



FACHHOCHSCHULE  
KOBLENZ  
University of Applied Sciences

**Amtliches Mitteilungsblatt**  
**Nr. 02/2010**

**Koblenz, 26.08.2010**  
**Herausgeberin:** Die Präsidentin der Fachhochschule Koblenz  
**Redaktion:** Die Kanzlerin

<b>INHALT:</b>	<b>Seite</b>
<b>II. Organisation und Verfassung der Hochschule .....</b>	<b>3</b>
Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Fachhochschule Koblenz, vom 14.07.2010 .....	3
Ordnung des Forschungszentrums der Fachhochschule Koblenz, vom 19.04.2010 .....	9
<b>III. Lehr- und Studienangelegenheiten .....</b>	<b>13</b>
Ordnung für die Prüfung im Bachelor-Studiengang ‚Sportmanagement‘ an der Fachhochschule Koblenz, RheinAhrCampus Remagen, vom 27.07.2010 .....	13
Ordnung für die Prüfung im Bachelor-Studiengang ‚Betriebswirtschaftslehre: Logistik und E- Business‘ an der Fachhochschule Koblenz, RheinAhrCampus Remagen, vom 27.07.2010 .	26
Ordnung für die Prüfung im Bachelor-Studiengang ‚Betriebswirtschaftslehre: Gesundheits- und Sozialwirtschaft‘ an der Fachhochschule Koblenz, RheinAhrCampus Remagen, vom 27.07.2010 .....	39
Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang ‚Master of Business Administration‘ (PO-MBA) an der Fachhochschule Koblenz, RheinAhrCampus Remagen, vom 27.07.2010 .....	52

## II. Organisation und Verfassung der Hochschule

### Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Fachhochschule Koblenz, vom 14.07.2010

---

#### P r ä a m b e l

Auf Grundlage der Senatsbeschlüsse vom 01.04.2009 und 27.05.2009 sowie der Ordnung über die Einschreibung von Studierenden führt die Fachhochschule Koblenz einen multifunktionalen Studierenden- und Hochschulausweis ein. Ziel ist der Ersatz der zahlreichen Aus- und Nachweise durch eine robuste multifunktionale Karte, die flexibel um zukünftige Dienste erweitert werden kann.

#### I N H A L T

§ 1	Definition, Ausweisarten
§ 2	Gebühren
§ 3	Sperrdienst
§ 4	Datenschutz
§ 5	Missbrauch
§ 6	Studierendenausweis
§ 7	Hochschulausweis
§ 8	Gästekarte
§ 9	Haftung
§ 10	Inkrafttreten

#### § 1 Definition, Ausweisarten

Der Studierenden- und Hochschulausweis sowie die Gästekarte ersetzen alle bisherige Ausweise und Karten der Fachhochschule Koblenz. Eingeführt wird eine kontaktlose Chipkarte, die in Form und Größe einer EC-Karte entspricht. Die Chipkarte wird für drei Personengruppen erstellt:

1. Der Studierendenausweis bedient alle Studierendengruppen der FH Koblenz.
2. Der Hochschulausweis wird für alle Beschäftigten der FH Koblenz ausgegeben.
3. Gäste der Mensa, externe Benutzerinnen und Benutzer der Bibliotheken, Lehrbeauftragte sowie sonstige nicht der Hochschule zugehörige Personen erhalten bei Inanspruchnahme der mit der Chipkarte zu bedienenden Dienste eine Gästekarte.

Je nach Standortzugehörigkeit (Koblenz/Höhr-Grenzhausen oder Remagen) enthält der Ausweis unterschiedliche Kennzeichnungen. Daher werden mehrere Ausweisvarianten erstellt. Die Hochschul- und Studierendenausweise sowie die Gästekarten sind Eigentum der Fachhochschule Koblenz.

#### § 2 Gebühren

Die Gebührenerhebung erfolgt gemäß Gebührenverzeichnis für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur des Landes Rheinland-Pfalz.

##### (1) Erstaussgabe

Die Erstaussgabe des Studierenden- und Hochschulausweises für Studierende und Beschäftigte ist gebührenfrei. Für die Gästekarte wird ein Pfand in Höhe von 10,00 € erhoben.

##### (2) Ausweisersatz

Der Ausweisersatz für Beschäftigte der Hochschule ist kostenfrei. Bei einer Funktionsstörung oder einem Defekt der Karte, die nicht durch die Kartennutzerin oder den Kartennutzer ver-

ursacht wurden, wird der Ausweis kosten frei ersetzt. Ansonsten fällt eine Ersatzgebühr in Höhe von 10,00 € an.

### § 3 Sperrdienst

Um eine nicht autorisierte Verwendung der Chipkarte bei Verlust zu vermeiden, insbesondere die Verwendung der Karte als Zahlungsmittel oder die Benutzung als Zugangsberechtigung, wurde ein Sperrdienst eingerichtet. Der Verlust des Ausweises ist unter der URL <http://www.hochschulausweis.de/sperrdienst> oder per Mail an [service@hochschulausweis.de](mailto:service@hochschulausweis.de) unter Angabe des Namens, Vornamens sowie der Karten- und Matrikel- oder der Mitarbeiternummer zu melden.

Mit der Ausgabe der Chipkarte wird der Nutzerin und dem Nutzer ein Merkblatt ausgehändigt, das über den Sperrdienst, die Archivierung der Kartenummer und weitere Details informiert.

### § 4 Datenschutz

#### (1) Grundsätze

Der Ausweis wurde nach dem Prinzip der Datensparsamkeit und im Einklang mit den Datenschutzgesetzen des Bundes und des Landes Rheinland-Pfalz entworfen.

Im Vergleich zum alten Studierendenausweis wurde auf den Abdruck des Geburtsdatums verzichtet.

#### (2) Kartendaten

Die Chipkarte enthält aufgedruckte sichtbare sowie im Chip der Karte verschlüsselt gespeicherte Daten, die teilweise einer Person zugeordnet sind und die für bestimmte Funktionen verarbeitet werden. Aufgedruckt sind neben den Logos der Institutionen, in denen die Karte verwendet werden kann (Hochschule und Studierendenwerk Koblenz) folgende Daten:

1. Lichtbild der/des Karteninhabers/in,
  2. Vor- und Nachname,
  3. Bibliotheksnummer,
  4. Kartenummer,
  5. URL der Kartenhomepage,
  6. Enddatum der Kartengültigkeit (nicht auf Hochschulausweis),
  7. Kennzeichnung für den ÖPNV (nur wenn hierfür Beiträge entrichtet wurden).
- Gästekarten enthalten keine personenbezogenen Daten.

Im Kartenspeicher des Hochschulausweises sind folgende Daten enthalten:

1. Technische Daten zum Betrieb der Karte (z. B. Betriebssystem), Systemdaten,
2. Kartenguthaben,
3. Gruppenkennung "Studierender", "Bediensteter" oder "Gast",
4. Kartentyp, Aufbauversion, Installationskennung, UID,
5. Hochschulnummer, Kartenummer, Kartenfolgenummer,
6. Bibliotheksbenutzernummer, Bibliotheksfolgenummer, Kennung,
7. Personenkennziffer,
8. Hochschule/Abteilung,
9. Kartengültigkeitsangaben,
10. System- / Zutritts- / Zeiterfassungsnummer,
11. Kostenstellen.

#### (3) Datenspeicherung

Der Datenspeicher der Karte besteht aus mehreren Bereichen, die als verschlossene "Fächer" aufgefasst werden können. Die Daten in den einzelnen Bereichen können nur mit dem passenden Schlüssel ver- und entschlüsselt werden. Die einzelnen Anwendungen, die auf die Karte zugreifen, können nur die Daten ihres zugeordneten Bereichs lesen und ggf. schreiben. Beispielsweise kann das "Mensafach", in dem das aktuelle Kartenguthaben gespeichert ist, nur

von den Zahlstellen benutzt werden, an denen die Karte für Bezahlvorgänge eingesetzt werden kann. Der Zugriff einer Zahlstelle auf andere Bereiche ist nicht möglich. Die Karteninhaberinnen und der Karteninhaber haben jederzeit das Recht, über die im Ausweis gespeicherten Daten Auskunft zu erhalten. Hierzu können die Servicebüros der Rechenzentren direkt oder per Email unter [service@hochschulausweis.de](mailto:service@hochschulausweis.de) kontaktiert werden.

#### (4) Auskunft, Datenänderung

Die Karten werden in den Rechenzentren der Hochschule erstellt. Hier werden die Kartendaten in den Kartenspeicher übertragen. Zweckbestimmung der Speicherung ist es, die in §6, §7 und §8 genannten Funktionen zu ermöglichen. Zum Zweck der Benutzung der Karte als bargeldloses Zahlungsmittel werden Daten für Abrechnungszwecke an das Studierendenwerk Koblenz übermittelt.

Jede Karteninhaberin und jeder Karteninhaber hat das Recht auf Antrag über die Daten auf der Karte, den Zweck der Speicherung sowie über die Datenweitergabe unentgeltlich Auskunft zu erhalten. Der Antrag kann der Hochschule per Email unter der Adresse [service@hochschulausweis.de](mailto:service@hochschulausweis.de) gestellt werden.

#### (5) Berichtigung, Sperrung, Löschung

Gemäß §19 Landesdatenschutzgesetz Rheinland-Pfalz besteht auf Antrag das Recht der Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten sowie ein Widerspruchsrecht. Die Details regelt §19 LDSG.

#### (6) Funktionsweise, technischer Datenschutz

Die Technik der Karte basiert auf der weltweit am meisten genutzten kontaktlos arbeitenden MIFARE-Desfire Technologie. In der Karte ist ein kontaktloser Chip integriert, der die Dienste zur Verfügung stellt und die genannten Daten verwaltet und speichert. Hierfür ist keine Batterie in der Karte erforderlich, da der Strom durch ein Magnetfeld an der Basisstation erzeugt wird. Die Funktionsfähigkeit der Karte ist bis zu einem Abstand von ca. 10 cm von der Basisstation möglich.

Die Karte ist wie ein einfacher Computer aufgebaut. Der Chip besitzt einen Speicher, Prozessor, einen kryptographischen Co-Prozessor, ein Interface sowie ein Betriebssystem. Wie bei einem Computer wird nach dem Vorhalten der Karte vor ein Lesegerät das Betriebssystem gestartet. Anschließend können die gespeicherten Daten transferiert und verarbeitet werden. Der technische Datenschutz wird durch moderne Verschlüsselungsverfahren gemäß dem aktuellen Stand der Technik realisiert. Die für die Funktionsweise und die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle innerhalb der Hochschule ist das Rechenzentrum.

#### (7) Datenweitergabe

Es werden keine Daten an die Betriebe des ÖPNV weitergegeben. Der Ausweis dient lediglich als Lichtbildausweis für die kontrollberechtigten Personen.

Die Abrechnung und Verrechnung von bargeldlosen Bezahlvorgängen erfolgt durch das Studierendenwerk Koblenz. Eine Einsichtnahme in Daten von Bezahlvorgängen beim Studierendenwerk Koblenz ist der Hochschule nicht möglich, da die Daten nur auf den EDV-Systemen des Studierendenwerks verarbeitet werden.

Bei Bezahlvorgängen an Akzeptanzstellen der Hochschule werden die Beträge zwischen dem Studierendenwerk und der Hochschule verrechnet. Die Verrechnung erfolgt anonym über die Zuordnung von Zahlungsbeträgen zur Kartenummer. Dem Studierendenwerk ist es nicht möglich, die Kartenummer einer Person zuzuordnen.

Die Verarbeitung und Prüfung von Daten zum Zweck der Ausleihe von Büchern in den Bibliotheken erfolgt ausschließlich auf den EDV-Systemen der Bibliothek. Eine Datenweitergabe an dritte Personen ist ausgeschlossen.

#### (8) Datenerhebung

Zum Zweck einer ggf. erforderlichen Kontaktaufnahme mit einer Bibliotheksbenutzerin oder einem Bibliotheksbenutzer oder einem Gast, beispielsweise zur Anmahnung einer Buchrückgabe, können zusätzliche Kontaktdaten erhoben werden (z.B. Anschrift), die weder auf der

Karte abgedruckt noch im Datenspeicher der Chipkarte abgelegt werden. Die zusätzlich erhobenen Kontaktinformationen werden im EDV-System der Bibliothek gespeichert.

## § 5 Missbrauch

Bei missbräuchlicher Nutzung des Ausweises oder Manipulation der Karte zum Zweck des widerrechtlichen Zugangs zu den Kartendiensten ist die Systemverwaltung im Rechenzentrum berechtigt, unter Beteiligung des Datenschutzbeauftragten in die gespeicherten Kartendaten Einblick zu nehmen und den Ausweis ggf. einzuziehen. Bei einem Missbrauch durch Beschäftigte ist der Personalrat einzubinden.

Das Rechenzentrum ist berechtigt, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um den ordnungsgemäßen Betrieb des Ausweises, die Sicherheit der Daten und deren Systeme sicherzustellen und aufrecht zu erhalten.

## § 6 Studierendenausweis

### (1) Aktualisierung

Nach der Erstaussgabe der Chipkarte und zu Beginn eines jeden Semesters ist es erforderlich, die Karte an den Validierungsautomaten zu aktualisieren. Hierbei wird die Ausweisgültigkeit um ein weiteres Semester verlängert, sofern der Sozialbeitrag fristgerecht entrichtet wurde.

