(3) nicht einschlägig

(4) nicht einschlägig

Koblenz, den 07.02.2020

Der Dekan des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Axel Schlich

Koblenz, den 29.01.2020

Der Dekan des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe
der Hochschule Koblenz
Prof. Dr.-Ing. Dipl.-Wirtsch.-Ing. Norbert Krudewig

Anlage 1: Studienverlaufsplan Keramik-Wirtschaftsingenieurwesen (B.Sc.)

Studienverlaufsplan											
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen											
Modul-Nr.	(Modulcode) ggf. Spalte löschen	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)							Gewich- tung zur Bildung der Gesamt- note
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	
WW01	MATH	Mathematik 1	5	PL							5/205
WW02	CHEM1	Chemie 1	5	PL							5/205
WW03	PHYS	Physik	5	PL							5/205
WW04	KER1	Keramik 1	5	PL+SL							5/205
WW05	PHL	Phasenlehre	5	PL							5/205
WW06	KRIST	Kristallographie	5	PL							5/205
--	BPBWL	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	5		PL						5/205
--	BPREW	Einführung in das Rechnungswesen	5		PL						5/205
--	BPVW1	Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie)	5		PL						5/205
--	BPRE1	Recht I (BGB)	5		PL						5/205
--	BPGKL	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	5		PL						5/205
--	BPEN1	Business English I	5		PL						5/205
WW07	MATH2	Mathematik 2	5			PL					5/205
WW08	KER2	Keramik 2	5			PL					5/205
WW09	TMEC	Technische Mechanik	5			PL+SL					5/205
WW10	EDV	EDV	5			PL+SL					5/205
WW11	WSK2	Werkstoffkunde 2	5			PL+SL					5/205
WW12	INDF	Industrielle Formgestaltung	5			PL					5/205
--	BPOPM	Operations Management	5				PL				5/205
--	BPF1	Finanzierung und Investition I	5				PL				5/205
--	BPCON	Einführung in das Controlling	5				PL				5/205
--	BPEN2	Business English II	5				PL				5/205
		wirtschaftliches Schwerpunktmodul	10				PL				10/205
WW13	BAUK	Baukeramik	5					PL			5/205
WW14	SFK	Silicat. Feinkeramik	5					PL			5/205
WW15	MVER	Mechanische Verfahren	5					PL			5/205
WW16	FFWS	Feuerfeste Werkstoffe	5					PL			5/205
WW17	SKER	Strukturkeramik	5					PL+SL			5/205
		technisches Wahlpflichtmodul (Elective)	5					SL			0/205
--	BPPJM	Projektmanagement	3						PL		3/205
--	BPPRO	Projektphase	12						PL		12/205
--	BPUFÜ	Unternehmensführung (Corporate Management)	5						PL		5/205
		wirtschaftliches Schwerpunktmodul	10						PL		10/205
--	BPPST	Praktische Studienphase	18							SL	0/205
--	BPBAA	Bachelorarbeit	12							PL	30/205

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2

SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3

SL = Studienleistung als Prüfungsvorleistung

CP = Credit-Points

Anlage 1a: Wirtschaftliche Schwerpunktmodule des Bachelor-Studiengangs Keramik-Wirtschaftsingenieurwesen

Es sind zwei wirtschaftliche Schwerpunktmodule erfolgreich zu absolvieren, diese können aus den Modulen in der unten aufgeführten Tabelle gewählt werden. Die Wahl der wirtschaftlichen Schwerpunktmodule dient der individuellen Profilbildung im betriebswirtschaftlichen Teil des Studiengangs.

Modulcode	wirtschaftl. Schwerpunktmodule	CP	PL/SL	Regelsemester	Gewichtung
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft	10	PL	4. o. 6. Semester	10/205
BSFI2	Finanzierung und Investition II	10	PL	4. o. 6. Semester	10/205
BSPOR	Produktionswirtschaft / OR	10	PL	4. o. 6. Semester	10/205

PL = Prüfungsleistung
CP = Creditpoints
o. bedeutet „oder“

Die Liste der wählbaren wirtschaftlichen Schwerpunktmodule ist nicht ausschließlich. Weitere wirtschaftliche Schwerpunktmodule können dem aktuellen Modulhandbuch des Studiengangs entnommen werden.

