



**Amtliches Mitteilungsblatt
Nr. 04/2023**

Koblenz, 31.05.2023
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule Koblenz
Redaktion: Hr. Stentzel, Justiziar

INHALT

III. Lehr- und Studienangelegenheiten	105
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Umwelt-, Wasser- und Infrastrukturmanagement an der Hochschule Koblenz vom 29.03.2023.....	105
Zehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung über die Einschreibung der Studierenden an der Hochschule Koblenz (Einschreibeordnung) vom 26.04.2023	109
Rahmenordnung der Hochschule Koblenz für die Prüfung im weiterbildenden Zertifikatsstudium vom 27.04.2023	111
Berichtigung der Anlagen der Gemeinsamen Ordnung für die Prüfungen in den Bachelor-Studiengängen Gesundheits- und Sozialmanagement; Logistik und E- Business; Management, Führung, Innovation; Sportmanagement; Forschungs- und Innovationsmanagement sowie Gesundheits- und Sozialmanagement dual an der Hochschule Koblenz vom 13.07.2022.....	127
Fünfte Ordnung zur Änderung der Gemeinsamen Prüfungsordnung 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 05.03.2023	129
IV. Forschungsangelegenheiten	130
Satzung zur Sicherstellung ethischer Grundsätze an der Hochschule Koblenz vom 26.04.2023.....	130

III. Lehr- und Studienangelegenheiten

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Umwelt-, Wasser- und Infrastrukturmanagement an der Hochschule Koblenz vom 29.03.2023

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs bauen-kunst-werkstoffe am 22.03.2023 die folgende Änderung der Ordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang Umwelt-, Wasser- und Infrastrukturmanagement an der Hochschule Koblenz vom 04.07.2013 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2013 vom 11.07.2013, S. 131 ff.), zuletzt geändert mit Änderungsordnung vom 24.06.2020 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 03/2020 vom 22.07.2020, S 223), beschlossen.

Diese Änderung der Prüfungsordnung wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.03.2023 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Umwelt-, Wasser- und Infrastrukturmanagement an der Hochschule Koblenz wird wie folgt geändert:

Die Anlagen Studienverlaufsplan des Bachelorstudiengangs Umwelt-, Wasser- und Infrastrukturmanagement (B. Eng.) in den Vertiefungsrichtungen Infrastrukturmanagement und Wassermanagement erhalten die folgenden neuen Fassungen:

Studienverlaufsplan des Bachelor-Studiengangs Wasser- und Infrastrukturmanagement (B. ENG.) / PO 2023 Vertiefungsrichtung Infrastrukturmanagement Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								Studienbeginn WS		
Modulcode	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)							Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
			1. Sem. (WS)	2. Sem. (SS)	3. Sem. (WS)	4. Sem. (SS)	5. Sem. (WS)	6. Sem. (SS)	7. Sem. (WS)	
BSTK	Baustoffkunde	5	PL							1-fach
MATH-1	Mathematik 1	5	SL*, PL							1-fach
ÖKOG	Ökologische Grundlagen	5	SL, PL							1-fach
REWI	Rechtslehre und Wirtschaftslehre	5	PL							1-fach
TRAG-1	Tragwerkslehre 1	5	PL							1-fach
QUAL - 1	Diversity im Bauwesen 1 / Präsentation	5	2 SL							-
BINF-1	Bauinformatik (CAD + Tabellenkalkulation)	5		2 SL						-
VERM-1	Vermessungskunde	5		SL, PL						1-fach
MATH-2	Mathematik 2	5		SL*, PL						1-fach
RARE	Raum- und Regionalplanung	5		SL, PL						1-fach
INFR	Infrastruktur	5		SL, PL						1-fach
TRAG-2	Tragwerkslehre 2	5		PL						1-fach
BBET-1	Baubetrieb 1	5			SL, PL					2-fach
MATH-4	Statistische Methoden	5			SL, PL					2-fach
PLAN	Planungsrecht	5			SL, PL					2-fach
HYDR	Hydromechanik	5			SL, PL					2-fach
LÄRM	Schall- und Lärmschutz im Außenbereich	5			PL					2-fach
VPL	Verkehrsplanung	5			SL, PL					2-fach
GEOT-1	Geotechnik 1	5				SL, PL				2-fach
STBB-1	Stahlbetonbau 1	5				SL, PL				2-fach
SMWV-1	Siedlungs- und Wasserwirtschaft 1	5				SL, PL				2-fach
STRP-1	Straßenplanung 1	5				SL, PL				2-fach
WASW	Wasserwesen	5				SL, PL				2-fach
QUAL - 2	Diversity in der Lebens- und Karriereplanung/ Kommunikation und Rhetorik	5				SL, PL				2-fach
GEOT-2	Geotechnik 2	5					SL, PL			2-fach
STRP-2	Straßenplanung 2	5					PL			2-fach
VKM	Verkehrsmanagement	5					SL, PL			2-fach
STRT	Straßenbautechnik	5					PL			2-fach
	WAHL	5					PL			2-fach
QUAL - 3	wiss. Arbeiten / Mediation	5					SL, PL			2-fach
PST	Projektsteuerung und Bauverfahren	5						PL		2-fach
VW	Verkehrswesen	5						SL, PL		2-fach
ÖPNV	Öffentlicher Personennahverkehr	5						PL		2-fach
GVPL	Güterverkehrsplanung und -logistik	5						PL		2-fach
	Wahl	5						PL		2-fach
QUAL - 4	Technical English / Betriebswirtschaft	5						SL, PL		2-fach
BTHE	Bachelor-Thesis	10							PL	2-fach
PRAX	Praxisphase	20							SL	-
	PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2									
	SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3									
	SL* = Studienleistung nach § 7 Abs. 8 (Prüfungsvorleistung)									
	CP = Credit-Points									
			Module	erforderliche Leistungen gem. § 7 Abs. 4a						
			HYDR	MATH-1, TRAG-1						
			STBB-1	MATH-2, TRAG-2						
			MATH-4	MATH-1						