Der Streifen im unteren Bereich der Karte enthält das Gültigkeitsdatum sowie Hinweise zum Gültigkeitsbereich, in dem der Ausweis als Semesterticket verwendet werden kann. Die gültigen Fahrstrecken sind den Hinweisen auf der Homepage des Studierendenwerks Koblenz zu entnehmen, die über die Kartenhomepage unter [www.hochschulausweis.de](http://www.hochschulausweis.de) verlinkt sind. Sobald die Semesterrückmeldung des Studierenden durch Zahlung der Sozialbeiträge erfolgt und die Zahlung in den EDV-Systemen der Hochschule verbucht ist, kann der Studierende die Karte an den Automaten validieren. Der Ausweis verliert mit der Exmatrikulation seine Legitimation als Studierendenausweis.

### (2) Funktionen des Studierendenausweises

Der Ausweis für Studierende erfüllt folgende Funktionen:

- Ausweis mit Lichtbild,
- Fahrausweis für den ÖPNV,
- Benutzerausweis für die Hochschulbibliotheken,
- Bezahlkarte,
- Kopierkarte.

Für die Nutzung des Ausweises als Semesterticket ist die Zahlung der hierfür vorgesehenen Gebühren Voraussetzung.

### (3) Missbrauch

Die Nutzung des Studierendenausweises ist nur der namentlich auf dem Ausweis aufgeführten Person erlaubt. Die Nutzungsberechtigung ist an die Dauer der Einschreibung an der FH Koblenz gebunden.

### (4) Lichtbild

Das Lichtbild ist Voraussetzung für die Nutzung des Ausweises

- als Semesterticket im ÖPNV,
- zur Authentifizierung des Studierenden bei Prüfungen,
- zur Inanspruchnahme von Vergünstigungen außerhalb der Hochschule,

In der Immatrikulationsordnung ist die Abgabe von Passbildern geregelt. Eines der Passbilder wird für den Studierendenausweis verwendet.

Sollte ein Studierender die Abgabe des Lichtbildes verweigern, ist die Hochschule berechtigt, die Ausstellung des Studierendenausweises abzulehnen.

Die Ausstellung von Studienbescheinigungen als Zweitnachweis ist hiervon unabhängig und hierdurch nicht beeinträchtigt.

#### (5) Ausgabe des Ausweises

Zum Zweck der Prüfung des Lichtbildes ist der Ausweis dem Studierenden persönlich auszuhandigen. Stimmt das Lichtbild nicht mit dem Studierenden überein, der den Ausweis in Empfang nimmt und der sich eindeutig bei Abholung identifiziert hat, ist die Ausgabe zu versagen. Bei Fernstudierenden oder im Falle der Verhinderung aus wichtigem Grund (Auslandssemester, Krankheit, Praxissemester) außerhalb des Studienortes kann der Ausweis mit einer Kopie des Personalausweises des Studierenden (zur Lichtbildkontrolle) sowie einer Vollmacht des Studierenden durch eine dritte Person in Empfang genommen werden.

Fernstudierenden, die während der Präsenzphasen nicht anwesend sind, kann der Ausweis bei Übersendung einer Kopie des Personalausweises zugestellt werden.

Eine hiervon abweichende Regelung, die jedoch einen Abgleich der Studierenden mit dem eingereichten Lichtbild sicherstellt, kann von der Ausgabestelle für die Fernstudiengänge festgelegt werden.

### § 7 Hochschulausweis

#### (1) Funktionen

Der Ausweis für Beschäftigte erfüllt folgende Funktionen:

- Ausweisfunktion mit Lichtbild, z.B. für den Wachdienst,
- Benutzerausweis für die Hochschulbibliotheken,
- Arbeitszeiterfassung (nicht für Professoren),
- bargeldlose Bezahlvorgänge,
- Zugang zu Räumen mit elektronischem Schließsystem.

#### (2) Ausstellung

Jede/r Beschäftigte stellt der Hochschule ein Passfoto zur Verfügung. Bei Verlust des Ausweises ist die/der Beschäftigte verpflichtet, die Karte sperren zu lassen.

Versagt ein/e Beschäftigte/r der Hochschule die Abgabe des Lichtbildes, so wird für ihn/sie bei Inanspruchnahme der Bibliothek oder einer bargeldlosen Zahlstelle auf Anforderung eine Gästekarte ausgestellt.

#### (3) Eigentum der Karte

Die Nutzung ist nur der namentlich auf dem Ausweis aufgeführten Person gestattet und zeitlich an die Dauer des Dienstverhältnisses mit der FH Koblenz gebunden.

Nach Beendigung des Dienstverhältnisses ist die Hochschule berechtigt, den Ausweis einzuziehen.

#### (4) Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitszeiterfassung für die Beschäftigten ist in einer separaten Dienstvereinbarung geregelt und nicht Bestandteil dieser Ordnung.

### § 8 Gästekarte

Die Gästekarte bildet die Grundlage, damit Personen, die nicht der Hochschule angehören, die Dienste und Dienstleistungen innerhalb der Hochschule in Anspruch nehmen können. Sie werden ohne Passbild und ohne Aufdruck des Namens ausgegeben. Gästekarten für Lehrbeauftragte enthalten als Kennzeichnung den Buchstaben „L“ im Passbildfeld, die Gästekarte für sonstige Gäste der Hochschule enthält den Buchstaben „G“ im Passbildfeld. Die Gästekarten werden in den Bibliotheken ausgegeben.

Funktionen der Gästekarte:

1. Gästeausweis,
2. Benutzerausweis für die Hochschulbibliotheken,
3. bargeldloses Bezahlsystem.

## § 9 Haftung

Eine Haftung des Landes, der Hochschule und seiner Beschäftigten für Schäden irgendwelcher Art, die dem/der Benutzer/in durch Mängel oder Fehler der Chipkarte oder der EDV-Einrichtung zur Verarbeitung des Ausweises entstehen, ist ausgeschlossen.

Ebenfalls ausgeschlossen sind Schadenersatzansprüche an die Hochschule bei Verlust des Ausweises oder hierdurch entstehenden Schäden.

## § 10 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt mit dem Tag des Beschlusses durch den Senat der FH Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 14. Juli 2010

Fachhochschule Koblenz  
Prof. Ingeborg Henzler  
Präsidentin

### Hinweis:

*Der Beschluss dieser Ordnung durch den Senat der FH Koblenz erfolgte bereits am 07.07.2010 und ist damit in Kraft getreten.*

*Ihre Widergabe in dieser Ausgabe des Amtlichen Mitteilungsblattes erfolgt aus Gründen der Vollständigkeit.*



## **Ordnung des Forschungszentrums der Fachhochschule Koblenz, vom 19.04.2010**

---

### P r ä a m b e l

Die Fachschule Koblenz mit ihren drei Standorten in Koblenz, Remagen und Höhr-Grenzhausen bietet ein umfassendes Studienangebot. Neben der Lehre existiert auch eine langjährige Tradition aktiver Forschung in den verschiedenen Disziplinen. Um die Kooperation und Vernetzung der Forscher und Forscherinnen über Fächergrenzen hinweg zu befördern, beschließt der Senat der Fachhochschule Koblenz die Gründung des „*Forschungszentrums der Fachhochschule Koblenz*“ als zentrale wissenschaftliche Einrichtung. Ziel ist es, die Forschungsaktivitäten an der FH Koblenz zu fördern und eine fachbereichsübergreifende Plattform zu schaffen, die die Zusammenarbeit der forschenden Hochschulangehörigen stärkt. Zudem soll der Wissens- und Technologietransfer in Lehre, Weiterbildung und Praxis unterstützt werden.

Die Nutzung des Angebotes des Forschungszentrums geschieht auf freiwilliger Basis. Die Eigenständigkeit und Freiheit der einzelnen Forscherin / des einzelnen Forschers bleibt zu jeder Zeit gewahrt.

### I N H A L T

- § 1 Definition und Zweck
- § 2 Aufgaben
- § 3 Struktur
- § 4 Haushalt
- § 5 In-Kraft-Treten

#### **§ 1 Definition und Zweck**

(1) Das Forschungszentrum dient als

1. Förderer der Forschungsaktivitäten an der FH Koblenz,
2. Interessenvertretung der Forschung gegenüber den Hochschulgremien, der Politik, der Wirtschaft und anderen Institutionen,
3. Plattform für interne und externe Forschungsk Kooperationen – insbesondere auch für Prüfstellen und Entwicklungslabore.

(2) Die Aktivitäten des Forschungszentrums sollen

1. ein forschungsförderndes Umfeld an der Hochschule schaffen. Dazu gehört auch die notwendige Infrastruktur für die Forschung und deren Unterstützung zu schaffen,
2. die Identifikation der Hochschulangehörigen mit dem Thema Forschung steigern,
3. die Vernetzung der forschenden Hochschulangehörigen verbessern und die Interdisziplinarität steigern.

- (3) Das Forschungszentrum unterstützt die Fachbereiche bei der Sicherstellung der wissenschaftlichen Ausrichtung der Master-Studiengänge und der Verknüpfung von Forschung und Lehre.
- (4) Das Forschungszentrum fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs – insbesondere bei Promotionen.
- (5) Das Forschungszentrum berät die Hochschulgremien bei der Strategieentwicklung und der Profilbildung zum Thema Forschung.

## **§ 2 Aufgaben**

Der Zweck des Forschungszentrums wird insbesondere verwirklicht durch

1. eine finanzielle Unterstützung von Forschungsvorhaben aus einem zentralen Fördertopf. Näheres regeln Vergaberichtlinien, die von der Steuerungsgruppe (§ 3) festgelegt werden,
2. die Entlastung von forschungsaktiven Hochschulangehörigen durch Deputatsermäßigung aus einem zentralen Deputatsbudget. Näheres regeln Vergaberichtlinien, die von der Steuerungsgruppe (§ 3) festgelegt werden,
3. ein regelmäßiges Angebot von Informationsveranstaltungen für forschende Hochschulangehörige,
4. Angebote zur Forschungsförderung und zum Wissens- und Technologietransfer. Dies ist z.B. die Unterstützung bei der Beantragung von Forschungsprojekten oder die Mitwirkung bei der Einwerbung von Drittmitteln,
5. Administration von F&E-Projekten,
6. Forschungs-Marketing nach innen und außen,
7. Dokumentation der Forschungs- und Publikationsleistung der Hochschule,
8. Schaffung rechtlicher Rahmenbedingungen wie z.B. der Abschluss von notwendigen Versicherungen,
9. Unterstützung des Senates bei Entscheidungen zum Thema Forschung und Entwicklung,
10. Die Förderung der Gründung und Etablierung von An-Instituten.

## **§ 3 Struktur**

- (1) Das Forschungszentrum wird von einer sechsköpfigen Steuerungsgruppe geleitet, die aus fünf forschungsstarken Mitgliedern der Hochschule und dem für Forschung zuständigen Vizepräsidenten besteht.
  1. Die fünf Sitze der Steuerungsgruppe neben dem Vizepräsidenten werden durch die fünf Mitglieder der Hochschule mit den höchsten forschungsbezogenen (nach Definition des Ministeriums) Drittmiteinnahmen, gemittelt über die letzten drei Jahre, besetzt. Bei dieser Verteilung wird prinzipiell zwischen zwei Forschungskulturen unterschieden: Den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften (FB Betriebswirtschaft, FB Betriebs- und

- Sozialwirtschaft, FB Sozialwesen) und den Natur- und Ingenieurwissenschaften (FB Ingenieurwesen, FB Bauwesen, FB Mathematik und Technik). Für jede der beiden Gruppen stehen mindestens zwei Sitze in der Steuerungsgruppe zur Verfügung. Pro Fachbereich können maximal zwei Personen Mitglied der Steuerungsgruppe werden.
2. Die Steuerungsgruppe wird alle zwei Jahre nach den aufgeführten Kriterien von der Präsidentin / dem Präsidenten ernannt. Die Ablehnung der Mitarbeit in der Steuerungsgruppe kann nur aus wichtigen Gründen erfolgen. In diesem Falle rückt die nächstplatzierte Person des jeweiligen Bewertungskriteriums nach.
  3. Die Steuerungsgruppe wählt aus dem eigenen Kreis eine Sprecherin / einen Sprecher als geschäftsführende/n Direktorin / Direktor. Entscheidungen bedürfen der einfachen Mehrheit. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme der Sprecherin / des Sprechers doppelt. Die Präsidentin / der Präsident ist über die Entscheidungen der Steuerungsgruppe zu informieren und besitzt ein Vetorecht.
  4. Die Steuerungsgruppe trifft sich mindestens einmal pro Semester. Diese Sitzungen sind hochschulöffentlich.
- (2) Für die Durchführung der operativen Aufgaben und zur Beratung der Steuerungsgruppe sollen dem Forschungszentrum Ressourcen von Mitarbeitenden der Fachhochschule Koblenz zur Verfügung gestellt werden. Die Rechte der Mitarbeiter bleiben gewahrt.
  - (3) Die Steuerungsgruppe wird von einem Beirat, bestehend aus sowohl hochschul-externen als auch hochschulinternen Mitgliedern, beraten. Der Beirat kann maximal zehn Mitglieder umfassen. Die Mitglieder werden von der Steuerungsgruppe vorgeschlagen und von der Präsidentin / dem Präsidenten in der Regel für die Dauer von einem Jahr ernannt.
  - (4) Auf einer hochschulöffentlichen Versammlung berichtet die Steuerungsgruppe einmal pro Jahr über die Aktivitäten des Forschungszentrums und legt Rechenschaft über die verausgabten Ressourcen ab. Zudem werden die Vergaberichtlinien (§ 2.1 und § 2.2) für das Folgejahr vorgestellt. In dieser Sitzung soll eine konstruktive Diskussion über die Forschungsstrategie der Hochschule zwischen Steuerungsgruppe und Hochschulangehörigen ermöglicht werden.
  - (5) Die Entlastung der Steuerungsgruppe für das jeweilige Geschäftsjahr erfolgt durch den Senat, dem die Steuerungsgruppe einmal pro Jahr berichtet.
  - (6) Jedes Hochschulmitglied sowie Institute und Prüfstellen der Fachhochschule Koblenz werden ausdrücklich dazu ermuntert, die Aktivitäten und Dienstleistungen des Forschungszentrums zu nutzen. Dies geschieht auf freiwilliger Basis. Die Eigenständigkeit und Freiheit der einzelnen Forschenden bleibt zu jeder Zeit gewahrt.