Anlage 1b: Zusätzliche Bestimmung zum Modul „Wahlpflichtseminare“

Im Modul „Wahlpflichtseminare“ sind 5 Seminare aus folgenden Gebieten erfolgreich zu absolvieren.

- **Additive Fertigung keramischer Bauteile**
- **Anorganische Bindemittel (Gips/Kalk/Zement)**
- **Anwendung feuerfester Baustoffe**
- **Gewinnungstechnik**
- **Thermoplastische Formgebung**
- **CAD**

Dabei müssen mindestens fünf Seminare aus 5 verschiedenen Teilmodulen aus der folgenden Liste erfolgreich absolviert werden, um 5 CP erwerben zu können. Diesbezüglich gilt § 15 Abs. 6.

Durch Auflistung im Modulhandbuch oder durch dokumentierten Beschluss des Prüfungsausschusses können weitere Teilmodule für die Wahlpflichtseminare angeboten werden.

Modul-Nr.	Modulbezeichnung / Teilmodul	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	zu erbringende Leistung
5. Semester			
WD29	Additive Fertigung keramischer Bauteile	Fachwissen, Methodenkompetenz	SL
WD29	Anorganische Bindemittel (Gips/Kalk/Zement)	Fachwissen, Methodenkompetenz	SL
WD29	Anwendung feuerfester Baustoffe	Fachwissen, Methodenkompetenz	SL
WD29	Gewinnungstechnik	Fachwissen, Methodenkompetenz	SL
WD29	Thermoplastische Formgebung	Fachwissen, Methodenkompetenz	SL
WD29	CAD	Fachwissen, Methodenkompetenz	SL

Anlage 2: Prüfungsplan Keramik-Wirtschaftsingenieurwesen (B.Sc.) Regelsemester, Prüfungsleistungen, Prüfungsdauer

Modul-Nr.	(Modul-Code)	Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungsdauer [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester								
WW01	MATH	Mathematik 1	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/205
WW02	CHEM1	Chemie 1	Fach-, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	5/205
WW03	PHYS	Physik	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/205
WW04	KER1	Keramik 1	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL u. SL	K (PL) u. PB (SL)	90	5/205
WW05	PHL	Phasenlehre	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K o. MP	60 (K)	5/205
WW06	KRIST	Kristallographie	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	120	5/205
2. Semester								
--	BPBWL	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/205
--	BPREW	Einführung in das Rechnungswesen	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/205
--	BPVW1	Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/205
--	BPRE1	Recht I (BGB)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/205
--	BPGKL	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	5/205
--	BPEN1	Business English I	Sprachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/205
3. Semester								
WW07	MATH2	Mathematik 2	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/205
WW08	KER2	Keramik 2	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	180	5/205
WW09	TMEC	Technische Mechanik	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL u. SL	K (PL) u. PB (SL)	180 (K)	5/205
WW10	EDV	EDV	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL u. SL	K (PL)	120	5/205
WW11	WSK2	Werkstoffkunde 2	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL u. SL	K (PL)	120 (K)	5/205
WW12	INDF	Industrielle Formgestaltung	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/205
4. Semester								
--	BPOPM	Operations Management	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/205
--	BPF11	Finanzierung und Investition I	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/205
--	BPCON	Einführung in das Controlling	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/205
--	BPEN2	Business English II	Sprachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	90 (K)	5/205
		wirtschaftliches Schwerpunktmodul	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	10	PL	K	180	10/205
5. Semester								
WW13	BAUK	Baukeramik	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/205
WW14	SFK	Silicat.Feinkeramik	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	120	5/205
WW15	MVER	Mechanische Verfahren	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/205
WW16	FFWS	Feuerfeste Werkstoffe	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	MP		5/205
WW17	SKER	Strukturkeramik	Fachkompetenz, Analysekompetenz	5	PL u. SL	MP (PL)		5/205
		techn. Wahlpflichtmodul (Elective)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	SL	K		0/205
6. Semester								
--	BPPJM	Projektmanagement	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	3	PL	K	90	3/205
--	BPPRO	Projektphase	Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	12	PL	PA		12/205
--	BPUFÜ	Unternehmensführung (Corporate Management)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	5/205
		wirtschaftliches Schwerpunktmodul	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	10	PL	K	180	10/205
7. Semester								
--	BPPST	Praktische Studienphase	Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	18	SL	PB		0/205
--	BPBAA	Bachelorarbeit	Fachkompetenz, Analysekompetenz, Zeitmanagement	12	PL	T		30/205