Studienverlaufsplan des Bachelor-Studiengangs Wasser- und Infrastrukturmanagement (B. ENG.) / PO 2023 Vertiefungsrichtung Wassermanagement Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen										Studienbeginn WS
Modulcode	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)							Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
			1. Sem. (WS)	2. Sem. (SS)	3. Sem. (WS)	4. Sem. (SS)	5. Sem. (WS)	6. Sem. (SS)	7. Sem. (WS)	
BSTK	Baustoffkunde	5	PL							1-fach
MATH-1	Mathematik 1	5	SL*, PL							1-fach
ÖKOG	Ökologische Grundlagen	5	SL, PL							1-fach
REWI	Rechtslehre und Wirtschaftslehre	5	PL							1-fach
TRAG-1	Tragwerklehre 1	5	PL							1-fach
QUAL - 1	Diversity im Bauwesen 1 / Präsentation	5	2 SL							-
BINF-1	Bauinformatik (CAD + Tabellenkalkulation)	5		2 SL						-
VERM-1	Vermessungskunde	5		SL, PL						1-fach
MATH-2	Mathematik 2	5		SL*, PL						1-fach
RARE	Raum- und Regionalplanung	5		SL, PL						1-fach
INFR	Infrastruktur	5		SL, PL						1-fach
TRAG-2	Tragwerklehre 2	5		PL						1-fach
BBET-1	Baubetrieb 1	5			SL, PL					2-fach
MATH-4	Statistische Methoden	5			SL, PL					2-fach
PLAN	Planungsrecht	5			SL, PL					2-fach
HYDR	Hydromechanik	5			SL, PL					2-fach
LÄRM	Schall- und Lärmschutz im Außenbereich	5			PL					2-fach
VPL	Verkehrsplanung	5			SL, PL					2-fach
GEOT-1	Geotechnik 1	5				SL, PL				2-fach
STBB-1	Stahlbetonbau 1	5				SL, PL				2-fach
SIWW-1	Siedlungswasserwirtschaft 1	5				SL, PL				2-fach
STRP-1	Straßenplanung 1	5				SL, PL				2-fach
WASW	Wasserwesen	5				SL, PL				2-fach
QUAL - 2	Diversity in der Lebens- und Karriereplanung/ Kommunikation und Rhetorik	5				SL, PL				2-fach
GIS	Geo-Informationssysteme	5					PL			2-fach
GEOT-2	Geotechnik 2	5					SL, PL			2-fach
HYDRO	Hydrologie	5					PL			2-fach
SIWW-2	Siedlungswasserwirtschaft 2	5					SL, PL			2-fach
	WAHL	5					PL			2-fach
QUAL - 3	wiss. Arbeiten / Mediation	5					SL, PL			2-fach
PST	Projektsteuerung und Bauverfahren	5						PL		2-fach
WAWI	Wasserwirtschaft	5						PL		2-fach
WASB	Wasserbau	5						SL, PL		2-fach
LIM	Limnologie	5						SL, PL		2-fach
	Wahl	5						PL		2-fach
QUAL - 4	Technical English / Betriebswirtschaft	5						SL, PL		2-fach
BTHE	Bachelor-Thesis	10							PL	2-fach
PRAX	Praxisphase	20							SL	-
PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2										
SL = Studienleistung nach § 7 Abs.3										
SL* = Studienleistung nach § 7 (8) (Prüfungsvorleistung)										
CP = Credit-Points										
			Module		erforderliche Leistungen gem. §7 Abs. 4a					
			HYDR		MATH-1, TRAG-1					
			STBB-1		MATH-2, TRAG-2					
			MATH-4		MATH-1					

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Änderungsordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz zum Wintersemester 2023/2024 in Kraft.

Koblenz, den 29.03.2023

Der Dekan

des Fachbereichs bauen-kunst-werkstoffe der Hochschule Koblenz

Prof. Ulof Rückert

Zehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung über die Einschreibung der Studierenden an der Hochschule Koblenz (Einschreibeordnung) vom 26.04.2023

Auf Grund des § 7 Abs. 1, 2 Nr. 1, § 67 Abs. 3, 4 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S.461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.07.2021 (GVBl. S. 453), hat der Senat der Hochschule Koblenz am 29.03.2023 die folgende Ordnung zur Änderung der Einschreibeordnung der Hochschule Koblenz vom 07.12.2011 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2012 vom 03.05.2012, S. 114), zuletzt geändert durch Ordnung vom 16.12.2021 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 09/2021 vom 22.12.2021, S. 181), beschlossen. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

Artikel 1

Die Einschreibeordnung wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Studienbewerberinnen und Studienbewerber schreiben sich zum Studium in den von ihnen gewählten Studiengang oder in das von ihnen gewählte Zertifikatsstudium an der Hochschule Koblenz ein und werden damit als Studierende Mitglieder der Hochschule. Das gilt auch für Studiengänge, die im Fernstudium angeboten werden.“

2. § 1 Abs. 6 wird wie geändert:

„(6) Für Fernstudienangebote kann die Hochschule Koblenz Zuständigkeiten – insbesondere für die Zulassung und Einschreibung – auf die Zentralstelle für Fernstudienangebote im Hochschulverbund (zfh) übertragen.“

3. § 2 Abs. 6 wird mit folgender Fassung neu eingefügt:

„(6) Bei Studienbewerberinnen und Studienbewerbern eines Zertifikatsstudienganges ersetzen die im programmspezifischen Anhang des jeweiligen aktuellen Zertifikats vorgesehenen Voraussetzungen die Einschreibevoraussetzungen anstelle von § 2 Abs. 1 Nr. 1. Die weiteren Regularien der Einschreibeordnung bleiben unberührt.“

4. § 3 Abs. 3 erhält die folgende neue Fassung:

„(3) Dem Zulassungsantrag sind beizufügen:

1. der Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung (§§ 2 Abs. 1 Nr. 1, 2 Abs. 2),
2. der Nachweis aller, in der Prüfungsordnung des gewählten Studienganges festgelegten, Zugangsvoraussetzungen,
3. bereits erhaltene Studien- und Prüfungszeugnisse und eine Bescheinigung aller bisherigen Studien und Prüfungen,
4. im Fall des Wechsels des Studienganges oder eines vorherigen Studiums an einer deutschen Hochschule oder des Wechsels von einer anderen Hochschule der Nachweis, dass kein Verlust eines oder zweier Prüfungsansprüche im Sinne von § 4 Abs. 1 Nr. 2 vorliegt nebst den dazugehörigen vollständigen Leistungsnachweisen.

Fremdsprachlich abgefasste Nachweise sind in Übersetzung durch einen gerichtlich vereidigten oder bestellten Dolmetscher beizufügen.“

5. § 3 Abs. 4 Satz 1 wird wie folgt geändert:

„Sofern die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung bis 15. Januar (Bewerbungsverfahren für das Sommersemester) bzw. bis 15. Juli (Bewerbungsverfahren für das Wintersemester) durch geeignete Unterlagen nachgewiesen worden ist, können Unterlagen zum Nachweis von Zugangsvoraussetzungen bis zum vierten Werktag im Monat April (Sommersemester) bzw. bis zum vierten Werktag im Monat Oktober (Wintersemester) nachgereicht werden.“

6. § 14 Abs. 4 Satz 1 erhält folgende neue Fassung:

„Bei verspäteter Rückmeldung wird eine Säumnisgebühr in Höhe der in der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) dafür festgelegten Gebühr (derzeit 25,00 €) erhoben.“

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Einschreibeordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 26.04.2023

Der Präsident der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Karl Stoffel