#### **§ 4 Haushalt**

- (1) Dem Forschungszentrum steht ein Betrag in Höhe von 100.000 € pro Jahr zur Forschungsförderung zur Verfügung. Über die Verteilung der Mittel entscheidet die Steuerungsgruppe. Mitglieder der Steuerungsgruppe verzichten bei einem Interessenkonflikt auf ihr Stimmrecht.

- (2) Zur Entlastung der forschungsaktiven Hochschulangehörigen in der Lehre steht dem Forschungszentrum ein Kontingent von 18 SWS für Lehrbeauftragte zur Verfügung (Hinweis: siehe Hochschulentwicklungsplan 2009-2012, 3.3.3.) Über die Verteilung der Lehrentlastung entscheidet, im Einvernehmen mit dem betreffenden Fachbereich, die Steuerungsgruppe. Mitglieder der Steuerungsgruppe verzichten bei einem Interessenkonflikt auf ihr Stimmrecht.
- (3) Der bei Forschungsprojekten entstehende Overhead (z.B. DFG-Programmpauschale oder aus Unternehmensaufträgen) verstärkt die in § 4.1 genannten Finanzmittel des Forschungszentrums und steht damit auch für die Forschungsförderung zur Verfügung.
- (4) Dem Forschungszentrum können zur Erfüllung seiner Aufgaben Ressourcen der Fachhochschule Koblenz zur Verfügung gestellt werden.

## **§ 5 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ordnung tritt am 20. April 2010 in Kraft.
- (2) Sollten einzelne Punkte dieser Ordnung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

Koblenz, den 19. April 2010

Fachhochschule Koblenz  
Prof. Ingeborg Henzler  
Präsidentin

### Hinweis:

*Der Beschluss dieser Ordnung durch den Senat der FH Koblenz erfolgte bereits am 20.01.2010. Der Beschluss des Hochschulrats erfolgte am 15.04.2010. Sie ist in Kraft getreten am 20.04.2010.*

*Ihre Widergabe in dieser Ausgabe des Amtlichen Mitteilungsblattes erfolgt aus Gründen der Vollständigkeit.*

### III. Lehr- und Studienangelegenheiten

#### **Ordnung für die Prüfung im Bachelor-Studiengang ‚Sportmanagement‘ an der Fachhochschule Koblenz, RheinAhrCampus Remagen, vom 27.07.2010**

---

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167), zuletzt geändert durch das Universitätsmedizingesetz vom 10. September 2008 (GVBl. S. 205), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebs- und Sozialwirtschaft der Fachhochschule Koblenz am 19.05.2010 die folgende Prüfungsordnung für den o. g. Bachelor-Studiengang an der Fachhochschule Koblenz beschlossen. Der Senat der Fachhochschule Koblenz hat der Prüfungsordnung am 26.05.2010 zugestimmt.

Diese Prüfungsordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft Jugend und Kultur mit Schreiben vom 14.06.2010, Az.: 9526-1 Tgb. Nr. 3589/10 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

#### I N H A L T

##### I. Allgemeines

- § 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 7 Gemeinsamer Ausschuss

##### II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

- § 8 Module
- § 9 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und Fristen
- § 10 Mündliche Prüfungen
- § 11 Schriftliche Prüfungen
- § 12 Projektarbeiten
- § 13 Abschlussarbeit
- § 14 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 17 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit
- § 18 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 19 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 20 Urkunde

##### III. Schlussbestimmungen

- § 21 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 22 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 23 Inkrafttreten
- § 24 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung
- § 25 Übergangsvorschriften

Anlage 1: Übersicht des Curriculums für den Studiengang

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung**

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

(2) Die Bachelorprüfung besteht aus

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

(3) Die Art der Prüfungsleistung wird für alle Studierende eines Semesters einheitlich festgelegt und den Studierenden vom Prüfungsausschuss mit spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn bekannt gegeben.

### **§ 2 Abschlussgrad**

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

### **§ 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes**

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sechs Semester. Darin sind praktische Studienphasen gemäß Absatz 2 enthalten. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 180 ECTS-Punkte (European Credit Transfer System) zugeordnet.

(2) In der Regelstudienzeit ist eine praktische Studienphase enthalten. Sie umfasst einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen mindestens einen Zeitraum von 520 Arbeitsstunden. Diese praktische Studienphase kann durch entsprechende Zeiten an einer ausländischen Hochschule bzw. durch ein Auslandssemester ersetzt werden.

(3) Studierende sollen eine einschlägige technische und/oder kaufmännische praktische Vorbildung (§ 65 Abs. 2 HochSchG) im Umfang von 12 Wochen nachweisen. Soweit diese nicht Zugangsvoraussetzung gem. § 65 Abs. 1 HochSchG ist, kann der Nachweis bis zum Ende des zweiten Fachsemesters erfolgen. Eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit wird angerechnet. Im Zweifelsfall entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.

(4) Das für den Studiengang angebotene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule. Einzelheiten regelt Anlage 1.

(5) Die Prüfungen können auch vor Ablauf der festgesetzten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 erfüllt sind.

### **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- drei Professorinnen oder Professoren,
- ein studentisches Mitglied und
- ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Dies gilt nur insoweit, wie die Hochschule im Rahmen der Grundordnung von § 37 Abs. 2 Satz 5, 2. Halbsatz HochSchG keinen Gebrauch macht. Sollte die Hochschule einen Beschluss entsprechend der vorgenannten Bestimmung fassen, muss jede Gruppe durch ein Mitglied vertreten sein.

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

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

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Verwaltungsaufgaben können an das Prüfungsamt des Fachbereichs übertragen werden.

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

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

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn jeweils das vorsitzende oder das stellvertretend vorsitzende Mitglied und insgesamt drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. 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 die 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.

## **§ 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit**

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

(2) Zu Prüfenden können nur Professorinnen oder Professoren, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, in der Praxis erfahrene Personen und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe unter Beachtung des § 25 Abs. 5 HochSchG über Ausnahmen entscheiden. Zu Prüfenden werden in der Regel die Lehrenden gemäß Satz 1 bestellt, die für die den entsprechenden Prüfungen zugrunde liegenden Lehrveranstaltungen verantwortlich sind.

- (3) Zum beisitzenden Mitglied kann nur bestellt werden, wer eine entsprechende Bachelorprüfung oder eine mindestens vergleichbare Prüfung bestanden hat.
- (4) Betreuende der Abschlussarbeit geben das Thema der Abschlussarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gemäß Absatz 2 bestellt werden.
- (5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden.
- (6) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 4 Abs. 6 entsprechend.

## **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**

- (1) Zulassungsvoraussetzung zum Studium Sportmanagement mit dem Abschluss „Bachelor of Arts (B.A.)“ ist das für Rheinland-Pfalz gültige Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife) oder ein von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis oder eine Studienberechtigung nach §§ 65, 66 HochSchG sowie ein gültiger Kooperationsvertrag über Praxisprojekte mit einem Landessportbund, der auf dem Kooperationsvertrag vom 16. April 1998 in der jeweils gültigen Fassung beruht.
- (2) Studien- und Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Fachhochschule Koblenz am Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft in dem Bachelor-Studiengang „Sportmanagement“ eingeschrieben ist § 67 Abs. 4 HochSchG (Frühstudierende) bleibt unberührt.
- (3) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Prüfungsanmeldung und ggf. der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss.
- (4) Zur Prüfung nicht zugelassen ist derjenige, der sich nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet hat. Die Anmeldung zur Prüfung kann dabei auch mittels eines online-gestützten Verfahrens erfolgen. Nicht teilnehmen darf, wer die Abschlussprüfung im gewählten Studiengang bereits bestanden hat.

## **§ 7 Gemeinsamer Ausschuss**

- (1) Der Gemeinsame Ausschuss des Studiengangs ist eine Prüfungskommission, die für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten nach § 18 Abs. 4 Satz 2 zuständig ist. Darüber hinaus entscheidet der Gemeinsame Ausschuss über die Anerkennung von Lizenzen des organisierten Sports als Prüfungsleistungen. Weitere Aufgaben des gemeinsamen Ausschusses regelt die Kooperationsvereinbarung vom 16. April 1998 in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Dem Gemeinsamen Ausschuss gehören an:
  - a) sieben Professoren oder Professorinnen, von denen einer der Studiengangsleiter des Studiengangs ist, für den diese Prüfungsordnung gilt
  - b) ein Vertreter der Studierenden gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG, der im Studiengang immatrikuliert ist für den diese Prüfungsordnung gilt
  - c) ein Vertreter der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG
  - d) ein Vertreter des Deutschen Olympischen Sportbundes
  - e) ein Vertreter des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen
  - f) ein Vertreter des Landessportbundes Rheinland-Pfalz
  - g) ein Vertreter des Alumnivereins des Studiengangs



(3) Die Mitglieder des Gemeinsamen Ausschusses nach Abs. 2 Buchst. a werden vom Fachbereichsrat gewählt. Die Mitglieder nach Abs. 2 Buchst. d bis g müssen die vom Hochschulgesetz in der jeweils gültigen Fassung benannten Voraussetzungen eines Prüfenden erfüllen. Sie werden von der jeweiligen Institution benannt und durch den Fachbereich bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, für den Vertreter der Studierenden nach § 7 Abs. 2 b ein Jahr. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird ein Nachfolger für die restliche Amtszeit gewählt bzw. benannt.

(4) Der gemeinsame Ausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Studiengangsleiters den Ausschlag.

## **II. Module, Prüfungen und Studienleistungen**

### **§ 8 Module**

Der Bachelor-Studiengang setzt sich aus den in den Anlagen 1 aufgeführten Modulen zusammen. Ein Modul kann eine Modulprüfung, Teilmodulprüfungen und/oder Studienleistungen umfassen.

### **§ 9 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und Fristen**

(1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungsleistungen finden studienbegleitend statt. Prüfungen sind:

1. mündliche Prüfungen gem. § 10
2. schriftliche Prüfungen gem. § 11
3. Projektarbeiten gem. § 12
4. die praktische Studienphase gem. § 3 (2)
5. die Abschlussarbeit gem. § 13.

(2) Studienleistungen (Leistungsnachweise) werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen sowie die praktische Studienphase werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Bestanden ist die Studienleistung, wenn die erbrachte Leistung den Anforderungen im Wesentlichen entspricht. Ihre Bewertungen gehen nicht in die Zeugnisse ein. Die Form und der Zeitpunkt werden durch den jeweiligen Lehrenden zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

(3) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(4) Bei Studien- und Prüfungsleistungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

(5) 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.

(6) In den Fällen des Absatzes 5 Nr. 3 wird die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den Vorschriften der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit ermöglicht.

(7) Unberücksichtigt bleibt ferner ein einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, soweit es nicht gemäß § 3 Abs. 2 an die Stelle der praktischen Studienphase tritt, wenn die Studierenden nachweisen, dass sie an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben waren und je Semester einschlägige Lehrveranstaltungen besucht sowie mindestens je einen Leistungsnachweis erworben haben.

## **§ 10 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) 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.

(3) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 20 bis 45 Minuten für jede zu prüfende Person.

(4) 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 ggf. 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.

(5) 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.

(6) Auf Antrag weiblicher Studierender kann die zentrale Frauenbeauftragte oder die Beauftragte des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

## **§ 11 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 60 bis 240 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit in der Regel von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten, die eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von ein bis fünfzehn Wochen umfassen.

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

(5) Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.

## § 12 Projektarbeiten

Durch Projektarbeiten wird in der Regel die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden nachweisen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Projektarbeiten umfassen eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von ein bis fünfzehn Wochen.

## § 13 Abschlussarbeit

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

(2) Die Abschlussarbeit besteht aus einer schriftlichen Arbeit und einer Präsentation der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit, die nach Abgabe der schriftlichen Arbeit erfolgt.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 5 Abs. 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden (Betreuende der Abschlussarbeit). Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Abschlussarbeit erhalten. Die Ausgabe dieses Abschlussarbeitsthemas erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 360 Stunden, die innerhalb von 13 Wochen zu erbringen sind. In begründeten Ausnahmefällen kann der Studierende auf Antrag eine einmalige Verlängerung von max. sechs Wochen erhalten. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ablauf des Abgabetermins beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzureichen.

(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, ohne dass dies einen Rechtsanspruch begründet. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas zu vereinbaren.

(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 ist fristgemäß im Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung in gebundener Form sowie in digitaler Form abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben (schriftliche Erklärung). Der Abgabetermin ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

(8) Die Abschlussarbeit und die Präsentation sind von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Eine Prüfende oder ein Prüfender soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein. Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten. Bei der Präsentation handelt es sich um eine Studienleistung entsprechend § 9 Abs. 2. Die Regelungen des § 9 Abs. 4 bis 6 gelten entsprechend.