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung (Studienleistungen müssen nur aufgeführt werden, sofern sie die alleinige Leistung zum Abschluss des Moduls darstellen)

K = Klausur

HA = Hausarbeit oder Seminararbeit

PB = Praktikumsbericht

MP = Mündliche Prüfung

PA = Projektarbeit

V = Vortrag oder Präsentation

„o“ bedeutet „oder“

„u“ bedeutet „und“

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 8 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte gemäß § 25 Abs. 2 HochSchG, sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

Für den Fall, dass in einem Modul mehrere Prüfungsformen und / oder unterschiedliche Prüfungsdauern möglich sind, legt der Prüfungsausschuss vor Semesterbeginn fest, welche Prüfungsleistung/-dauer von den Studierenden abzuleisten ist. Dies wird den Studierenden mittels angepasstem Prüfungsplan mitgeteilt.

Beschlussorgan: Fachbereichsräte der Fachbereiche Wirtschaftswissenschaften und
bauen-kunst-werkstoffe

Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Andreas

Mengen

Erste Ordnung zur Änderung der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual, Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business und Mittelstandsmanagement des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz vom 29.01.2020

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 08.01.2020 die folgende Änderung der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual, Business Administration Business – Steuern dual, Marketing and International Business, Mittelstandsmanagement zur Erlangung des Bachelor-Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 20.03.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 2/2019 vom 28.05.2019, S. 117 ff.) beschlossen.

Diese erste Ordnung zur Änderung der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 29.01.2020 genehmigt.
Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1 Änderungen

Die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual, Business Administration Business – Steuern dual, Marketing and International Business, Mittelstandsmanagement wird wie folgt geändert:

1. § 4 Abs. 3 wird nach Satz 2 um nachfolgende Sätze 3 und 4 ergänzt:

„Die Lehrveranstaltungen werden in deutscher oder nach Maßgabe der Modulbeschreibungen in englischer Sprache durchgeführt. Für Sprachmodule gelten die Bestimmungen der jeweiligen Modulbeschreibung.“

2. § 7 Abs. 6 erhält folgende geänderte Fassung:

„Im Studiengang „Business Administration – Steuern dual“ können Prüfungsleistungen des 6. Fachsemesters nur erbracht werden, wenn die Steuerfachangestelltenprüfung vor der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz erfolgreich absolviert wurde. Die Anerkennung und Bescheinigung der Prüfungsleistungen des 6. Semesters steht unter dem Vorbehalt des Bestehens der Steuerfachangestelltenprüfung vor der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz. Hinsichtlich der Voraussetzungen der Zulassung zur Steuerfachangestelltenprüfung gelten die insoweit einschlägigen Regelungen der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz.“

3. § 7 Abs. 8 wird ersatzlos gestrichen.

4. § 10 Abs. 5 wird wie folgt neu gefasst:

„Einzelheiten betreffend den Ablauf der schriftlichen Prüfungen legt der Prüfungsausschuss durch zu veröffentlichenden Beschluss (Klausurgrundsätze) fest.
Schriftliche Prüfungen nach Abs. 2 bis 4 sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.“

5. § 13 Abs. 5 Satz 5 wird wie folgt abgeändert:

„Die Regelungen der §§ 7 Abs. 6 Satz 2 und 18 Abs. 2 bleiben unberührt.“

6. In § 20 Abs. 4 wird die Angabe nach dem 5. Spiegelstrich:

- „Name und Land der Gasthochschule, an der ein/das Auslandssemester erfolgreich absolviert wurde“

ersatzlos aus der Aufzählung für die Zeugniserstellung gestrichen.