Rahmenordnung der Hochschule Koblenz für die Prüfung im weiterbildenden Zertifikatsstudium vom 27.04.2023

Aufgrund des § 7 Abs. 2, und des § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.07.2021 (GVBl. S.453), hat der Senat der Hochschule Koblenz am 29.03.2023 die folgende Rahmenordnung für die Prüfungen im weiterbildenden Zertifikatsstudium beschlossen.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

INHALTSVERZEICHNIS

- § 1 Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung
- § 2 Abschluss
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Studiendauer, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfende, Beisitzende und Betreuende
- § 7 Prüfungs- und Studienleistungen
- § 8 Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 9a Mündliche Prüfungen als Videokonferenz
- § 10 Schriftliche Prüfungsleistungen
- § 11 Projektarbeit
- § 12 Studienarbeit
- § 12a Portfolioprüfung
- § 13 Abschlussprüfung
- § 14 Kolloquium
- § 15 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 17 Bestehen und Nichtbestehen der Zertifikatsprüfung
- § 18 Wiederholung von Prüfungen
- § 19 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 20 nicht einschlägig
- § 21 Zertifikat
- § 22 Ungültigkeit der Prüfungen
- § 23 Einsichtnahme
- § 24 Inkrafttreten

Programmspezifische Anlagen

§ 1

Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung

(1) Diese Ordnung regelt die Durchführung von Prüfungen in weiterbildenden Zertifikatsstudium an der Hochschule Koblenz. Zuständig für die ordnungsgemäße Durchführung ist der jeweilige Fachbereich/Studiengang, auf den die meisten Module, nach Anzahl der ECTS, des Zertifikats entfallen. Das weiterbildende Zertifikatsstudium kann in Kooperation mit externen Kooperationspartnern durchgeführt werden, das Nähere ist in einem Kooperationsvertrag zu regeln.

In Zertifikatsstudiengängen mit berufsständischen Verbänden können in der programmspezifischen Anlage besondere Bestimmungen festgelegt werden, die von den Vorgaben dieser Ordnung abweichen können.

(2) Zertifikatskurse und Zertifikatsprogramme sind Weiterbildungsangebote auf Hochschulniveau, sogenannte Zertifikatsstudien. Sie haben das Ziel, die Teilnehmenden praxisorientiert und berufsbegleitend weiter zu qualifizieren sowie das in einer Erstausbildung und im Rahmen beruflicher Erfahrung erworbene Wissen zu erneuern, zu erweitern und zu vertiefen oder Erwachsene auf neben- und nachberufliche Tätigkeiten vorzubereiten.

(3) Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Zertifikatsstudierende die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.

(4) Nach erfolgreich absolviertem Zertifikatsstudium und bestandener Prüfung verleiht die Hochschule ein Zertifikat nach § 2.

(5) Nähere Regelungen zu dem jeweiligen Zertifikatsstudium sind in den programmspezifischen Anlagen festgelegt.

(6) Weitere Zertifikatsstudiengänge können auf Beschluss des Prüfungsausschusses gemäß § 5 nach schriftlicher Zustimmung des Präsidiums der Hochschule Koblenz im Anhang ergänzt werden; gleiches gilt für Änderungen der fachspezifischen Anlagen. Die zuständige Vizepräsidentin oder der zuständige Vizepräsident führt eine Liste, in der sämtliche genehmigten Zertifikatsstudien mit ihren aktuellen fachspezifischen Regelungen aufgeführt sind. Die Liste wird in geeigneter Weise bekannt gemacht.

§ 2

Abschluss

Das Zertifikatsstudium kann je nach Umfang und Festlegung mit einem

1. Hochschulzertifikat (ca. 5-6 ECTS- Punkte) oder
2. CAS – Certificate of Advanced Studies (mind. 10 ECTS-Punkte) oder
3. DAS – Diploma of Advanced Studies (mind. 30 ECTS-Punkte) abgeschlossen werden.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

(1) Zum Zertifikatsstudium wird zugelassen, wer die - in der jeweils gültigen Fassung - Ordnung für die Zulassung und Einschreibung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern an der Hochschule Koblenz (Einschreibeordnung) erforderlichen Voraussetzungen für die Aufnahme eines weiterbildenden Zertifikatsstudiums sowie ggf. die in den programmspezifischen Anlagen aufgestellten weiteren zertifikatsbezogenen Voraussetzungen erfüllt. Die Zulassung erfolgt nach

der Einschreibeordnung durch den Studierendenservice der Hochschule Koblenz oder bei Fernstudiengängen durch das Zentrum für Fernstudien im Hochschulverbund (zfh).

(2) Wer zum Zertifikatsstudium zugelassen ist, erhält den Status „Zertifikatsstudierende/r“.

§ 4

Studiendauer, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Dauer und Umfang des Zertifikatsstudiums sind in den jeweiligen programmspezifischen Anlagen geregelt.

(2) Die Inhalte des Zertifikatsstudiums werden im Rahmen von Modulen vermittelt. Jedes Modul ist mit Leistungspunkten (= LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Zertifikatsstudierenden für den Besuch der Lehrveranstaltungen sowie die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes und ggf. die Prüfungsvorbereitung und das Ablegen der Modulprüfung erforderlich ist. Dabei umfasst ein Creditpoint in der Regel 25 Zeitstunden. Entsprechendes gilt für die Abschlussprüfung gemäß § 13.

(3) Die Vergabe der Leistungspunkte erfolgt nach aktiver Teilnahme an den Modulen oder, sofern es die Eigenart des jeweiligen Moduls erfordert bzw. sofern vorgesehen, nach dem Bestehen der Modulprüfungen bzw. nach erfolgreichem Ablegen der Abschlussprüfung. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Die Voraussetzungen für die Teilnahme und den Abschluss werden in der jeweiligen programmspezifischen Anlage festgeschrieben. Die programmspezifische Anlage kann eine regelmäßige Teilnahme an den Modulen vorsehen, sofern diese zwingend erforderlich ist, um das Lernziel des Moduls zu erreichen.

Über die Teilnahme an einzelnen Modulen können Teilnahmebescheinigungen ausgestellt werden.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben ist der Prüfungsausschuss des Fachbereiches bzw. des Studienganges zuständig, in den die meisten Module, nach Anzahl der ECTS, des Zertifikats fallen.

(2) Bei Aufgaben und Entscheidungen, die ein Zertifikatsstudium mit Kooperationspartnern betreffen, kann der Prüfungsausschuss durch entsprechenden Beschluss die beratenden Teilnahmen eines bzw. von Vertreterinnen oder Vertretern des Kooperationspartners in den betreffenden Sitzungen zulassen.

(3) Im Übrigen gelten für die Zertifikatsstudiengänge die gemäß Prüfungsordnung des Studienganges bzw. Fachbereiches für diesen allgemein geltenden Zuständigkeits- und Verfahrensregelungen.