## § 14 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul ECTS-Punkte zugeordnet. Im Bachelor-Studiengang sind insgesamt 180 ECTS-Punkte zu erwerben. Mit den ECTS-Punkten 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.

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.

(4) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungen wird das arithmetische Mittel gebildet. Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Werden mehrere Prüfungsteilleistungen in einer Modulprüfung zusammengefasst, ergibt sich die Modulnote aus den in den einzelnen Teilleistungen erreichten Punkten. In jedem Modul können maximal 100 Punkte erreicht werden.

Die Bezeichnungen der Modulnoten 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.

(6) Ein Modul ist bestanden, wenn die für das Modul erforderliche Anzahl von Prüfungsleistungen, Prüfungsteilleistungen und/oder Studienleistungen erbracht und mindestens 50 Punkte erreicht wurden. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten ECTS-Punkte angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal ECTS-Punkte erworben werden.

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

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

(9) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungen in der Regel spätestens acht Wochen nach Ablegen der Prüfungen durch das Prüfungsamt per Aushang mitzuteilen.

## **§ 15 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. Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsamt vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(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. Die Vorgänge sind zu protokollieren.

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

(5) Bei schriftlichen Prüfungen kann eine schriftliche Erklärung verlangt werden, dass die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden und als solche kenntlich gemacht worden sind. Ein Verstoß gegen diese Erklärung kann zur Anzeige gebracht werden.

## **§ 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. §1 Abs. 2 bestanden sind und die Leistungen nach § 3 Abs. 2 und 3 erbracht wurden. Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung erfolglos ausgeschöpft wurde.

(2) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen sind den Aushängen zu entnehmen.

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

## **§ 17 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit**

(1) Nicht bestandene Prüfungen außer der Abschlussarbeit können zweimal unter Beachtung des § 26 Abs. 1 Satz 3 Nr. 6 HochSchG 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. Die Wiederholung einer Prüfungsteilleistung, die einem Modul zugeordnet ist, das bereits bestanden wurde, ist nicht zulässig.

(2) Die Abschlussarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit muss innerhalb von sechs Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

### **§ 18 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungs- und Studienleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Bachelorstudiengang an einer Hochschule in Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Prüfungs- und Studienleistungen aus anderen Studiengängen werden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei dieser Anrechnung ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

(3) Für Prüfungs- und Studienleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Prüfungs- und Studienleistungen sowie für Prüfungs- und Studienleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Prüfungs- und Studienleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offizierhochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Soweit es sich um Leistungen in den Modulen SM 1 bis 7 handelt, die außerhalb der Hochschule erbracht werden müssen oder erbracht werden können, entscheidet der Gemeinsame Ausschuss des Studiengangs (§ 7).

(5) Werden Prüfungs- und Studienleistungen anerkannt, 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.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen.

### **§ 19 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis**

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

(2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach den ECTS-Punkten der einzelnen benoteten Module. Die Note der Abschlussarbeit wird doppelt gewichtet. § 14 Abs. 5 gilt entsprechend.

(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 ECTS-Punkten,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen ECTS-Punkten,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen ECTS-Punkten,
- 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 Abschlusszeugnis 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 auf Antrag in englischer Sprache ausgestellt.

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

## **§ 20 Urkunde**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

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

## **III. Schlussbestimmungen**

### **§ 21 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.

## **§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten**

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

(2) Bis maximal ein Jahr nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Bachelorprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt. Der Antrag ist beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu stellen. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann die Terminierung dem Prüfungsamt übertragen.

## **§ 23 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## **§ 24 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung**

Diese Prüfungsordnung gilt für die Studierenden, die ab dem Wintersemester 2010/2011 das Studium im Studiengang Sportmanagement aufnehmen.

## **§ 25 Übergangsvorschriften**

Studierende, die das Studium im Bachelor-Studiengang Sportmanagement an der Fachhochschule Koblenz, Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium spätestens mit Ablauf des Wintersemesters 2015/2016.

Remagen, den 27.07.2010

Fachhochschule Koblenz  
Prof. Dr. Lutz Thieme  
Dekan des Fachbereiches Betriebs- und Sozialwirtschaft



**Anlage 1: Übersicht des Curriculums für den Studiengang****Anlage 1: Curriculum Studiengang Sportmanagement (B. A.),  
zur Prüfungsordnung vom 27.07.2010**

Semester	Modul	CP	Prüfungsart
1	B 11 Angewandte Mathematik	5	PL
	B 12 Informatik	5	PL
	B 13 Einführung in Ökonomie und Recht	6	PL
	B 14 Überfachliche Qualifikationen I	5	PL
	B 15 Externe Rechnungslegung	5	PL
	Aufbaumodul		
	SM 1: Sozio-ökonomische Aspekte des Sports	5	PL
2	B 21 Investition und Finanzierung	5	PL
	B 22 Steuern	5	PL
	B 23 Statistik/Empirie	5	PL
	B 24.1 Recht II Teil A	2	PL*
	B 25 Überfachliche und internationale Kompetenzen	7	PL
	Aufbaumodul		
	SM 2: Sport Marketing, Medien und Kommunikation	5	PL
3	B 31 Kosten- und Leistungsrechnung	5	PL
	B 32 Marketing und Unternehmensführung	10	PL
	B 24.2 Recht II Teil B	3	PL
	Aufbaumodul		
	SM 3: Sportökonomische Aspekte	5	PL
	SM 4: Aspekte des Sportmanagements	7	PL
4	B 41 Personalwirtschaft	5	PL
	B 42 Controlling	5	PL
	B 43 VWL	5	PL
	Aufbaumodul		
	SM 5: Sportrecht	5	PL
	SM 6: Sport, Tourismus, Nachhaltigkeit	5	PL
	SM 7: Projektstudium	5	PL
5	B51: Vertiefende BWL	15	PL
	Wahl zwischen:		
	B52: Studium generale	15	PL
	P1: Praxisphase (480 Stunden)	15	SL
6	P2: obligatorische Praxisphase	18	SL
	Abschlussarbeit	12	PL

\* Prüfungsleistung im dritten Semester

## **Ordnung für die Prüfung im Bachelor-Studiengang ‚Betriebswirtschaftslehre: Logistik und E-Business‘ an der Fachhochschule Koblenz, RheinAhrCampus Remagen, vom 27.07.2010**

---

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167), zuletzt geändert durch das Universitätsmedizingesetz vom 10. September 2008 (GVBl. S. 205), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebs- und Sozialwirtschaft der Fachhochschule Koblenz am 19.05.2010 die folgende Prüfungsordnung für den o. g. Bachelor-Studiengang an der Fachhochschule Koblenz beschlossen. Der Senat der Fachhochschule Koblenz hat der Prüfungsordnung am 26.05.2010 zugestimmt.

Diese Prüfungsordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft Jugend und Kultur mit Schreiben vom 26.07.2010, Az.: 9526-1 Tgb. Nr. 3587/10 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

### **I N H A L T**

#### **I. Allgemeines**

- § 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

#### **II. Module, Prüfungen und Studienleistungen**

- § 7 Module
- § 8 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Projektarbeiten
- § 12 Abschlussarbeit
- § 13 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten
- § 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 15 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 16 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit
- § 17 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 18 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 19 Urkunde

#### **III. Schlussbestimmungen**

- § 20 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 21 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 22 Inkrafttreten
- § 23 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung
- § 24 Übergangsvorschriften

Anlage 1: Übersicht des Curriculums für den Studiengang

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung**

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre: Logistik und E-Business. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Fachgebiets überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben haben.

(2) Die Bachelorprüfung besteht aus

1. den Modulprüfungen, die in der Anlage dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind.
2. der Abschlussarbeit gem. § 12

(3) Die Art der Prüfungsleistung wird für alle Studierende eines Semesters einheitlich festgelegt und den Studierenden vom Prüfungsausschuss mit spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn bekannt gegeben.

### **§ 2 Abschlussgrad**

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

### **§ 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes**

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sechs Semester. Darin sind praktische Studienphasen gemäß Absatz 2 enthalten. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 180 ECTS-Punkte (European Credit Transfer System) zugeordnet.

(2) In der Regelstudienzeit ist eine praktische Studienphase enthalten. Sie umfasst einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen mindestens einen Zeitraum von 520 Arbeitsstunden. Diese praktische Studienphase kann durch entsprechende Zeiten an einer ausländischen Hochschule bzw. durch ein Auslandssemester ersetzt werden.

(3) Studierende sollen eine einschlägige technische und/oder kaufmännische praktische Vorbildung (§ 65 Abs. 2 HochSchG) im Umfang von 12 Wochen nachweisen. Soweit diese nicht Zugangsvoraussetzung gem. § 65 Abs. 1 HochSchG ist, kann der Nachweis bis zum Ende des zweiten Fachsemesters erfolgen. Eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit wird angerechnet. Im Zweifelsfall entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.

(4) Das für den Studiengang angebotene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule. Einzelheiten regelt Anlage 1.

(5) Die Prüfungen können auch vor Ablauf der festgesetzten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 erfüllt sind.

### **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:  
drei Professorinnen oder Professoren,  
ein studentisches Mitglied und

ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG<sup>1</sup>.

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

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

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Verwaltungsaufgaben können an das Prüfungsamt des Fachbereichs übertragen werden.

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

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

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn jeweils das vorsitzende oder das stellvertretend vorsitzende Mitglied und insgesamt drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. 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 die 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.

## **§ 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit**

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

(2) Zu Prüfenden können nur Professorinnen oder Professoren, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, in der Praxis erfahrene Personen und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit

---

<sup>1</sup> Dies gilt nur insoweit, wie die Hochschule im Rahmen der Grundordnung von § 37 Abs. 2 Satz 5, 2. Halbsatz HochSchG keinen Gebrauch macht. Sollte die Hochschule einen Beschluss entsprechend der vorgenannten Bestimmung fassen, muss jede Gruppe durch ein Mitglied vertreten sein.

ausgeübt haben. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe unter Beachtung des § 25 Abs. 5 HochSchG über Ausnahmen entscheiden. Zu Prüfenden werden in der Regel die Lehrenden gemäß Satz 1 bestellt, die für die den entsprechenden Prüfungen zugrunde liegenden Lehrveranstaltungen verantwortlich sind.

(3) Zum beisitzenden Mitglied kann nur bestellt werden, wer eine entsprechende Bachelorprüfung oder eine mindestens vergleichbare Prüfung bestanden hat.

(4) Betreuende der Abschlussarbeit geben das Thema der Abschlussarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gemäß Absatz 2 bestellt werden.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden.

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

(7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 4 Abs. 6 entsprechend.

## **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**

(1) Studien- und Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Fachhochschule Koblenz am Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft in dem Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre: Logistik und E-Business“ eingeschrieben ist § 67 Abs. 4 HochSchG (Frühstudierende) bleibt unberührt.

(2) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Prüfungsanmeldung und ggf. der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss.

(3) Zur Prüfung nicht zugelassen ist derjenige, der sich nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet hat. Die Anmeldung zur Prüfung kann dabei auch mittels eines online-gestützten Verfahrens erfolgen. Nicht teilnehmen darf, wer die Abschlussprüfung im gewählten Studiengang bereits bestanden hat.

## **II. Module, Prüfungen und Studienleistungen**

### **§ 7 Module**

(1) Der Bachelor-Studiengang setzt sich aus den in den Anlagen 1 aufgeführten Modulen zusammen. Ein Modul kann eine Modulprüfung, Teilmodulprüfungen und/oder Studienleistungen umfassen.

### **§ 8 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und Fristen**

(1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungsleistungen finden studienbegleitend statt. Prüfungen sind:

1. mündliche Prüfungen gem. § 9
2. schriftliche Prüfungen gem. § 10
3. Projektarbeiten gem. § 11
4. die praktische Studienphase gem. § 3 (2)
5. die Abschlussarbeit gem. § 12.

(2) Studienleistungen (Leistungsnachweise) werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen sowie die praktische Studienphase werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Bestanden ist die Studienleistung, wenn die erbrachte Leistung den Anforderungen im Wesentlichen entspricht. Ihre Bewertungen gehen nicht in die Zeugnisse ein. Die Form und der Zeitpunkt werden durch den jeweiligen Lehrenden zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

(3) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(4) Bei Studien- und Prüfungsleistungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

(5) 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.

(6) In den Fällen des Absatzes 5 Nr. 3 wird die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den Vorschriften der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit ermöglicht.

(7) Unberücksichtigt bleibt ferner ein einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, soweit es nicht gemäß § 3 Abs. 2 an die Stelle der praktischen Studienphase tritt, wenn die Studierenden nachweisen, dass sie an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben waren und je Semester einschlägige Lehrveranstaltungen besucht sowie mindestens je einen Leistungsnachweis erworben haben.

## **§ 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) 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.

(3) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 20 bis 45 Minuten für jede zu prüfende Person.

(4) 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 ggf. 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.

(5) 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.

(6) Auf Antrag weiblicher Studierender kann die zentrale Frauenbeauftragte oder die Beauftragte des Fachbereichs 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 60 bis 240 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit in der Regel von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten, die eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von ein bis fünfzehn Wochen umfassen.

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

(5) Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.