Artikel 2 Änderungen Anlagen

Die Anlage I.IV „Studienplan“ und die Anlage II.IV „Prüfungsplan“ des Studiengangs „Marketing and International Business“ werden jeweils um die englischen Modulbezeichnungen ergänzt.

Studien- und Prüfungsplan des Studiengangs „Marketing and International Business“ erhalten dadurch die nachstehenden Fassungen:

Anlage I.IV: Studienplan "Marketing and International Business" (deutsch / englische Version)

Code-Nr.	Modulbezeichnung	Semester / SWS													
		1.		2.		3.		4.		5.	6.				
		SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A		
		K	S	K	S	K	S	K	S		K	S			
PFLICHT MODULE															
BPBWL	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre / Introduction to Business Administration	4	5												
		64	86												
BPVW1	Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie) / Economics I (Micro Economics)	4	5												
		64	86												
BPREW	Einführung in das Rechnungswesen / Introduction to Accounting	4	5												
		64	86												
BPGKL	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung / Basics of Cost and Performance Accounting	4	5												
		64	86												
BPMA1	Mathematik I / Mathematics I	4	5												
		64	86												
BPEN1	Business English I	4	5												
		64	86												
BPMAG	Marketinggrundlagen / Marketing Basics			4	5										
				64	86										
BPPUO	Personal und Organisation / Human Resources and Organization			4	5										
				64	86										
BPSTA	Statistik / Statistics			4	5										
				64	86										
BPVW2	Volkswirtschaftslehre II (Makroökonomie / Angewandte Wirtschaftspolitik) / Economics II (Macro Economics / Applied Economic Policy)			4	5										
				64	86										
BPOPM	Operations Management			4	5										
				64	86										
BPJAB	Jahresabschluss / Annual Financial Statement			4	5										
				64	86										
BPFI1	Finanzierung und Investition I / Financing and Investment I					4	5								
						64	86								
BPST1	Steuern I (Einführung / Einkommensteuer) / Taxes I (Introduction / Income Tax)					4	5								
						64	86								
BPCON	Einführung in das Controlling / Introduction to Managerial Accounting					4	5								
						64	86								
BPWAT	Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken / Introduction to Scientific Techniques					4	3								
						64	26								
BPRE1	Recht I (BGB) / Law (German Civil Code)							4	5						
								64	86						
BPPJM	Projektmanagement / Project Management									4	3				
										64	26				
SCHWERPUNKT MODULE															
ein Pflicht-Schwerpunktmodul im dritten Semester															
BSMCB	Marketing and Consumer Behaviour					8	9								
						128	142								
zwei Pflicht-Schwerpunktmodule im vierten Semester															
BSINB	International Business							8	9						
								128	142						
BSBMC	Brand Management and Marketing Communications							8	9						
								128	142						
WAHLPFLICHT MODULE (ELECTIVES)															
ein Elective ist jeweils im dritten und im vierten Semester zu wählen!															
BEEN2	Business English II					4	5	4	5						
						64	86	64	86						
BEEN3	Business English III														
BEMA2	Mathematik II (Dynamische Modellierung / Lineare Optimierung) / Mathematics II (Dynamic Modelling / Linear Optimisation)														
BEQMA	Qualitätsmanagement / Quality Management														
BEST3	Steuern III (Abgabenordnung / Umsatzsteuer) / Taxes III (Tax Code / Value Added Tax)														
<i>Die Liste der wahlbaren Wahlpflichtmodule ist nicht ausschließlich. Weitere Wahlpflichtmodule können dem aktuellen Modulhandbuch des Studiengangs entnommen werden.</i>															
Summe Credits [ECTS]		30		30		32		28		30		3		15	
Summe SWS je Semester		24		24		28		24		30		4		12	
Summe workload		900		900		960		840		900		90		360	
WAHL MODULE															
Freiwillige Leistungen - ohne Anrechnungspunkte															

Legende
 SWS = Semesterwochenstunden
 A = Anrechnungspunkte (Credits)
 K = Kontaktstudium
 S = Selbststudium

Sofern die Ressourcen des Fachbereichs es zulassen, werden die Module in englischer Sprache angeboten.