§ 6

Prüfende, Beisitzende und Betreuende

(1) Das vorsitzende Mitglied des zuständigen Prüfungsausschusses ist für die Bestellung von Prüfenden und Beisitzenden zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Wenn das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses keine Prüfenden bestellt, gelten für Modulprüfungen diejenigen als Prüfende bestellt, die im jeweiligen Modul eine der Lehrveranstaltungen selbstständig im Sinne von § 48 Abs. 1 Satz 1 oder § 57 Abs. 1 Satz 4

HochSchG durchgeführt haben. Für den Fall, dass die programmspezifische Anlage eine wissenschaftliche Abschlussprüfung vorsieht, ist das vorsitzende Mitglied des zuständigen Prüfungsausschusses für die Bestellung der Betreuenden und Zweitgutachtenden der Abschlussprüfung zuständig, sofern der zuständige Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Die Studierenden können die Betreuende oder den Betreuenden der Abschlussprüfung vorschlagen. Die Studierenden können ebenfalls die Zweitgutachtende oder den Zweitgutachtenden vorschlagen. Die Vorschläge begründen jeweils keinen Rechtsanspruch.

(2) Die Fachprüfenden bestellen die Beisitzenden. Zu Prüfenden, Beisitzenden und Betreuenden können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.

(3) Die Beisitzenden führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Besitzende sind berechtigt, Zertifikatsstudierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen.

(4) Prüfende, Beisitzende und Betreuende werden durch den Prüfungsausschuss zur Verschwiegenheit verpflichtet, sofern sie nicht im Öffentlichen Dienst stehen.

§ 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, einschließlich multimedial gestützter Prüfungen gem. § 10,
3. Projektarbeiten gem. § 11,
4. Studienarbeiten gem. § 12,
5. die Abschlussprüfung gem. § 13,
6. Portfolioprüfungen gem. §12a

Es können weitere zertifikatsstudienbezogene Prüfungsformen in den programmspezifischen Anlagen festgelegt werden.

(3) Studienleistungen werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Laborversuchen, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Ihre Bewertungen gehen nicht in das Zertifikat ein.

(4) Studien- und Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Zertifikatsstudierende an der Hochschule Koblenz in dem jeweiligen weiterbildenden Zertifikatsstudiengang eingeschrieben ist.

(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 Zertifikatsstudierenden 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 Abschlussprüfung fest. Die Zertifikatsstudierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden.

(8) Art und Dauer der jeweiligen Modulprüfungen werden in den programmspezifischen Anlagen (dort Prüfungspläne) festgelegt.

§ 8 Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern die Zertifikatsstudierenden 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 anerkannten 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- und Studienleistungen in der vorgesehenen Form, und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

(2) Bei der Berechnung der 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 Zertifikatsstudierenden 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. nicht einschlägig
6. durch betriebliche Belange i.R. 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 Prüfungsleistungen

- (1) In mündlichen Prüfungen sollen die Zertifikatsstudierenden 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 Zertifikatsstudierenden 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 Zertifikatsstudierende teilnehmen.
- (4) Die Dauer von mündlichen Prüfungen ist in der programmspezifischen Anlage geregelt.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Zertifikatsstudierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Zertifikatsstudierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Zertifikatsstudierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als ZuhörerIn oder zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (7) Auf Antrag Zertifikatsstudierender kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.
- (8) Auf Antrag schwerbehinderter Zertifikatsstudierender kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 9 a

Mündliche Prüfungen als Videokonferenz

- (1) Mit Zustimmung der oder des Studierenden, die in schriftlicher oder elektronischer Form vorliegen muss, können mündliche Prüfungen als Videokonferenz durchgeführt werden. Für mündliche Prüfungen in Form von Videokonferenzen gelten folgende Regelungen:
 1. Die Prüfung wird unter Verwendung einer von der Hochschule Koblenz bereitgestellten oder empfohlenen Videokonferenzsoftware durchgeführt. Zu Beginn der Prüfung muss die oder der Prüfling sich mit amtlichem Lichtbildausweis identifizieren und erklären, dass sich keine weiteren Personen im Raume befinden und keine unerlaubten Hilfsmittel zur Verfügung stehen. Zu Beginn wie auch während der Prüfung kann von ihr oder ihm verlangt werden, die Kamera in alle Richtungen zu schwenken.
 2. Die Prüfung wird auf die übliche Weise protokolliert; es findet keine Aufzeichnung statt. Störungen bei der Bild- und Tonübertragung sind im Protokoll zu dokumentieren.
 3. Die Beratung der Note geschieht ohne den Prüfling, ihre Bekanntgabe erfolgt als Teil der Videokonferenz.
 4. Die Anwesenheit von Zuhörerinnen und Zuhörern ist ausgeschlossen, dies gilt nicht für Personen, für die Teilnahmerechte gemäß § 9 Abs. 7 u. 8 bestehen.

(2) Für den Fall einer technischen Störung bei einer Prüfung gemäß Absatz 1 muss gewährleistet werden, dass dem Prüfling keine Nachteile entstehen; ausgenommen davon sind Täuschungsversuche. Die Prüferinnen oder die Prüfer entscheiden, ob die Prüfung fortgesetzt oder abgebrochen wird. Im Falle einer Fortsetzung kann die Dauer der Prüfung entsprechend verlängert werden. Im Falle eines Abbruchs ist die Prüfungsleistung vollständig zu wiederholen; sie gilt als nicht unternommen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung über Abbruch oder Fortsetzung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Sofern die Bild- und Tonübertragung nicht wiederhergestellt werden kann, ist die Kandidatin oder der Kandidat unverzüglich per E-Mail über den Abbruch der Prüfung zu informieren. Ein neuer Termin ist von Amts wegen zu vereinbaren.

(3) Die Aufzeichnung der Videokonferenz ist aus Gründen des Datenschutzes und des Urheberrechts nicht zulässig; darauf sind alle Beteiligten vom Prüfungsausschuss hinzuweisen. Die Kandidatin oder der Kandidat hat vor der Prüfung zu erklären, darüber aufgeklärt worden zu sein.

(4) Die Teilnahme an einer mündlichen Prüfung als Videokonferenz erfolgt auf freiwilliger Basis. Ein Prüfungsrücktritt ist grundsätzlich bis zum Antritt der Prüfung möglich. Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass eine termingleiche Präsenzprüfung als Alternative angeboten wird. Termingleich sind Prüfungen, die innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter strenger Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit stattfinden. Kann eine Präsenzprüfung nicht durchgeführt werden oder melden sich zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung an, können die Kandidatinnen und Kandidaten auf den voraussichtlich nächstmöglichen Präsenzprüfungstermin verwiesen werden. Prüfungsrechtliche Nachteile dürfen dadurch nicht entstehen.