## **§ 11 Projektarbeiten**

Durch Projektarbeiten wird in der Regel die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden nachweisen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Projektarbeiten umfassen eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von ein bis fünfzehn Wochen.

## **§ 12 Abschlussarbeit**

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

(2) Die Abschlussarbeit besteht aus einer schriftlichen Arbeit und einer Präsentation der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit, die nach Abgabe der schriftlichen Arbeit erfolgt.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 5 Abs. 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden (Betreuende der Abschlussarbeit). Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Abschlussarbeit erhalten. Die Ausgabe dieses Abschlussarbeitsthemas erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 360 Stunden, die innerhalb von 13 Wochen zu erbringen sind. In begründeten Ausnahmefällen kann der Studierende auf Antrag eine einmalige Verlängerung von max. sechs Wochen erhalten. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ablauf des Abgabetermins beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzureichen.

(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, ohne dass dies einen Rechtsanspruch begründet. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas zu vereinbaren.

(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 ist fristgemäß im Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung in gebundener Form sowie in digitaler Form abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben (schriftliche Erklärung). Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

(8) Die Abschlussarbeit und die Präsentation sind von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Eine Prüfende oder ein Prüfender soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein. Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten. Bei der Präsentation handelt es sich um eine Studienleistung entsprechend § 8 Abs. 2. Die Regelungen des § 8 Abs. 4 bis 6 gelten entsprechend.

### **§ 13 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten**

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul ECTS-Punkte zugeordnet. Im Bachelor-Studiengang sind insgesamt 180 ECTS-Punkte zu erwerben. Mit den ECTS-Punkten 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.

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.

(4) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungen wird das arithmetische Mittel gebildet. Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.



(5) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Werden mehrere Prüfungsteilleistungen in einer Modulprüfung zusammengefasst, ergibt sich die Modulnote aus den in den einzelnen Teilleistungen erreichten Punkten. In jedem Modul können maximal 100 Punkte erreicht werden.

Die Bezeichnungen der Modulnoten 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.

(6) Ein Modul ist bestanden, wenn die für das Modul erforderliche Anzahl von Prüfungsleistungen, Prüfungsteilleistungen und/oder Studienleistungen erbracht und mindestens 50 Punkte erreicht wurden. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten ECTS-Punkte angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal ECTS-Punkte erworben werden.

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

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

(9) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungen in der Regel spätestens acht Wochen nach Ablegen der Prüfungen durch das Prüfungsamt per Aushang mitzuteilen.

#### **§ 14 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. Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsamt vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(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. Die Vorgänge sind zu protokollieren.

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

(5) Bei schriftlichen Prüfungen kann eine schriftliche Erklärung verlangt werden, dass die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel

verwendet wurden und als solche kenntlich gemacht worden sind. Ein Verstoß gegen diese Erklärung kann zur Anzeige gebracht werden.

### **§ 15 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. §1 Abs. 2 bestanden sind und die Leistungen nach § 3 Abs. 2 und 3 erbracht wurden. Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung erfolglos ausgeschöpft wurde.

(2) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen sind den Aushängen zu entnehmen.

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

### **§ 16 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit**

(1) Nicht bestandene Prüfungen außer der Abschlussarbeit können zweimal unter Beachtung des § 26 Abs. 1 Satz 3 Nr. 6 HochSchG 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. Die Wiederholung einer Prüfungsteilleistung, die einem Modul zugeordnet ist, das bereits bestanden wurde, ist nicht zulässig.

(2) Die Abschlussarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit muss innerhalb von sechs Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

### **§ 17 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungs- und Studienleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Bachelorstudiengang an einer Hochschule in Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Prüfungs- und Studienleistungen aus anderen Studiengängen werden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei dieser Anrechnung ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

(3) Für Prüfungs- und Studienleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Prüfungs- und Studienleistungen sowie für Prüfungs- und Studienleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Prüfungs- und Studienleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offizierhochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt.

(5) Werden Prüfungs- und Studienleistungen anerkannt, 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.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen.

## **§ 18 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis**

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

(2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach den ECTS-Punkten der einzelnen benoteten Module. Die Note der Abschlussarbeit wird doppelt gewichtet. § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.

(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 ECTS-Punkten,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen ECTS-Punkten,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen ECTS-Punkten,
- 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 Abschlusszeugnis 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 auf Antrag in englischer Sprache ausgestellt.

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

## **§ 19 Urkunde**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

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

## **III. Schlussbestimmungen**

### **§ 20 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.

### **§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten**

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

(2) Bis maximal ein Jahr nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Bachelorprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt. Der Antrag ist beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu stellen. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann die Terminierung dem Prüfungsamt übertragen.

### **§ 22 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

### **§ 23 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung**

Diese Prüfungsordnung gilt für die Studierenden, die ab dem Wintersemester 2010/2011 das Studium im Studiengang Betriebswirtschaft: Logistik und E-Business aufnehmen.

### **§ 24 Übergangsvorschriften**

Studierende, die das Studium im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaft mit den Vertiefungen Logistik und E-Business und Gesundheits- und Sozialwirtschaft an der Fachhochschule

Koblenz, Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium spätestens mit Ablauf des Wintersemesters 2015/2016.

Remagen, den 27.07.2010

Fachhochschule Koblenz  
Prof. Dr. Lutz Thieme  
Dekan des Fachbereiches Betriebs- und Sozialwirtschaft

**Anlage 1: Übersicht des Curriculums für den Studiengang****Anlage 1: Curriculum****Studiengang Betriebswirtschaftslehre: Logistik und E-Business (B. A.),  
zur Prüfungsordnung vom 27.07.2010**

Semester	Modul	CP	Prüfungsart
1	B 11 Angewandte Mathematik	5	PL
	B 12 Informatik	5	PL
	B 13 Einführung in Ökonomie und Recht	6	PL
	B 14 Überfachliche Qualifikationen I	5	PL
	B 15 Externe Rechnungslegung	5	PL
	Aufbaumodul		
	LEB 1: Grundlagen E-Business	5	PL
2	B 21 Investition und Finanzierung	5	PL
	B 22 Steuern	5	PL
	B 23 Statistik/Empirie	5	PL
	B 24.1 Recht II Teil A	2	PL*
	B 25 Überfachliche und internationale Kompetenzen	7	PL
	Aufbaumodul		
	LEB 2: Grundlagen Logistik	5	PL
3	B 31 Kosten- und Leistungsrechnung	5	PL
	B 32 Marketing und Unternehmensführung	10	PL
	B 24.2 Recht II Teil B	3	PL
	Aufbaumodul		
	LEB 3.1: Vertiefung LEB	12	PL
4	B 41 Personalwirtschaft	5	PL
	B 42 Controlling	5	PL
	B 43 VWL	5	PL
	Aufbaumodul		
	LEB 3.2: Vertiefung LEB	6	PL
	LEB 4: Projektarbeit	9	PL
5	B51: Vertiefende BWL	15	PL
	Wahl zwischen:		
	B52: Studium generale	15	PL
	P1: Praxisphase (480 Stunden)	15	SL
6	P2: obligatorische Praxisphase	18	SL
	Abschlussarbeit	12	PL

\* Prüfungsleistung im dritten Semester

## **Ordnung für die Prüfung im Bachelor-Studiengang ‚Betriebswirtschaftslehre: Gesundheits- und Sozialwirtschaft‘ an der Fachhochschule Koblenz, RheinAhrCampus Remagen, vom 27.07.2010**

---

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167), zuletzt geändert durch das Universitätsmedizingesetz vom 10. September 2008 (GVBl. S. 205), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebs- und Sozialwirtschaft der Fachhochschule Koblenz am 19.05.2010 die folgende Prüfungsordnung für den o. g. Bachelor-Studiengang an der Fachhochschule Koblenz beschlossen. Der Senat der Fachhochschule Koblenz hat der Prüfungsordnung am 26.05.2010 zugestimmt. Diese Prüfungsordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft Jugend und Kultur mit Schreiben vom 26.07.2010, Az.: 9526-1 Tgb. Nr. 3588/10 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

### **I N H A L T**

#### **I. Allgemeines**

- § 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

#### **II. Module, Prüfungen und Studienleistungen**

- § 7 Module
- § 8 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Projektarbeiten
- § 12 Abschlussarbeit
- § 13 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten
- § 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 15 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 16 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit
- § 17 Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 18 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 19 Urkunde

#### **III. Schlussbestimmungen**

- § 20 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 21 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 22 Inkrafttreten
- § 23 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung
- § 24 Übergangsvorschriften

Anlage 1: Übersicht des Curriculums für den Studiengang

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung**

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre: Gesundheits- und Sozialwirtschaft. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Fachgebiets überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben haben.

(2) Die Bachelorprüfung besteht aus

1. den Modulprüfungen, die in der Anlage dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind.
2. der Abschlussarbeit gem. § 12

(3) Die Art der Prüfungsleistung wird für alle Studierende eines Semesters einheitlich festgelegt und den Studierenden vom Prüfungsausschuss mit spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn bekannt gegeben.

### **§ 2 Abschlussgrad**

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

### **§ 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes**

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sechs Semester. Darin sind praktische Studienphasen gemäß Absatz 2 enthalten. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 180 ECTS-Punkte (European Credit Transfer System) zugeordnet.

(2) In der Regelstudienzeit ist eine praktische Studienphase enthalten. Sie umfasst einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen mindestens einen Zeitraum von 520 Arbeitsstunden. Diese praktische Studienphase kann durch entsprechende Zeiten an einer ausländischen Hochschule bzw. durch ein Auslandssemester ersetzt werden.

(3) Studierende sollen eine einschlägige technische und/oder kaufmännische praktische Vorbildung (§ 65 Abs. 2 HochSchG) im Umfang von 12 Wochen nachweisen. Soweit diese nicht Zugangsvoraussetzung gem. § 65 Abs. 1 HochSchG ist, kann der Nachweis bis zum Ende des zweiten Fachsemesters erfolgen. Eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit wird angerechnet. Im Zweifelsfall entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.

(4) Das für den Studiengang angebotene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule. Einzelheiten regelt Anlage 1.

(5) Die Prüfungen können auch vor Ablauf der festgesetzten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 erfüllt sind.

### **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:  
drei Professorinnen oder Professoren,  
ein studentisches Mitglied und  
ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Dies gilt nur insoweit, wie die Hochschule im Rahmen der Grundordnung von § 37 Abs. 2 Satz 5, 2. Halbsatz HochSchG keinen Gebrauch macht. Sollte die Hochschule einen Beschluss entsprechend der vorgenannten Bestimmung fassen, muss jede Gruppe durch ein Mitglied vertreten sein.



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

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

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Verwaltungsaufgaben können an das Prüfungsamt des Fachbereichs übertragen werden.

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

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

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn jeweils das vorsitzende oder das stellvertretend vorsitzende Mitglied und insgesamt drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. 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 die 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.

## **§ 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit**

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

(2) Zu Prüfenden können nur Professorinnen oder Professoren, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, in der Praxis erfahrene Personen und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe unter Beachtung des § 25 Abs. 5 HochSchG über Ausnahmen entscheiden. Zu Prüfenden werden in der Regel die Lehrenden gemäß Satz 1 bestellt, die für die den entsprechenden Prüfungen zugrunde liegenden Lehrveranstaltungen verantwortlich sind.

- (3) Zum beisitzenden Mitglied kann nur bestellt werden, wer eine entsprechende Bachelorprüfung oder eine mindestens vergleichbare Prüfung bestanden hat.
- (4) Betreuende der Abschlussarbeit geben das Thema der Abschlussarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gemäß Absatz 2 bestellt werden.
- (5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden.
- (6) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 4 Abs. 6 entsprechend.

## **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Fachhochschule Koblenz am Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft in dem Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre: Gesundheits- und Sozialwirtschaft“ eingeschrieben ist, § 67 Abs. 4 HochSchG (Frühstudierende) bleibt unberührt.
- (2) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Prüfungsanmeldung und ggf. der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss.
- (3) Zur Prüfung nicht zugelassen ist derjenige, der sich nicht ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet hat. Die Anmeldung zur Prüfung kann dabei auch mittels eines online-gestützten Verfahrens erfolgen. Nicht teilnehmen darf, wer die Abschlussprüfung im gewählten Studiengang bereits bestanden hat.

## **II. Module, Prüfungen und Studienleistungen**

### **§ 7 Module**

Der Bachelor-Studiengang setzt sich aus den in den Anlagen 1 aufgeführten Modulen zusammen. Ein Modul kann eine Modulprüfung, Teilmodulprüfungen und/oder Studienleistungen umfassen.

### **§ 8 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Studienzeiten und Fristen**

- (1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungsleistungen finden studienbegleitend statt. Prüfungen sind:
1. mündliche Prüfungen gem. § 9
  2. schriftliche Prüfungen gem. § 10
  3. Projektarbeiten gem. § 11
  4. die praktische Studienphase gem. § 3 (2)
  5. die Abschlussarbeit gem. § 12.
- (2) Studienleistungen (Leistungsnachweise) werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen sowie die praktische Studienphase werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Bestanden ist die Studienleistung, wenn die erbrachte Leistung den Anforderungen im Wesentlichen entspricht. Ihre Bewertungen gehen nicht in die Zeugnisse ein. Die Form und der Zeitpunkt werden durch den jeweiligen Lehrenden zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

(3) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(4) Bei Studien- und Prüfungsleistungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

(5) 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.

(6) In den Fällen des Absatzes 5 Nr. 3 wird die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den Vorschriften der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit ermöglicht.