II.IV Studiengang „Marketing and International Business“ (deutsch/englische Version)

Modul-Nr.	Modulbezeichnung / Teilmodul	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Punkte	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min.)	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester						K	
BPBWL	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre / Introduction to Business Administration	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPVW1	Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie) / Economics I (Micro Economics)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPREW	Einführung in das Rechnungswesen / Introduction to Accounting	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPGKL	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung / Basics of Cost and Performance Accounting	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
BPMA1	Mathematik I / Mathematics I	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPEN1	Business English I	Sprachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
2. Semester						K	
BPMAG	Marketinggrundlagen / Marketing Basics	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPPUO	Personal und Organisation / Human Resources and Organization	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPSTA	Statistik / Statistics	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPVW2	Volkswirtschaftslehre II (Makroökonomie/ Angewandte Wirtschaftspolitik) / Economics II (Macro Economics / Applied Economic Policy)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPOPM	Operations Management	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPJAB	Jahresabschluss / Annual Financial Statement	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
3. Semester						K	
BPF11	Finanzierung und Investition I / Financing and Investment I	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPST1	Steuern I (Einführung / Einkommensteuer) / Taxes I (Introduction / Income Tax)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPCON	Einführung in das Controlling / Introduction to Managerial Accounting	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BPWAT	Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken / Introduction to Scientific Techniques	Methodenkompetenz	3	PL	HA		einfach
BSMCB	Schwerpunktmodul I: Marketing and Consumer Behaviour	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	9	PL	K	180	einfach
	Wahlpflichtmodul I (Elective)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	90	einfach
4. Semester						K	
BPRE1	Recht I (BGB) / Law (German Civil Law)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
BSINB	Schwerpunktmodul II: International Business	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	9	PL	K o. PFP	180	einfach
BSBMC	Schwerpunktmodul III: Brand Management and Marketing Communications	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	9	PL	K o. PFP	180	einfach
	Wahlpflichtmodul II (Elective)	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	90	einfach
5. Semester							
BPAUS	Pflicht-Auslandssemester	Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	30				ohne Note
6. Semester						K	
BPPJM	Projektmanagement / Project Management	Fachkompetenz, Methodenkompetenz	3	PL	K	90	einfach
BPPRO	Projektphase	Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	15	PL	PA		einfach
BPBAA	Bachelorarbeit / Bachelor-Thesis	Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA		einfach

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

K = Klausur

BA= Bachelorarbeit

MP = Mündliche Prüfung

HA = Hausarbeit

PRÄ = Präsentation

PA = Projektarbeit

PB = Praxisbericht

Lab = Labor

PFP = Portfolioprüfung (Formate s Modulbeschreibungen)

„o“ = „oder“

„u“ = „und“

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 8 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte gemäß § 25 Abs. 2 HochSchG, sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Diese Vorgaben werden in der Anlage II: Prüfungspläne, als Anlage zur Prüfungsordnung erfüllt.

Artikel 3 Inkrafttreten

Diese Änderungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, 29. Januar 2020

Professor Dr. Axel Schlich
Dekan des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
Entwurfsverfasser/in: Dipl.-Betriebsw. Ellen Volk

Eignungsprüfungsordnung des Masterstudienganges Architektur der Hochschule Koblenz vom 29.01.2020

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 sowie des § 66 Abs. 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs bauen-kunst-werkstoffe der Hochschule Koblenz am 22.01.2020 die folgende Eignungsprüfungsordnung für den Masterstudiengang Architektur der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Eignungsprüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 29.01.2020 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsübersicht

§1 Zweck der Eignungsprüfungsordnung

§2 Zuständigkeiten

§3 Prüfungskommission

§4 Verfahren der Eignungsprüfung

§5 Prüfung der Mappe, Notenbildung

§6 Bewertung der Mappe

§7 Bewertungskriterien für die eingereichte Arbeitsmappe

§8 Bestehen / Nichtbestehen der Eignungsprüfung

§9 Protokoll

§10 Zugang zum Studium

§11 Rücktritt, Täuschung, Akteneinsicht

§12 Inkrafttreten

§ 1

Zweck der Eignungsprüfungsordnung

(1) Diese Eignungsprüfungsordnung regelt das Verfahren zur Durchführung der Eignungsprüfung für den Masterstudiengang Architektur des Studienschwerpunktes Architektur des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe der Hochschule Koblenz.

(2) Die Eignungsprüfung dient der Feststellung, ob die Bewerberin oder der Bewerber die für den angestrebten Studiengang notwendige fachspezifische, insbesondere eine künstlerisch-gestalterische Eignung besitzt.

(3) Die besondere gestalterische Eignung und die besonderen Fähigkeiten, die im Masterstudiengang Architektur erforderlich sind, werden durch das Bestehen einer Eignungsprüfung nachgewiesen.

(4) Die Eignung wird anhand einer eingereichten Mappe mit Arbeitsproben aus dem Bereich der Architektur festgestellt.

§ 2

Zuständigkeiten

Die hochschulinterne Zuständigkeit für das Eignungsprüfungsverfahren des Masterstudienganges Architektur liegt beim Studienschwerpunkt Architektur des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe.

§ 3

Prüfungskommission

(1) Der Prüfungsausschuss für die Studiengänge Architektur gemäß der jeweiligen Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Architektur an der Hochschule Koblenz benennt durch dokumentierten Beschluss eine oder mehrere Kommissionen zur Eignungsfeststellung.

Die jeweilige Kommission besteht aus mindestens zwei Professorinnen oder Professoren und einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Studienschwerpunktes Architektur des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe, welche oder welcher die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG erfüllt.

(2) Die Dauer der Amtszeit der Eignungsprüfungskommissionen wird in dem Beschluss des Prüfungsausschusses festgelegt und endet mit deren Zeitablauf, sofern die jeweilige Auswahlkommission nicht zuvor durch dokumentierten Beschluss des Prüfungsausschusses für die Studiengänge Architektur abberufen wird.

(3) Die Eignungsprüfung wird von einer der gebildeten Eignungsprüfungskommissionen abgenommen.

(4) Ein Mitglied der Prüfungskommission übernimmt den Vorsitz und die Führung des Protokolls.

(5) Die Kommissionsmitglieder unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

§ 4 Verfahren der Eignungsprüfung

(1) Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang Architektur ist der berufsqualifizierende Abschluss eines Studiums im Studiengang Architektur mit einer Regelstudienzeit von mindestens 6 Semestern mit mindestens 180 Credit-Points.

(2) Der Antrag auf Teilnahme an der Eignungsprüfung ist bis zum 15.07. an den Studierendenservice der Hochschule Koblenz zu richten. Der Antrag auf Teilnahme an der Eignungsprüfung gilt gleichzeitig als Antrag auf Teilnahme am Auswahlverfahren.

Dem Antrag sind die gemäß der Einschreibeordnung der Hochschule Koblenz geforderten Unterlagen und Nachweise beizufügen.

(3) Weiter ist eine Arbeitsmappe, bestehend aus 3 bis 4 selbständig angefertigten Arbeitsproben (Projekten) aus dem Bereich der Architektur, beim Studierendenservice der Hochschule Koblenz unter Angabe des vollständigen Namens, der korrekten Bewerbernummer und der korrekten Nummer des Zulassungsantrages einzureichen.

(4) Die Arbeitsmappe ist im Format DIN A4, gebunden, nicht gerollt oder gefaltet, einzureichen. Sie darf maximal 20 Seiten umfassen. Bei diesen 3 bis 4 Projekten soll es sich um Einzelprojekte aus dem bisherigen Architekturstudium handeln. Werden Gruppenarbeiten für die Arbeitsmappe verwendet, müssen diese als solche erkennbar sein und es muss der jeweilige Eigenanteil auf Grund angegebener objektiver Kriterien unzweifelhaft erkennbar sein.