§ 10

Schriftliche Prüfungsleistungen

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren, Assignments, Lernportfolios und Hausarbeiten) sollen die Zertifikatsstudierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können. In Klausuren ist ein Aufsichtsprotokoll zu führen.

(2) Die Dauer von Klausuren ist in der programmspezifischen Anlage geregelt. Im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit ist diese von zwei Prüfenden zu bewerten.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Zertifikatsstudierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Zertifikatsstudierenden 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. Die Gewichtung der Note zu beiden Prüfungsteilen wird von dem oder der Prüfenden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung festgesetzt und bekanntgegeben.

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

(4a) Assignments sind schriftliche Modulprüfungen in Form lehrveranstaltungsbegleitender, schriftlicher Ausarbeitungen zu Fällen, Aufgaben oder Fragestellungen. Insgesamt sollen nicht mehr als vier Assignments die Modulprüfung bilden. Die Bearbeitungszeit für ein Assignment wird vom Prüfenden festgelegt.

(4b) Lernportfolios sind schriftliche Modulprüfungen in Form von Einzelarbeiten. Sie beinhalten das selbstständige Verfassen, Auswählen und Zusammenstellen einer begrenzten Zahl von schriftlichen Dokumenten aus bzw. über ein Studienmodul. Ein Lernportfolio besteht aus mindestens einer Einleitung, einer strukturierten Sammlung von Dokumenten und einer Reflexion. Die Dokumente können u.a. aus Grafiken, Mindmaps, Zusammenfassungen und eigenen Dokumenten im Rahmen der Auseinandersetzung mit den Modulinhalten bestehen.

(5) Multiple-Choice-Prüfungen sind nach der jeweils gültigen Ordnung zur Durchführung von Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren der Hochschule Koblenz zulässig.

(5a) Multimedial gestützte Prüfungsaufgaben werden von zwei Prüfenden erarbeitet. 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. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren. Ansonsten gelten für multimedial gestützte Prüfungen die Regelungen für schriftliche Prüfungen entsprechend. Multimedial gestützte Prüfungen gelten als schriftliche Prüfungen.

(6) Die Bekanntgabe der Ergebnisse der Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt über das elektronische Prüfungsverwaltungssystem. Die Zertifikatsstudierenden 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 Zertifikatsstudierende das Ergebnis nicht zuvor abgerufen hat.

§ 11 Projektarbeit

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

(2) Die Bearbeitungszeit wird in der programmspezifischen Anlage geregelt. § 10 Abs. 3 und 4 gelten entsprechend.

§ 12 Studienarbeit

(1) Durch Studienarbeiten sollen die Zertifikatsstudierenden in das selbstständige Arbeiten nach wissenschaftlichen Methoden eingeführt werden.

(2) Das Thema der Studienarbeit kann von jedem nach § 6 Abs. 2 Prüfungsberechtigten, der überwiegend in dem von der oder dem Zertifikatsstudierenden gewählten weiterbildenden Zertifikatsstudiengang tätig ist, gestellt werden.

(3) Die Zertifikatsstudierenden können für das Thema der Studienarbeit und für die oder den Betreuenden Vorschläge machen. Diese Vorschläge begründen keinen Rechtsanspruch.

(4) Das Thema der Studienarbeit wird rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltungen eines Semesters ausgegeben. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Tag der Ausgabe des Themas und endet am letzten Tag dieses Semesters. Die Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen.

(5) Nur in Ausnahmefällen kann die Studienarbeit an einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden. Durchführung und Betreuung müssen in diesem Fall gesichert sein. Über diese Ausnahmen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses.

(6) Die Studienarbeit ist nach der Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung von zwei Personen, die nach § 6 Abs. 2 als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden soll die Arbeit betreut haben.

(7) Die Zulassung zu einer Studienarbeit ist in der programmspezifischen Anlage geregelt. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 12a 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). Weil 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) Ein Portfolio soll die selbst gesteuerten und eigenverantwortlichen Lernprozesse der Zertifikatsstudierenden zur Erreichung der Kompetenzziele eines Moduls widerspiegeln und abprüfen.

(3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Prüfungselemente müssen zu Beginn des Moduls bekannt gegeben werden. Als Portfolioelemente kommen insbesondere folgende Elemente in Betracht:

- schriftliche Prüfung
- mündliche Prüfung
- das Referat
- die protokollierte praktische Leistung (z.B. Laborversuche)
- die 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 in der Regel nicht als Portfolioelement verwendet werden. Maximal eine Klausur ist als Portfolioelement zulässig.

(4) Bei Modulprüfungen in Form von Portfolioprüfungen ergibt sich die Modulnote aus einem Punktesystem, das für die einzelnen Prüfungselemente Punktzahlen nach dem Grad der Erfüllung festlegt und die Gesamtpunktzahl in eine Note umrechnet. Die Zertifikatsstudierenden haben das uneingeschränkte Auswahlrecht, welche der erbrachten Portfolioelemente zur Notenbildung herangezogen werden sollen. Die Einzelheiten zur Portfolioprüfung sowie des Punktesystems werden durch den Modulverantwortlichen festgelegt. § 15 ist entsprechend anzuwenden.

(5) Im Fall 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 und 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

Abschlussprüfung

(1) Für die Anmeldung zu einer nach der jeweiligen programmspezifischen Anlage vorgesehenen Abschlussprüfung bedarf es eines schriftlichen Antrags, dem folgende Unterlagen beizufügen sind:

1. Bescheinigungen gemäß § 4 über die Teilnahme an den erforderlichen Modulen als Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung,
2. sofern eine wissenschaftliche Arbeit anzufertigen ist, das Thema der wissenschaftlichen Arbeit und ggf. die Einverständniserklärung eines Betreuenden,
3. ggf. den Nachweis von der in der programmspezifischen Anlage geforderten Zusatzqualifikationen bzw. beruflicher Praxis.

Weiteres regelt die programmspezifische Anlage.

(2) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage des Absatzes 1. Wird der oder die Zertifikatsstudierende nicht zur Abschlussprüfung zugelassen, ist ihr oder ihm diese Entscheidung unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen. Dem Bescheid ist eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen.

(3) Das Thema der Abschlussprüfung kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Auf Antrag der Zertifikatsstudierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Abschlussprüfung erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit wird in der programmspezifischen Anlage geregelt. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags verlängert werden. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.

(5) Thema und Umfang der Abschlussprüfung müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Den Zertifikatsstudierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussprüfung Vorschläge zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten 4 Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(6) Abschlussprüfungen können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Zertifikatsstudierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

(7) Die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussprüfung muss dem Prüfungsausschuss fristgerecht in der Form zugehen, wie sie in der programmspezifischen Anlage hinterlegt wurde. Bei der Abgabe haben die Zertifikatsstudierenden 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 Zertifikatsstudierenden 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 Abschlussprüfung nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussprüfung als nicht bestanden.