(7) Unberücksichtigt bleibt ferner ein einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, soweit es nicht gemäß § 3 Abs. 2 an die Stelle der praktischen Studienphase tritt, wenn die Studierenden nachweisen, dass sie an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben waren und je Semester einschlägige Lehrveranstaltungen besucht sowie mindestens je einen Leistungsnachweis erworben haben.

## **§ 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) 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.

(3) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 20 bis 45 Minuten für jede zu prüfende Person.

(4) 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 ggf. 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.

(5) 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.

(6) Auf Antrag weiblicher Studierender kann die zentrale Frauenbeauftragte oder die Beauftragte des Fachbereichs 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 60 bis 240 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit in der Regel von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten, die eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von ein bis fünfzehn Wochen umfassen.

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

(5) Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel abgeschlossen.

## **§ 11 Projektarbeiten**

Durch Projektarbeiten wird in der Regel die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden nachweisen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Projektarbeiten umfassen eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von ein bis fünfzehn Wochen.

## **§ 12 Abschlussarbeit**

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

(2) Die Abschlussarbeit besteht aus einer schriftlichen Arbeit und einer Präsentation der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit, die nach Abgabe der schriftlichen Arbeit erfolgt.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 5 Abs. 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden (Betreuende der Abschlussarbeit). Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Abschlussarbeit erhalten. Die Ausgabe dieses Abschlussarbeitsthemas erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 360 Stunden, die innerhalb von 13 Wochen zu erbringen sind. In begründeten Ausnahmefällen kann der Studierende auf Antrag eine einmalige Verlängerung von max. sechs Wochen erhalten. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ablauf des Abgabetermins beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzureichen.

(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, ohne dass dies einen Rechtsanspruch begründet. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas zu vereinbaren.

(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 ist fristgemäß im Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung in gebundener Form sowie in digitaler Form abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben (schriftliche Erklärung). Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

(8) Die Abschlussarbeit und die Präsentation sind von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Eine Prüfende oder ein Prüfender soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein. Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten. Bei der Präsentation handelt es sich um eine Studienleistung entsprechend § 8 Abs. 2. Die Regelungen des § 8 Abs. 4 bis 6 gelten entsprechend.

### **§ 13 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten**

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul ECTS-Punkte zugeordnet. Im Bachelor-Studiengang sind insgesamt 180 ECTS-Punkte zu erwerben. Mit den ECTS-Punkten 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.

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.

(4) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungen wird das arithmetische Mittel gebildet. Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Werden mehrere Prüfungsteilleistungen in einer Modulprüfung zusammengefasst, ergibt sich die Modulnote aus den in den einzelnen Teilleistungen erreichten Punkten. In jedem Modul können maximal 100 Punkte erreicht werden.

Die Bezeichnungen der Modulnoten 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.

(6) Ein Modul ist bestanden, wenn die für das Modul erforderliche Anzahl von Prüfungsleistungen, Prüfungsteilleistungen und/oder Studienleistungen erbracht und mindestens 50 Punkte erreicht wurden. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten ECTS-Punkte angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal ECTS-Punkte erworben werden.

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

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

(9) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungen in der Regel spätestens acht Wochen nach Ablegen der Prüfungen durch das Prüfungsamt per Aushang mitzuteilen.

#### **§ 14 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. Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsamt vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(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. Die Vorgänge sind zu protokollieren.

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

(5) Bei schriftlichen Prüfungen kann eine schriftliche Erklärung verlangt werden, dass die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden und als solche kenntlich gemacht worden sind. Ein Verstoß gegen diese Erklärung kann zur Anzeige gebracht werden.

## **§ 15 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. §1 Abs. 2 bestanden sind und die Leistungen nach § 3 Abs. 2 und 3 erbracht wurden. Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung erfolglos ausgeschöpft wurde.

(2) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen sind den Aushängen zu entnehmen.

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

## **§ 16 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit**

(1) Nicht bestandene Prüfungen außer der Abschlussarbeit können zweimal unter Beachtung des § 26 Abs. 1 Satz 3 Nr. 6 HochSchG 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. Die Wiederholung einer Prüfungsteilleistung, die einem Modul zugeordnet ist, das bereits bestanden wurde, ist nicht zulässig.

(2) Die Abschlussarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit muss innerhalb von sechs Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

## **§ 17 Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungs- und Studienleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Bachelorstudiengang an einer Hochschule in Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Prüfungs- und Studienleistungen aus anderen Studiengängen werden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei dieser Anrechnung ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

(3) Für Prüfungs- und Studienleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Prüfungs- und Studienleistungen sowie für Prüfungs- und Studienleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Prüfungs- und Studienleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offizierhochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt.

(5) Werden Prüfungs- und Studienleistungen anerkannt, 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.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen.

## **§ 18 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis**

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

(2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach den ECTS-Punkten der einzelnen benoteten Module. Die Note der Abschlussarbeit wird doppelt gewichtet. § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.

(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 ECTS-Punkten,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen ECTS-Punkten,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen ECTS-Punkten,
- 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 Abschlusszeugnis 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 auf Antrag in englischer Sprache ausgestellt.

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

## **§ 19 Urkunde**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.



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

### **III. Schlussbestimmungen**

#### **§ 20 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.

#### **§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten**

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

(2) Bis maximal ein Jahr nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Bachelorprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt. Der Antrag ist beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu stellen. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann die Terminierung dem Prüfungsamt übertragen.

#### **§ 22 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

#### **§ 23 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung**

Diese Prüfungsordnung gilt für die Studierenden, die ab dem Wintersemester 2010/2011 das Studium im Studiengang Betriebswirtschaft: Gesundheits- und Sozialwirtschaft aufnehmen.

#### **§ 24 Übergangsvorschriften**

Studierende, die das Studium im Bachelor-Studiengang Studiengang Betriebswirtschaft: mit den Schwerpunkten Logistik und E-Business und Gesundheits- und Sozialwirtschaft an der Fachhochschule Koblenz, Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium spätestens mit Ablauf des Wintersemesters 2015/2016.

Remagen, den 27.07.2010

Fachhochschule Koblenz

Prof. Dr. Lutz Thieme

Dekan des Fachbereiches Betriebs- und Sozialwirtschaft

**Anlage 1: Übersicht des Curriculums für den Studiengang****Anlage 1: Curriculum****Studiengang Betriebswirtschaftslehre: Gesundheits- und Sozialwirtschaft (B. A.),  
zur Prüfungsordnung vom 27.07.2010**

Semester	Modul	CP	Prüfungsart
1	B 11 Angewandte Mathematik	5	PL
	B 12 Informatik	5	PL
	B 13 Einführung in Ökonomie und Recht	6	PL
	B 14 Überfachliche Qualifikationen I	5	PL
	B 15 Externe Rechnungslegung	5	PL
	Aufbaumodul		
	GuS 1: Grundlagen des Gesundheits- und Sozialwesens	5	PL
2	B 21 Investition und Finanzierung	5	PL
	B 22 Steuern	5	PL
	B 23 Statistik/Empirie	5	PL
	B 24.1 Recht II Teil A	2	PL*
	B 25 Überfachliche und internationale Kompetenzen	7	PL
	Aufbaumodul		
	GuS 2 Krankenversicherungsmanagement	5	PL
3	B 31 Kosten- und Leistungsrechnung	5	PL
	B 32 Marketing und Unternehmensführung	10	PL
	B 24.2 Recht II Teil B	3	PL
	Aufbaumodul		
	GuS 3 Organisationsentwicklung in der GuS	5	PL
GuS 4: Sozialrecht, Sozialpolitik und Sozialwirtschaft	7	PL	
4	B 41 Personalwirtschaft	5	PL
	B 42 Controlling	5	PL
	B 43 VWL	5	PL
	Aufbaumodul		
	GuS 5: Management sozialer Betriebe	6	PL
	GuS 6: Krankenhausmanagement	9	PL
5	B51: Vertiefende BWL	15	PL
	Wahl zwischen:		
	B52: Studium generale	15	PL
	P1: Praxisphase (480 Stunden)	15	SL
6	P2: obligatorische Praxisphase	18	SL
	Abschlussarbeit	12	PL

\* Prüfungsleistung im dritten Semester

## **Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang ‚Master of Business Administration‘ (PO-MBA) an der Fachhochschule Koblenz, RheinAhrCampus Remagen, vom 27.07.2010**

---

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 in Verbindung mit § 86 Abs. 2 Nr. 3 Hochschulgesetz (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl 2003, S. 167), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. September 2008 (GVBl. 2008, S. 205), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebs- und Sozialwirtschaft der Fachhochschule Koblenz, Standort Remagen am 19. Mai 2010 die folgende Prüfungsordnung beschlossen.

Der Senat der Fachhochschule Koblenz hat dieser Ordnung am 26. Mai 2010 zugestimmt.

Diese Prüfungsordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur mit Schreiben vom 26.07.2010, AZ. 9526-1, TgbNr. 3590/10 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **I N H A L T**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsverfahren
- § 3 Akademischer Grad, Verfahren zur Sicherstellung der Verleihung des akademischen Grades
- § 4 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen
- § 5 Studienaufbau, Regelstudienzeit, Credits, Umfang des Lehrangebots
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Umfang und Arten der Prüfungsleistungen
- § 8 Schriftliche Prüfungen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Masterprüfung und Master-Thesis
- § 11 Kolloquium über die Master-Thesis
- § 12 Zulassung und Anmeldung zu Prüfungen, Fristen
- § 13 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Thesis
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 17 Freiversuch
- § 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 19 Anrechnung von Prüfungsleistungen
- § 20 Zeugnis
- § 21 Masterurkunde
- § 22 Ungültigkeit der Masterprüfung
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 24 Inkrafttreten

Anlage 1: Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen im Sinne des Hochschulgesetzes (HochSchG)

Anlage 2: Prüfungsgebiete

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung gilt für den weiterbildenden Masterfernstudiengang „Master of Business Administration“ im Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft der Fachhochschule Koblenz, Standort Remagen.

## **§ 2 Zugangsverfahren**

- (1) Zum Studium erhält Zugang, wer bei der Antragstellung (Bewerbung)
1. das Zeugnis über eine Abschlussprüfung in einem mindestens 6-semesterigen Studiengang an einer Universität oder einer Fachhochschule oder das Zeugnis über einen anerkannten gleichwertigen Studienabschluss mit einer Gesamtnote von 3,3 oder besser vorlegt und
  2. über eine durch hervorragende Zeugnisse oder Arbeitsverträge nachgewiesene mindestens einjährige Berufserfahrung bzw. ab einschl. Eingangseinschreibung zum Wintersemester 2012/13 eine mindestens zweijährige Berufserfahrung nach Abschluss des Erststudiums außerhalb einer Hochschule verfügt,
  3. eine Erklärung abgibt, ob eine Masterprüfung in einem vergleichbaren Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden ist oder gleichzeitig ein Masterstudiengang an einer anderen Hochschule studiert wird,
  4. die ordnungsgemäße Anmeldung und die Entrichtung der Studiengebühren nachweist und
  5. eine Erklärung abgibt, ob und ggf. wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten bereits Prüfungsleistungen in demselben Studiengang oder in anderen Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden wurden.

(2) Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Zugang ist zu versagen, wenn die Studierenden die Abschlussprüfung im Studiengang Master of Business Administration an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 18 Absatz 1 Satz 2 und 3 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Masterprüfung erforderlich sind.

(3) Zum Studium können nach vorausgegangener Beratung auch Studierende ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums Zugang erhalten. Die hierfür maßgeblichen besonderen Zugangsvoraussetzungen i. S. des Hochschulgesetzes (HochSchG) und das Verfahren zu deren Überprüfung regelt die Anlage 1 zur Prüfungsordnung. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß.

(4) Der Studierende wählt mit der Antragstellung auf Zugang zum Studium einen Studienschwerpunkt (Aufbaumodule). Die wählbaren Studienschwerpunkte regelt der Studienplan.

## **§ 3 Akademischer Grad, Verfahren zur Sicherstellung der Verleihung des akademischen Grades**

(1) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Business Administration“ (abgekürzt: MBA) verliehen.

(2) Die Hochschule stellt sicher, dass die zur Vergabe des akademischen Grads i. S. des Absatzes 1 erforderliche Gesamtzahl an Credits einschließlich des Erststudiums bzw. der gemäß Absatz 3 und 4 erfolgten Anrechnungen bis zum Studienabschluss erreicht wird.

(3) Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss im Wege der Einzelfallprüfung Studienbewerbern, die die i. S. des Absatzes 2 erforderliche Gesamtzahl an Credits nicht erreichen, bei

Feststellung entsprechender Leistungen der Studierenden bis zu 30 zusätzliche Credits anrechnen, insbesondere für

1. nicht im Erststudium erbrachte Hochschulleistungen (z.B. Hochschulzertifikate),
2. außerhalb der Hochschule erbrachte Leistungen (z.B. Abschlüsse mit staatlicher Anerkennung oder Weiterbildungszertifikate).

(4) Studienbewerbern gemäß Absatz 3 wird die Möglichkeit zum Erwerb der unter Einschluss der Vorstudienleistungen bzw. erfolgter Anrechnungen bis zu 30 fehlenden Credits gegeben. Hierzu sind Prüfungsleistungen zu erbringen, die nicht Teil des weiterbildenden Masterfernstudiengangs sind, aber in einem sinnvollen Zusammenhang zu den Studienzielen gemäß § 4 Absatz 1 stehen. Für die Erbringung dieser zusätzlichen Prüfungsleistungen gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß. Das Nähere regeln die Anlage zur Prüfungsordnung und der Studienplan.