Die Arbeitsproben (Projekte) sollen konzeptionelle, kreative, gestalterische und darstellerische Fähigkeiten sowie erweiterte Kenntnisse und Fertigkeiten in den Bereichen Städtebau, Gebäudekunde, Baukonstruktion, Tragkonstruktion Bauphysik und technischer Ausbau im Hinblick auf ein Hochschulstudium im Masterstudiengang Architektur erkennen lassen.

Die Arbeitsproben (Projekte) sollen in deutscher oder englischer Sprache verfasst sein.

(5) Im Falle der erfolglosen Teilnahme am Eignungsfeststellungsverfahren ist die wiederholte Bewerbung um einen Studienplatz frühestens im Folgejahr möglich.

(6) Die Bewerbungsunterlagen samt Arbeitsmappen werden den betroffenen Bewerberinnen oder Bewerbern nach Beendigung des Eignungsprüfungsverfahrens ausgehändigt oder zugesandt, wenn ein adressierter Umschlag mit entsprechendem Porto beigelegt worden ist.

Nicht abgeholte Unterlagen und Arbeitsmappen werden ab 01.11. des jeweiligen Jahres unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen von der Hochschule Koblenz vernichtet. Ein Anspruch auf Kostenerstattung für vernichtete Bewerbungsunterlagen ist ausgeschlossen.

§ 5 Prüfung der Mappe, Notenbildung

(1) Die von den Bewerberinnen oder Bewerbern eingereichten Arbeitsmappen werden in Ihrer Gesamtheit von der zuständigen Eignungsprüfungskommission gemäß den Kriterien des § 7 beurteilt und gemäß § 6 bewertet.

(2) Die zuständige Eignungsprüfungskommission vergibt gemäß Absatz 1 eine einheitliche Gesamtnote für die die Arbeitsmappe (Eignungsprüfungsnote). Die Vergabe von Einzelnoten für einzelne Arbeitsproben erfolgt nicht.

§ 6

Bewertung der Mappe

Die Mappe wird wie folgt bewertet:

sehr gut (Note 1) = eine hervorragende Leistung

gut (Note 2) = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen an ein Masterstudium der Architektur liegt

befriedigend (Note 3) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen an ein Masterstudium der Architektur entspricht

ausreichend (Note 4) = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen an ein Masterstudium der Architektur genügt

mangelhaft (5) = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen an ein Masterstudium der Architektur nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung einer Prüfungsleistung können durch einstimmige Entscheidung der zuständigen Eignungsprüfungskommission 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.

§ 7

Bewertungskriterien für die eingereichte Arbeitsmappe

Bewertungskriterien sind:

- Künstlerisch-gestalterischen Begabung, Kreativität (Originalität, Assoziationsvermögen und Interpretationsfähigkeit)
- Konzeptionsfähigkeit (Sachgerechtigkeit, Angemessenheit der Mittel im Verhältnis zum Thema, Erkennbarkeit einer architektonischen Absicht)
- erkennbarer Kenntnisstand und Fertigkeiten in allen Bereichen der Bauplanung (Städtebau, Gebäudekunde, Baukonstruktion, Tragkonstruktion, Bauphysik, Technischer Ausbau)
- darstellerische Fähigkeiten

§ 8

Bestehen / Nichtbestehen der Eignungsprüfung

Die Eignungsprüfung ist bestanden wenn die Eignungsprüfungsnote gemäß § 5 Abs. 2 nicht schlechter als 4,0 ist.

§ 9

Protokoll

Über den Verlauf der Mappenprüfung ist ein Protokoll zu fertigen, in das aufzunehmen ist:

1. Tag und Ort der Prüfung
2. die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission
3. den Namen der Bewerberin bzw. Bewerbers
4. die erreichte Note
5. besondere Vorkommnisse

Das Protokoll ist von allen Mitgliedern der beteiligten Eignungsprüfungskommissionen zu unterzeichnen. Eine Anfertigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 10 Zugang zum Studium

(1) Die Feststellung der Eignung durch das Bestehen der Eignungsprüfung gilt für das jeweils folgende Studienhalbjahr. Dadurch erfüllt die Bewerberin oder der Bewerber die für die Aufnahme des Studiums erforderliche besondere Zugangsvoraussetzung, aber nicht die Zulassungsvoraussetzung für das Studium.