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

(9) Die Abschlussprüfung kann eine Präsentation der Arbeitsergebnisse in Form eines Vortrags enthalten.

§ 14 Kolloquium

(1) In Abhängigkeit von den jeweiligen programmspezifischen Anlagen kann ein Kolloquium vorgesehen sein. Gegenstand des Kolloquiums ist das Themenfeld der Abschlussprüfung. Das Kolloquium findet vor einer Kommission statt, der folgende Personen angehören:

1. Die oder der Betreuende der Abschlussprüfung und ein weiteres prüfendes Mitglied gemäß § 6 Abs. 2,
2. oder die oder der Betreuende der Abschlussprüfung und eine weitere vom Prüfungsausschuss bestimmte sachkundige beisitzende Person.

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

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

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungen gemäß § 7 Abs. 2 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 |

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

(2) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten. Zur Ermittlung der Gesamtnote werden die Noten der Prüfungsleistungen mit den ihnen gemäß programmspezifischer Anlage zugeordneten Leistungspunkten multipliziert. Diese Noten werden addiert und durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert.

Die so errechnete Gesamtnote lautet:

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

Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalzahl hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Besteht die Abschlussprüfung aus nur einer Prüfungsleistung, so ist deren Note gleichzeitig die erzielte Gesamtnote.

(3) Die programmspezifische Anlage kann eine andere Art der Benotung und Notenberechnung vorsehen.

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn Zertifikatsstudierende 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 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 oder der Zertifikatsstudierende 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 Zertifikatsstudierenden 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 anberaunt.

(3) Versuchen Zertifikatsstudierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Zertifikatsstudierenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Als Täuschungsversuch gilt auch die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit über jegliche elektronische 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.

Zertifikatsstudierende, 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 Zertifikatsstudierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Ferner kann die Einschreibung von Zertifikatsstudierenden widerrufen werden, denen zum zweiten Male beim Ablegen von Hochschulprüfungen ein vorsätzlicher Täuschungsversuch nachgewiesen wurde (§ 69 Abs. 4 HochSchG).

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen der Zertifikatsprüfung

(1) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn alle dem Zertifikat zugeordneten Module gem. programmspezifischer Anlage bestanden sind. Die Zertifikatsprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung erfolglos ausgeschöpft wurde.

(2) Haben Zertifikatsstudierende ein Modul gem. programmspezifischer Anlage endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(3) Haben Zertifikatsstudierende die Zertifikatsprüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt.

§ 18

Wiederholung von Prüfungen

(1) Prüfungsleistungen, mit Ausnahme der Abschlussprüfung und dem Kolloquium zur Abschlussprüfung, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nähere Regelungen hierzu können in den programmspezifischen Anlagen getroffen werden.

(2) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden; Ausnahmen sind in der programmspezifischen Anlage geregelt. Falls eine Frist zur Neuanschreibung vorgesehen ist, so ist diese in der programmspezifischen Anlage geregelt. Die Rückgabe des Themas gemäß § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium zur Abschlussarbeit kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.

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

(4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden. Absatz 2 bleibt davon unberührt.

§ 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 der oder dem Zertifikatsstudierenden 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 Zertifikatsstudiums angerechnet. Die

Gleichwertigkeit ist anhand des Niveaus der Kenntnisse und Qualifikationen gemäß EQR bzw. DQR und der Lernergebnisse bzw. Lernziele bezüglich des Inhalts, des Umfangs und der Anforderungen zu prüfen. Näheres bestimmt in Grundsatzentscheidungen der zuständige Prüfungsausschuss durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss.

(2a) Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule des Zertifikatsstudiums, die bei einem der Kooperationspartner erbracht werden, und die auf dem gleichen Curriculum basieren, werden angerechnet.

(2b) In Kooperation mit berufsständischen Verbänden können besondere Bestimmungen für die Anrechnung in den programmspezifischen Anlagen getroffen werden.

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

(5) Die Zertifikatsstudierenden 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 Zertifikatsstudierenden.

(6) 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.

(7) Die Anerkennung und Anrechnung auf Teile von Prüfungsleistungen sind 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.

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

(9) Die erstmalige rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungsleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung bzw. Anrechnung derselben Prüfungsleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines späteren Prüfungsrücktritts.

§ 20

nicht einschlägig

§ 21

Zertifikat

(1) Wenn die Teilnahmenachweise über den Besuch der Module vorliegen sowie die erforderlichen Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung bestanden worden sind, wird über die erfolgreiche Teilnahme am Zertifikatsstudium unverzüglich, in der Regel innerhalb von 10 Wochen, ein Zertifikat ausgestellt.

(2) Das Zertifikat weist die einzelnen Module, die Zahl der Leistungspunkte, die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen, das Ergebnis der Studienleistung, die Gesamtnote sowie ggf. das Thema der Abschlussprüfung aus.

(3) Das Zertifikat trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Das Zertifikat ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie ggf. der Dekanin oder des Dekans des beteiligten Fachbereichs sowie beteiligten Kooperationspartnern zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Hochschule zu versehen.

§ 22 Ungültigkeit der Prüfungen

(1) Hat die oder der Zertifikatsstudierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zertifikates bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Zertifikatsstudierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Prüfenden werden vorher gehört.

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

(3) Der oder dem Zertifikatsstudierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Zertifikates ausgeschlossen.

§ 23 Einsichtnahme in die Prüfungsakten

Die Einsichtnahme der Studierenden in die Prüfungsakte wird durch die programmspezifische Anlage geregelt.

§ 24 Inkrafttreten

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

Koblenz, den 27.04.2023

Der Präsident der Hochschule Koblenz

Prof. Dr. Karl Stoffel

Beschlussorgan: Senat der Hochschule Koblenz
Entwurfsverfasser: Dipl.-Ing (FH) Guido Althaus

Berichtigung der Anlagen der Gemeinsamen Ordnung für die Prüfungen in den Bachelor-Studiengängen Gesundheits- und Sozialmanagement; Logistik und E-Business; Management, Führung, Innovation; Sportmanagement; Forschungs- und Innovationsmanagement sowie Gesundheits- und Sozialmanagement dual an der Hochschule Koblenz vom 13.07.2022

Die im Amtlichen Mitteilungsblatt 05/2022 der Hochschule Koblenz vom 17.08.2022 auf Seite 137 bis 138 veröffentlichte Anlage 1.6: Studienverlaufsplan B.A. Gesundheits- und Sozialmanagement dual der Gemeinsamen Ordnung für die Prüfungen in den Bachelor-Studiengängen Gesundheits- und Sozialmanagement; Logistik und E-Business; Management, Führung, Innovation; Sportmanagement; Forschungs- und Innovationsmanagement sowie Gesundheits- und Sozialmanagement dual an der Hochschule Koblenz wird wegen offener Unrichtigkeiten (Übertragungsfehler) berichtigt.