(5) Studienbewerber i. S. des Absatzes 3 sollen bei Einschreibung eine Bereitschaftserklärung zur Erbringung von zusätzlichen 30 Credits während des Masterfernstudiengangs unterzeichnen.

#### **§ 4 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen**

(1) Das Studium soll Studierenden entsprechend den allgemeinen Zielen des § 16 HochSchG unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt im Berufsfeld der gewählten Vertiefung Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden derart vermitteln, dass sie zu beruflichen Tätigkeiten auf wissenschaftlicher Basis, zu kritischer Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

(2) Der Masterfernstudiengang stellt einen eher anwendungsorientierten Masterstudiengang dar.

(3) Durch die Prüfungen wird festgestellt, ob die Studierenden die für den Abschluss notwendigen Fachkenntnisse erworben haben, die Zusammenhänge des gewählten Studienschwerpunkts bzw. der jeweiligen Fächer überblicken und die Fähigkeit besitzen, mit wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen selbständig und lösungsorientiert zu arbeiten.

#### **§ 5 Studienaufbau, Regelstudienzeit, Credits, Umfang des Lehrangebots**

(1) Der Masterfernstudiengang wird als berufsbegleitender, weiterbildender Teilzeit-Fernstudiengang angeboten.

(2) Das Studium ist modular aufgebaut. Ein Modul bezeichnet einen Verbund von thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten Lehrveranstaltungen, die entsprechend dem für eine erfolgreiche Teilnahme erforderlichen Zeitaufwand mit einer bestimmten Zahl von Credits verbunden sind. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Credits entsprechen dem ECTS (European Credit Transfer System). Den näheren Studienaufbau regelt der Studienplan.

(3) Die Studienzeit, in der der Masterfernstudiengang in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit einschließlich aller Prüfungen), beträgt fünf Semester. Den näheren Studienverlauf regelt der Studienplan.

(4) Dem Studium sind 90 Credits entsprechend einer studentischen Arbeitsbelastung von 2.700 Stunden zugeordnet. Die Zuordnung von Credits zu Modulen und Studiensemestern regelt der Studienplan.

(5) Das Studium kann zum Winter- oder Sommersemester aufgenommen werden.

(6) Für das Studium werden Gebühren nach dem besonderen Gebührenverzeichnis des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

## § 6 Prüfungsausschuss

(1) Für alle Studiengänge des Fachbereichs wird ein gemeinsamer Prüfungsausschuss gebildet. Dieser ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden und gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Professoren oder Professorinnen,
2. eine Studierende oder ein Studierender und
3. ein Mitglied aus den Gruppen gemäß § 37 Absatz 2 Nr. 3 und Nr. 4 HochSchG<sup>1</sup>.

(3) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und ein stellvertretendes Mitglied vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(4) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, welche die Voraussetzungen des § 25 Absatz 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen über die Bewertung oder Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann grundsätzlich nur der Prüfungsausschuss treffen, es sei denn, das vorsitzende Mitglied kann sich auf vorausgegangene Entscheidungen des Prüfungsausschusses berufen.

(6) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet dem Fachbereich regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Thesis sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme aller Prüfungen beizuwohnen, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind den betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

---

<sup>1</sup> Das gilt nur insoweit, wie die Hochschule im Rahmen der Grundordnung von § 37 Abs. 2, Satz 5, 2. Halbsatz HochSchG keinen Gebrauch macht. Sollte die Hochschule einen Beschluss entsprechend der vorgenannten Bestimmung fassen, muss jede Gruppe durch ein Mitglied vertreten sein.

(10) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des Prüfungsamts. Die Aufgaben des Prüfungsamts bestimmt die Dekanin bzw. der Dekan.

## **§ 7 Umfang und Arten der Prüfungsleistungen**

(1) Im Studium sind Prüfungsleistungen zu erbringen. Die Prüfungsgebiete regelt die Anlage 2 zur Prüfungsordnung. Anzahl, Art bzw. Umfang der Prüfungsleistungen regelt der Studienplan.

(2) Prüfungsleistungen sind grundsätzlich

1. schriftliche Prüfungen nach Maßgabe von § 8,
2. mündliche Prüfungen nach Maßgabe von § 9,
3. die Master-Thesis nach Maßgabe von § 10 ff.,
4. das Kolloquium über die Master-Thesis nach Maßgabe von § 11.

Sie werden zur Bildung der Gesamtnote herangezogen.

(3) Die Prüfungsleistungen aller Module werden studienbegleitend erbracht. Sie sind grundsätzlich für alle Studierenden eines Semesters einheitlich festzulegen. Die Form der schriftlichen oder mündlichen Prüfung und die Bearbeitungszeit bestimmt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit den Prüfenden jeweils spätestens 6 Wochen nach Beginn des Semesters und teilt dies dem Prüfungsamt mit; die Studierenden sind gleichzeitig zu informieren.

(4) Die Belange Studierender mit Behinderungen sind zur Wahrung ihrer Chancengleichheit bei der Festlegung von Prüfungsleistungen besonders zu berücksichtigen. Machen Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.

## **§ 8 Schriftliche Prüfungen**

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Hausarbeiten, Seminararbeiten und Projektarbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen praxisrelevanter Problemstellungen entwickeln können. Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.

(2) Klausuren dauern mindestens 90 und höchstens 240 Minuten.

(3) Hausarbeiten, Seminararbeiten und Projektarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens vier und höchstens 13 Wochen. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

(4) Bei schriftlichen Prüfungen i. S. des Absatzes 3 kann eine schriftliche Erklärung verlangt werden, dass die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet worden sind und als solche kenntlich gemacht worden sind. Der Prüfungsausschuss kann bei Verstößen den Fall zur Strafanzeige bringen.

(5) Schriftliche Prüfungen sind grundsätzlich von zwei Prüfenden innerhalb von sechs Wochen zu bewerten. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(6) Die Berechtigung zur Abnahme von schriftlichen Prüfungen bestimmt sich nach § 13.



## § 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.

(2) Mündliche Prüfungen werden grundsätzlich von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer bzw. eines sachkundigen Beisitzenden als Gruppen- oder Einzelprüfung abgenommen; an Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern mindestens 15 Minuten, jedoch höchstens 30 Minuten für jeden Studierenden.

(4) Bei mündlichen Prüfungen ist auf Antrag weiblicher Studierender die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs teilnahmeberechtigt.

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

(6) Die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung und der Ergebnisse sind für die einzelnen Studierenden in einem Protokoll festzuhalten. Im Falle, dass die mündliche Prüfung von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen wird, hört die bzw. der Prüfende vor der Festsetzung der Note das beisitzende Mitglied an. Die Prüfenden setzen die Note fest und geben das Ergebnis den Studierenden unmittelbar im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

## § 10 Masterprüfung und Master-Thesis

(1) Die Masterprüfung bildet den Abschluss des Masterfernstudiengangs „Master of Business Administration“, sie besteht aus der Master-Thesis und einem Kolloquium über die Master-Thesis. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Studienschwerpunkt und die betriebliche Praxis notwendigen Fachkenntnisse erworben haben.

(2) Der Anmeldung zur Anfertigung der Master-Thesis sowie der Anmeldung zum Kolloquium über die Master-Thesis haben die Studierenden jeweils beizufügen:

1. das Anmeldeformular und
2. eine Erklärung, ob sie eine Masterprüfung in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder ob sie sich an einer anderen Hochschule eingeschrieben haben.

(3) Die Master-Thesis soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und zu lösen.

(4) Das Thema der Master-Thesis wird von der oder dem Betreuenden gemäß § 13 Absatz 4 festgelegt. Thema und Aufgabe der Master-Thesis müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens 8 Wochen nach der Bekanntgabe des erfolgreichen Ablegens der letzten Prüfungsleistung zur Master-Thesis anmelden. Andernfalls gilt die Master-Thesis

erstmalig als nicht bestanden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie innerhalb von 3 Wochen ein Thema für eine Master-Thesis erhalten.

(5) Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Master-Thesis und die Person der bzw. des Betreuenden Vorschläge zu machen, ohne dass dies einen Rechtsanspruch begründet. Die Master-Thesis darf in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung von der bzw. dem Studierenden noch nicht vorgelegt worden sein.

(6) Die Ausgabe des Themas der Master-Thesis erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(7) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten 6 Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist spätestens innerhalb von 4 Wochen nach Rückgabe des Themas zu vereinbaren.

(8) Die Bearbeitungszeit beträgt 3 Monate. Sie beginnt mit der Ausgabe des Themas. In begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag der bzw. des Studierenden das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit einmal um bis zu 2 Monate verlängern.

(9) Verpflichtender Bestandteil der Master-Thesis ist eine schriftliche Erklärung gemäß § 8 Absatz 4 Satz 1. § 8 Absatz 4 Satz 2 ist entsprechend anwendbar.

(10) Die Master-Thesis ist fristgemäß beim Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung in gebundener sowie in elektronischer Form abzugeben. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Master-Thesis nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(11) Die Master-Thesis ist von zwei Prüfenden gemäß § 13 grundsätzlich innerhalb einer Frist von sechs Wochen zu bewerten. Eine oder einer der beiden Prüfenden soll Betreuende oder Betreuender der Master-Thesis i. S. des § 13 Absatz 4 sein.

## **§ 11 Kolloquium über die Master-Thesis**

(1) Das Kolloquium mit einer Dauer von in der Regel 45 Minuten dient der Verteidigung der Master-Thesis durch die Studierenden.

(2) Zum Kolloquium wird zugelassen, wer die Master-Thesis mit mindestens „ausreichend“ bestanden sowie alle studienbegleitenden Prüfungsleistungen erbracht hat.

(3) Die Studierenden haben außerdem bei der Anmeldung des Kolloquiums im Prüfungsamt nachzuweisen, dass sie mit erfolgreichem Ablegen der Masterprüfung unter Einschluss der Vorstudienleistungen und erfolgter anderweitiger Anrechnungen die zur Vergabe des akademischen Grads i. S. des § 3 Absatz 4 erforderliche Gesamtzahl an Credits erreichen werden.

(4) Das Kolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt, der angehören:  
1. die Prüfenden der Master-Thesis,  
2. ein weiteres, vom Prüfungsausschuss zu bestimmendes sachkundiges Mitglied (Beisitzer).

Für das Kolloquium gelten die Vorschriften des § 9 Absatz 4 bis 6 entsprechend.

## **§ 12 Zulassung und Anmeldung zu Prüfungen, Fristen**

(1) An Prüfungen gemäß dieser Prüfungsordnung darf teilnehmen, wer den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang nicht verloren hat und sich ordnungsgemäß zur Prüfung angemeldet hat. Nicht teilnehmen darf, wer die Masterprüfung gemäß § 10 bereits bestanden hat.

(2) Prüfungen können vor Ablauf von ggf. im Studienplan festgesetzten Studienplanabschnitten abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

(3) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu Prüfungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Prüfungsanmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen. Die Anmeldung zu Prüfungen kann auch mittels eines onlinegestützten Verfahrens erfolgen.

(4) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die An- und Abmeldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine schriftlicher Prüfungen spätestens jeweils sechs Wochen vorher bekannt gegeben werden.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, so werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie nachweislich bedingt waren durch

1. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studentenwerks,
2. Krankheit, Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründe,
3. Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Erziehungszeitgesetz zu ermöglichen,
4. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder
5. ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind.

## **§ 13 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Thesis**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende sowie Betreuende der Master-Thesis.

(2) Zu Prüfenden können neben Professorinnen und Professoren auch Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, die die Voraussetzung des § 25 Absatz 5 HochSchG erfüllen, bestellt werden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Themenbereich selbst die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(4) Zu Betreuenden der Master-Thesis können als Erstprüfende nur bestellt werden:

1. an der Fachhochschule Koblenz, Standort Remagen, Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft lehrende Professorinnen und lehrende Professoren oder
2. Professorinnen und Professoren, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren der Fachhochschule Koblenz oder an einer anderen Hochschule, die im weiterbildenden Masterfernstudiengang „Master of Business Administration“ am Standort Remagen einen Lehrauftrag wahrnehmen oder innerhalb der letzten drei Semester wahrgenommen haben.

Zu Zweitprüfenden können Personen nach Absatz 2 bestellt werden.

(5) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 6 Absatz 8 entsprechend.

#### **§ 14 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote**

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen 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 Anforderungen liegt
3 = befriedigend	= eine Leistung, die den 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 von Einzelleistungen können die Noten um 0,3 vermindert oder erhöht werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Eine Bewertung schlechter als 4,0 ist nicht ausreichend.

(2) Bei nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

(3) Die Bildung der Gesamtnote errechnet sich als gewichtetes Mittel aus den Noten der Basismodule, der Aufbaumodule, der Master-Thesis sowie des Kolloquiums zur Master-Thesis. Die Gewichtungsfaktoren sind Anlage 2 und 3 des Studienplans zu entnehmen. Die Gesamtnote lautet:

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.

Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsteilleistungen, ergibt sich die Modulnote als arithmetisches Mittel der in den einzelnen Teilleistungen erreichten Noten. Absatz 3 Satz 3 und 4 sind entsprechend anzuwenden.

(5) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.

#### **§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen oder nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktreten, es sei denn, sie sind nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen entschuldigt. 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 Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die

Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(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“ (5,0) 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“ (5,0) bewertet.