(2) Das Endergebnis der Eignungsprüfung wird den Bewerbern schriftlich oder elektronisch mitgeteilt. Im Falle des Nichtbestehens erfolgt ein schriftlicher Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 11 Rücktritt, Täuschung, Akteneinsicht

(1) Ein Rücktritt vom Eignungsfeststellungsverfahren ist zu jedem Zeitpunkt möglich. Er ist schriftlich zu erklären.

Im Falle eines Rücktritts wird die Bewerberin oder der Bewerber aus dem weiteren Verfahren gestrichen.

(2) Versuchen Bewerberinnen oder Bewerber das Ergebnis des Eignungsfeststellungsverfahrens durch Täuschung, insbesondere durch die Verwendung von nicht eigenhändig angefertigten Arbeitsproben oder bzw. durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die Eignungsprüfung als "nicht bestanden".

(3) Der Inhalt des Protokolls der Bewerberin oder des Bewerbers zur Eignungsprüfung kann auf Anfrage bis 4 Wochen nach der Eignungsprüfung mitgeteilt werden.

§12 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 29.01.2020

Prof. Dr.-Ing. Dipl.-Wirtsch.-Ing. Norbert Krudewig
Der Dekan des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe
der Hochschule Koblenz

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereichs bauen-kunst-werkstoffe
Entwurfsverfasser/in: M.A. Florian Finkbeiner

VIII. Studierendenwerk Koblenz

Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Koblenz vom 30.01.2020

Der Verwaltungsrat des Studierendenwerks Koblenz hat in seiner Sitzung am 12.12.2019 gemäß § 113 Abs. 1 Satz 2 Ziff. 3 Buchst. b), § 112 Abs. 2 Satz 2 und § 115 a Abs. 1 Satz 1 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz (HochSchG) i.d.F. vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, i.V.m. § 6 Abs. 1 der Satzung des Studierendenwerks vom 25. Juni 2012 (StAnz. Nr. 22 S. 1216 ff.) die nachstehende Änderung der Beitragsordnung beschlossen. Das fachlich zuständige Ministerium hat die geänderte Beitragsordnung gemäß § 116 Abs. 2 Satz 1 HochSchG am 28.01.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Beitragsordnung des Studierendenwerks Koblenz vom 25. April 1980 (StAnz. S.565), zuletzt geändert am 25.01.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2019 vom 28.05.2019, S. 164 und Mitteilungsblatt Nr. 2/2019 der Universität Koblenz-Landau vom 07.05.2019 S.3), wird hiermit wie folgt geändert:

§ 3

Höhe der Sozialbeiträge

Die Sozialbeiträge werden wie folgt festgesetzt:

1. Für die Studierenden der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz, und der Hochschule Koblenz, Standort Koblenz

	89,00 Euro
+ Semesterticket	122,20 Euro

2. für die Studierenden der Hochschule Koblenz, Standort Höhr-Grenzhausen

	40,00 Euro
+ Semesterticket	122,20 Euro

3. für die Studierenden der Hochschule Koblenz, Standort Remagen

	89,00 Euro
+ Semesterticket	141,65 Euro

4. für Fernstudierende
- | | |
|--|------------|
| | 89,00 Euro |
|--|------------|

Artikel 2

Die Änderung der Beitragsordnung tritt mit Beginn des Wintersemesters 2020/21 in Kraft.

Koblenz, den 30.01.2020

Prof. Dr. Jürgen Kremer
Vorsitzender des Verwaltungsrates
des Studierendenwerks Koblenz

Beschlussorgan: Verwaltungsrat des Studierendenwerks Koblenz
Entwurfsverfasser/in: Jörg Denecke