Die Anlage 1.6: Studienverlaufsplan B.A. Gesundheits- und Sozialmanagement dual erhält die folgende berichtigte Fassung:

Anlage 1.6: Studienverlaufsplan B. A. Gesundheits- und Sozialmanagement dual

		Studienverlaufsplan									Jedes Semester
		Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen									
Modul-Nr.	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistung (PL) und Studienleistung (SL)							Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote	
			1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.		
B 11	Angewandte Mathematik	5	PL							5/171	
B 12	Informatik	5	PL							5/171	
B 13	Einführung in Ökonomie und Recht	6	PL							6/171	
B 15	Externe Rechnungslegung	5	PL							5/171	
AG 11	Einführung in das Gesundheits- und Sozialmanagement	5	PL							5/171	
P 11	Praxisphase im Unternehmen	5	SL							-	
B 21	Investition und Finanzierung	5		PL						5/171	
B 22	Steuern	5		PL						5/171	
B 24.1	Recht II Teil A / Gesellschaftsrecht	2		PL						2/171	
B 14	Überfachliche Qualifikationen	5		PL						5/171	
AG 12	Grundlagen der Gesundheitsökonomie	5		PL						5/171	
GSD 1	Internationale Sprachkompetenz	2		PL						5/171	
P 12	Praxisphase im Unternehmen	5		SL						-	
B 23	Statistik/Empirie	5			PL					5/171	
B 31	Kosten- und Leistungsrechnung	5			PL					5/171	
B 32	Marketing und Unternehmensführung	10			PL					10/171	
AG 14	Krankenhausmanagement	5			PL					5/171	
GSD 2	International Competence (dual)	5			PL					5/171	
B 41	Personalwirtschaft	5				PL				5/171	
B 42	Controlling	5				PL				5/171	
B 43	VWL	5				PL				5/171	
B 24.2	Recht II Teil B / Arbeitsrecht	3				PL				3/171	
GSD 3	Praxismodul: Digitalisierung	5				SL				-	
P 13	Praxisphase im Unternehmen	7				SL				-	
AG 13	Sozialrecht/Sozialpolitik/Sozialwirtschaft	7					PL			7/171	
AG 15	Sozialmanagement	5					PL			5/171	
AG 16.1	Vertiefung GuS I (Wahlpflichtmodul)	5					PL			5/171	
GSD 4	Praxismodul: Interkulturelle Handlungskompetenz im Gesundheits- und Sozialmanagement	5					SL			-	
P 14	Praxisphase im Unternehmen	8					SL			-	
B 61.1	Vertiefende BWL I (Wahlpflichtmodul)	5						PL		5/171	
B 61.2	Vertiefende BWL II (Wahlpflichtmodul)	5						PL		5/171	
B 61.3	Vertiefende BWL III (Wahlpflichtmodul)	5						PL		5/171	
P15	Praxisphase im Unternehmen	15						SL		-	
AG 16.2	Vertiefung GuS II (Wahlpflichtmodul)	5							PL	5/171	
P 16	Praxisphase im Unternehmen	10							SL	-	
GSD 5	Bachelor-Thesis im Unternehmen	12							PL	36/171	
KO	Kolloquium zur Bachelor-Thesis	3							SL	-	

PL = Prüfungsleistung nach § 7 (2)

SL = Studienleistung nach § 7 (3)

CP = Credit-Points

Remagen, den 27.04.2022

Matthias Jonas

Beschlussorgan:

Entwurfsverfasser: B.Sc. Matthias Jonas

Fünfte Ordnung zur Änderung der Gemeinsamen Prüfungsordnung 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 05.03.2023

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 06.03.2023 die folgende Änderung der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual, Business Administration – 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.), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 01.02.2023 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2023 vom 14.02.2023, S. 75), beschlossen.

Diese Änderung der Prüfungsordnung wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.03.2023 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1 Namensänderung

In der Prüfungsordnung wird jeweils die Studiengangsbezeichnung „Mittelstandsmanagement“ durch „Entrepreneurship“ ersetzt.

Artikel 2 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

1. Diese Änderungsordnung tritt nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz zum Wintersemester 2023/2024 in Kraft.
2. Studierende, die das Studium im Bachelor-Studiengang Mittelstandsmanagement vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung aufgenommen haben, erhalten ein Abschlusszeugnis, ein Diploma Supplement und eine Urkunde mit der Studiengangsbezeichnung „Mittelstandsmanagement“.

Koblenz, den 03.05.2023

Die Dekanin

des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz

Prof. Dr. Silke Griemert

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
Entwurfsverfasser: B.A. Nils Heumann

IV. Forschungsangelegenheiten

Satzung zur Sicherstellung ethischer Grundsätze an der Hochschule Koblenz vom 26.04.2023

Auf Grund des § 7 Abs. 1 Satz 1 Var. 2 in Verbindung mit § 72 Abs. 5 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Senat der Hochschule Koblenz am 29.03.2023 die folgende Satzung zur Sicherstellung ethischer Grundsätze an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Erster Abschnitt: Ethikkommission

§ 1 Einrichtung und Aufgaben

(1) An der Hochschule Koblenz wird eine „Kommission zur Sicherstellung ethischer Grundsätze“ gebildet (Ethikkommission).

(2) Aufgabe der Ethikkommission ist die Prüfung und Beurteilung der ethischen Zulässigkeit von Forschungsvorhaben, die insbesondere Untersuchungen an Menschen, an vom Menschen genommenen Proben oder Forschungen mit sensiblen personenbezogenen Daten von Probanden beinhalten. Die Beteiligung des Datenschutzbeauftragten der Hochschule im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben bleibt davon unberührt. Gleiches gilt für die Arbeit anderer gesetzlich vorgeschriebener Ethikkommissionen.

(3) Die Ethikkommission kann auch in anderen Fällen beratend tätig werden.

§ 2 Zusammensetzung und Amtszeit

(1) Die Ethikkommission besteht aus acht Mitgliedern, die Mitglieder der Hochschule sein müssen und verschiedenen Fachbereichen angehören sollen. Von den Mitgliedern der Ethikkommission müssen sechs Professorinnen oder Professoren sein, eine akademische Mitarbeiterin oder ein akademischer Mitarbeiter und eine Studierende oder ein Studierender.

(2) Die Mitglieder werden in Absprache mit den Vertreterinnen und Vertretern der Fachbereiche im Senat durch das Präsidium für eine Amtsperiode von drei Jahren, die Studierenden für ein Jahr ernannt. Die Ernennung bedarf der Bestätigung durch den Senat der Hochschule.

(3) Die Wiederernennung ist zulässig.

(4) Mitglieder des Präsidiums und der Fachbereichsleitungen können nicht zu Mitgliedern der Ethikkommission bestellt werden.

(5) Die Ethikkommission wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter.

§ 3 Allgemeine Vorschriften für die Tätigkeit der Ethikkommission

(1) Die Ethikkommission arbeitet auf der Grundlage des geltenden Rechts und allgemein anerkannter wissenschaftlicher Berufsregeln und ethischer Grundsätze sowie unter Berücksichtigung einschlägiger nationaler und internationaler Empfehlungen, insbesondere die Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem

Fehlverhalten an der Hochschule Koblenz, die „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ der DFG sowie die „Empfehlungen zu wissenschaftlicher Integrität des Wissenschaftsrates“ in der jeweils geltenden Fassung sowie den dazu vom Senat der Hochschule verfassten Richtlinien.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende lädt zur Sitzung der Ethikkommission ein, leitet diese und schließt sie. Bezüglich der Ladungsfristen und der Fristen für die Übersendung der Unterlagen gelten die Regelungen der Geschäftsordnung des Senates der Hochschule Koblenz.

(3) Die Sitzungen der Ethikkommission sind nichtöffentlich. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift mit den wesentlichen Ergebnissen anzufertigen.

(4) Die Kommission kann Sachverständige zur Abgabe von Stellungnahmen auffordern und zu ihren Beratungen hinzuziehen.

(5) Die Mitglieder der Ethikkommission sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(6) Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben als Mitglieder der Ethikkommission sind die Mitglieder unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(7) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende berichtet dem Senat jährlich schriftlich über die Tätigkeit der Ethikkommission.

§ 4

Beratung und Beschlussfassung

(1) Die Ethikkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens vier stimmberechtigte Mitglieder in einer Sitzung anwesend sind.

(2) Eine schriftliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist zulässig.

(3) Es gelten die Bestimmungen des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes über den Ausschluss von Personen von Verwaltungsverfahren und die Besorgnis der Befangenheit.

(4) Die Ethikkommission soll über die jeweils zu treffenden Beschlüsse einen Konsens anstreben. Wird ein solcher nicht erreicht, beschließt die Ethikkommission mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder, im Fall des Absatzes 2 mit der Mehrheit der am Umlaufverfahren teilnehmenden Mitglieder. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden.

(5) Jedes Mitglied der Ethikkommission kann seine abweichende Meinung in einem Sondervotum niederlegen, das zu protokollieren und den Unterlagen beizufügen ist.

Zweiter Abschnitt: Verfahren der Prüfung und Beurteilung der ethischen Zulässigkeit von Forschungsvorhaben

§ 5 Einbeziehung der Ethikkommission

Entscheidungen einer zuständigen Stelle der Hochschule Koblenz über die Durchführung oder die Förderung eines Forschungsvorhabens gemäß § 1 Absatz 2 sollen erst erfolgen, wenn die Ethikkommission das Vorhaben beurteilt hat. Die Beurteilung durch die Ethikkommission entbindet die für das Forschungsvorhaben verantwortliche Person nicht von der Verantwortung für die Planung und Durchführung der Untersuchungen sowie der Einhaltung wissenschaftsethischer Grundsätze, datenschutzrechtlicher und sonstiger rechtlicher Bestimmungen.

§ 6 Antrag auf Beurteilung

(1) Die Beurteilung einzelner Forschungsvorhaben durch die Ethikkommission erfolgt nur auf schriftlichen Antrag der Leiterin oder des Leiters des Forschungsvorhabens oder des für Forschung zuständigen Mitglieds des Präsidiums. Anträge können geändert oder zurückgenommen werden.

(2) Mit dem Antrag sind der Ethikkommission alle erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Ferner ist gegenüber der Ethikkommission Auskunft darüber zu erteilen, ob zuvor oder gleichzeitig Anträge gleichen Inhalts bei einer anderen Ethikkommission gestellt worden sind. Die Ethikkommission kann von der Antragstellerin oder dem Antragsteller weitere ergänzende Unterlagen, Angaben oder Begründungen verlangen, soweit dies für eine sachgerechte Beurteilung des Antrages notwendig ist.

§ 7 Anhörung

Hat die Kommission Bedenken gegen die ethische Zulässigkeit eines Forschungsvorhabens, ist die Leiterin oder der Leiter des Forschungsvorhabens vor Abgabe einer Stellungnahme anzuhören. Stellt die Kommission fest, dass Bedenken gegen ein Forschungsvorhaben bestehen, so kann die Leiterin oder der Leiter den Antrag überarbeiten und ihn erneut zur Stellungnahme vorlegen.

§ 8 Änderungen des Forschungsvorhabens

Änderungen des Forschungsvorhabens sowie alle schwerwiegenden oder unerwarteten unerwünschten Ereignisse vor, während oder nach der Durchführung des Forschungsvorhabens, die die Sicherheit der Teilnehmenden oder die Durchführung des Forschungsvorhabens beeinträchtigen, sind der Ethikkommission unverzüglich bekannt zu geben. Daraufhin prüft die Kommission die Wiederaufnahme des Verfahrens. Wird das Verfahren wiederaufgenommen, prüft die Kommission, ob sie ihre frühere Beurteilung aufrechterhält.

§ 9**Beurteilung durch die Ethikkommission**

(1) Die Beurteilung der Ethikkommission lautet entweder:

- a) "Es bestehen keine ethischen Bedenken gegen die Durchführung des Forschungsvorhabens." oder
- b) „Es bestehen keine ethischen Bedenken gegen die Durchführung des Forschungsvorhabens, wenn im Einzelnen zu bestimmende Auflagen erfüllt werden.“ oder
- c) „Es bestehen ethische Bedenken gegen die Durchführung des Forschungsvorhabens.“

(2) Die Beurteilung der Ethikkommission ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen. Die Beurteilung kann mit Hinweisen, Ratschlägen oder Empfehlungen versehen werden. Beurteilungen nach Absatz 1 lit. b) oder c) sind zu begründen. Das Präsidium erhält eine Abschrift der Beurteilung.

§ 10**Änderungen des Vorhabens nach erfolgter Beurteilung**

Werden der Ethikkommission Änderungen des Forschungsvorhabens oder schwerwiegende, unerwartete oder unerwünschte Ereignisse, die die Sicherheit der Teilnehmenden oder die Durchführung des Forschungsvorhabens beeinträchtigen nach der erfolgten Beurteilung des Vorhabens bekannt, prüft die Kommission, ob sie ihre frühere Beurteilung aufrechterhält.

Dritter Abschnitt: Inkrafttreten**§ 11****Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 26.04.2023

Der Präsident der Hochschule Koblenz
Professor Dr. Karl Stoffel