(4) Ein nicht ordnungsgemäßer Ablauf einer Prüfung ist von der jeweils prüfenden oder aufsichtführenden Person aktenkundig zu machen.

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

## **§ 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Das Prüfungsamt informiert über die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen durch Aushang und andere geeignete Formen (z.B. mittels telefonischer Notenabfrage oder durch Abfrage über das Internet). Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid des Prüfungsamtes, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und ggf. innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist.

(2) Das Führen der Akte in elektronischer Form (z.B. mittels HISPOS-GX) ist zulässig.

(3) Im Falle des Bestehens einer Modulprüfung werden die ihr gemäß Studienplan zugeordneten Credits dem ECTS-Punktekonto der bzw. des Studierenden gutgeschrieben.

(4) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die Master-Thesis, das Kolloquium über die Master-Thesis und alle gemäß Studienplan vorher zu erbringenden Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(5) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden bzw. der Prüfungsanspruch endgültig verloren, wenn alle Wiederholungsmöglichkeiten von Prüfungsleistungen i S. des § 18 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(6) Haben Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise vom Prüfungsamt eine zusammenfassende Bescheinigung über die bestandenen Prüfungsleistungen ausgestellt.

## **§ 17 Freiversuch**

(1) Im Rahmen der Aufbaumodule gilt eine Prüfung im Falle des erstmaligen Nichtbestehens als nicht unternommen, wenn sie spätestens in dem gemäß Studienplan, Anlage 2, vorgesehenen Lehrplansemester abgelegt wurde und alle Prüfungsleistungen in den Basismodulen bereits erfolgreich abgelegt worden sind (Freiversuch). Der Freiversuch wird für die Master-Thesis

(§ 10) und das Kolloquium über die Master-Thesis (§ 11) nicht gewährt. Prüfungen, die wegen Täuschung oder sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurden, sind vom Freiversuch ausgeschlossen.

(2) Eine im Freiversuch bestandene Prüfung kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

(3) Bei der Ermittlung der für die Gewährung des Freiversuchs maßgeblichen studierendauerbezogenen Fristen werden nachgewiesene Verlängerungen und Unterbrechungen i. S. des § 12 Absatz 5 Nr. 1 bis 5 nicht berücksichtigt.

## **§ 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungen (außer der Master-Thesis), die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen in Masterstudiengängen mit einem Abschluss nach § 3 Absatz 4 an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die den Prüfungen dieser Prüfungsordnung im Wesentlichen entsprechen, sofern bei den erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede bestehen. Sind Teile einer Prüfung nicht bestanden, so müssen nur diese wiederholt werden. Es zählt die zuletzt erreichte Note. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. § 17 Absatz 2 bleibt unberührt.

(2) Die Master-Thesis kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Eine nicht bestandene Master-Thesis muss innerhalb von 8 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des § 26 Absatz 1 Satz 3 Nr. 6 HochSchG. § 12 Absatz 5 ist entsprechend anzuwenden. Beim Versäumnis der Teilnahme wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

## **§ 19 Anrechnung von Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungsleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Master-Studiengang an einer Hochschule in Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen werden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei dieser Anrechnung ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

(3) Für Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Prüfungsleistungen sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offizierhochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt.

(5) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, 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.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Prüfungsleistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen.

## **§ 20 Zeugnis**

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt.

(2) Das Zeugnis enthält

1. Bezeichnung des Studiengangs,
2. Bezeichnung der Basismodule,
3. Bezeichnung des gewählten Studienschwerpunkts (Aufbaumodule),
4. Thema und Note der Master-Thesis,
5. Noten der Prüfungen,
6. Gesamtnote.

(3) Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die bzw. der Studierende die letzte Leistung erbracht hat.

(4) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement-Modell“ von Europäischer Union/Europarat/Unesco in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Auf Antrag der Studierenden soll ihnen die Hochschule zusätzlich zur Ausstellung des Diploma Supplement Urkunden und Zeugnisse in englischer Sprache aushändigen.

(5) Die Erteilung des Zeugnisses und des Diploma Supplements in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

## **§ 21 Masterurkunde**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Masterurkunde mit Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Die Masterurkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Koblenz und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(2) § 20 Abs. 5 gilt entsprechend.

## **§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung**

(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 gemäß Absatz 1 und 2 Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Master-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 vor Abschluss ihrer Prüfung über Teilergebnisse der Prüfung sowie den Stand ihrer ECTS-Punktekonten unterrichten.

(2) Den Studierenden wird auf Antrag bis zu einem Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Einsicht in die Prüfungsakten, die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(3) Der Antrag ist bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu stellen. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann die Terminierung dem Prüfungsamt übertragen. Unterlagen über Studien- und Prüfungsleistungen (Klausuren, Seminar- und Hausarbeiten, Master-Thesen, mündliche Protokolle etc.) sind zwei Jahre nach Exmatrikulation aufzubewahren und können nach dieser Frist den Studierenden bzw. Absolventen ausgehändigt werden. Studierende bzw. Absolventen können die Unterlagen auf Antrag binnen drei Monaten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist abholen. Verstreicht die Frist ungenutzt, können die Unterlagen vernichtet werden.

### **§ 24 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gilt für die Studierenden, die sich in den Studiengang einschreiben.

Remagen, den 27.07.2010

Fachhochschule Koblenz  
Prof. Dr. Lutz Thieme  
Dekan des Fachbereiches Betriebs- und Sozialwirtschaft



## **Anlage 1: Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen im Sinne des Hochschulgesetzes (HochSchG)**

### **1. Zweck des Verfahrens zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen**

- 1.1 Das nachstehend beschriebene Verfahren ist anzuwenden auf Studienbewerberinnen und Studienbewerber zum weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Business Administration“ (MBA) an der Fachhochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen, Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft, welche nicht über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen (vgl. § 2 Absatz 3 der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang MBA - PO-MBA). Soweit in den nachfolgenden Verfahrensregeln nichts anderes bestimmt ist, gelten die Regelungen der PO-MBA in der jeweils gültigen Fassung sinngemäß.
- 1.2 Das Verfahren dient der Überprüfung der Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen i. S. des HochSchG, insbesondere der Überprüfung der Studierfähigkeit sowie der besonderen Eignung der Studienbewerberinnen und Studienbewerber feststellen. Der Grad der Eignung wird festgestellt anhand
  - a) der Berufsbiografie, insbesondere der Wahrnehmung von Führungsaufgaben und des Vorliegens internationaler Erfahrungen,
  - b) der bislang absolvierten Weiterbildungsbiografie,
  - c) der dargelegten Motivation für die Wahl des Studiengangs,
  - d) einer schriftlichen Auswahlprüfung zum Nachweis der Studierfähigkeit und
  - e) einer mündlichen Auswahlprüfung mit Präsentation.

Auf die unter Ziffer 8. dargestellte Verfahrensübersicht wird verwiesen.

### **2. Vorlage- und Nachweispflichten sowie Fristenregelungen zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen**

- 2.1 Zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen sind dem Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft mit der Bewerbung um Zugang folgende Unterlagen bzw. Nachweise vorzulegen:
  - a) Vorlage des für Rheinland-Pfalz gültigen Zeugnisses der Hochschulreife (allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife) oder eines von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zeugnisses (Hochschulzugangsberechtigung),
  - b) Nachweis der Ausübung einer dreijährigen einschlägigen beruflichen Tätigkeit mit Führungsaufgaben, welche hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit dem gewählten Studiengang sowie weit überdurchschnittliche Qualifikationen aufweist und für den Studiengang förderliche, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten sowie internationale Erfahrungen vermittelt hat, insbesondere durch Vorlage weit überdurchschnittlicher Arbeitszeugnisse (gut bis sehr gut). § 2 Absatz 1 Nr. 2 PO-MBA bleibt unberührt,
  - c) Vorlage einer Motivationsbegründung für die Wahl des Studiengangs (mindestens 2 DIN A 4-Seiten),
  - d) Nachweis bisheriger Weiterbildungsaktivitäten („Weiterbildungsbiografie“).
- 2.2 Die Anmeldefrist zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen endet jeweils am 30. November (Bewerbungen für das darauf folgende Sommersemester) und am 30. Mai (Bewerbungen für das darauf folgende Wintersemester).
- 2.3 Die Bewerberinnen und Bewerber werden schriftlich unter Angabe von Zeit und Ort rechtzeitig vor den Terminen der Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen geladen.

### **3. Kommission zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (Prüfungskommission)**

- 3.1 Die Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen der Studienbewerberinnen und Studienbewerber und die Entscheidung über besondere Fragen des Zugangs (z.B. bezüglich der Ausbildung oder Berufstätigkeit) wird einer Prüfungskommission übertragen.
- 3.2 Die Prüfungskommission wird jeweils für die einem Semester vorangehenden Eignungsprüfungen in Abstimmung mit dem Fachbereichsrat Betriebs- und Sozialwirtschaft durch den Prüfungsausschuss des Fachbereichs eingesetzt.

- 3.3 Eine Prüfungskommission besteht aus mindestens zwei am Fachbereich Betriebs- und Sozialwirtschaft des RheinAhrCampus Remagen der Fachhochschule Koblenz beschäftigten Professorinnen oder Professoren sowie einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer.

#### **4. Durchführung der Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen**

- 4.1 Die Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen erfolgt unter Berücksichtigung
- a) der Berufstätigkeit, insbesondere der Wahrnehmung von Führungsaufgaben, fachlicher sowie internationaler Erfahrungen und Kompetenzen,
  - b) der bislang absolvierten Weiterbildungsbiografie,
  - c) der dargelegten Motivation für die Wahl des Studiengangs,
  - d) einer schriftlichen Auswahlprüfung zum Nachweis der Studierfähigkeit,
  - e) einer mündlichen Auswahlprüfung (Präsentation mit anschließendem Prüfungsgespräch).
- Im Rahmen des Verfahrens zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen ist den besonderen Belangen von Personen mit Behinderungen zur Wahrung der Chancengleichheit in geeigneter Weise Rechnung zu tragen.
- 4.2 Bei der Bewertung der Berufstätigkeit, insbesondere der Führungsverantwortung sowie der internationalen Erfahrungen werden aufgrund der bei der Bewerbung eingereichten Nachweise über die bisherigen beruflichen Tätigkeiten gemäß Ziffer 5.1 Punkte vergeben.
- 4.3 Die bislang absolvierte Weiterbildungsbiografie wird anhand einer Auflistung der absolvierten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen überprüft. Die Punkte für diesen Nachweis werden gemäß Ziffer 5.2 vergeben.
- 4.4 Die Motivation für die Wahl des Studiengangs wird über eine von den Bewerberinnen und Bewerbern auf mindestens zwei DIN A 4-Seiten (maschinenschriftlich) darzulegende Begründung für die Studienwahl überprüft. Die Punkte für diesen Nachweis werden gemäß Ziffer 5.3 vergeben.
- 4.5 Die Studierfähigkeit ist im Rahmen einer schriftlichen Auswahlprüfung nachzuweisen und wird mit Punkten gemäß Ziffer 5.4 bewertet. Dabei wird die Studierfähigkeit anhand unterschiedlicher, notwendiger Kompetenzen wie Textverständnis, logisches Denken, Problemlösungskompetenz, mathematische Fähigkeiten etc. überprüft. Die schriftliche Auswahlprüfung dauert mindestens 120 und höchstens 240 Minuten.
- 4.6 Bei Erreichen von mindestens 50 Punkten aus den Bewertungskategorien nach den Ziffern 4.1 bis 4.5 wird die Bewerberin oder der Bewerber zu einer mündlichen Auswahlprüfung (Präsentation mit anschließendem Prüfungsgespräch) von ca. 30 Minuten Dauer vor einer Prüfungskommission eingeladen. Gruppengespräche sind zulässig, wobei das Gruppengespräch maximal 1 Stunde dauern soll. Die Prüfungskommission legt fest, ob Einzel- oder Gruppengespräche geführt werden. Die Punkte für diesen Nachweis werden gemäß Ziffer 5.5 vergeben.
- 4.7 Bei der mündlichen Auswahlprüfung ist auf Antrag von Bewerberinnen die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs teilnahmeberechtigt.
- 4.8 Über die mündliche Auswahlprüfung ist ein Kurzprotokoll anzufertigen, das die Namen der Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer, den Zeitpunkt, den Ort und die Dauer des Prüfungsgesprächs, die erreichte Punktzahl sowie eine kurze inhaltliche Begründung der Bepunktung festhält. Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen.
- 4.9 Bewerberinnen und Bewerbern, die sich in einem späteren Prüfungstermin der mündlichen Auswahlprüfung unterziehen wollen, sollen auf Antrag beim Prüfungsausschuss und nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben vor Beginn der Prüfung widersprochen.
- 4.10 Die Bewerberinnen und Bewerber sind nach jeder Stufe des Verfahrens zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen über die Teilergebnisse zu unterrichten.

## 5. Bewertungskriterien

- 5.1 Bei der Bewertung der Berufstätigkeit, insbesondere der Führungsverantwortung sowie der internationalen Erfahrungen können aufgrund der bei der Bewerbung eingereichten Nachweise über die bisherigen beruflichen Tätigkeiten bis zu 15 Punkte vergeben werden:
- bis zu fünf Punkte für eine mehrjährige Umsatz-/Budgetverantwortung,
  - bis zu fünf Punkte für eine mehrjährige Personalverantwortung und/oder Erfahrung im Projektmanagement,
  - bis zu fünf Punkte für internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse, berufspraktische Auslandserfahrung.
- 5.2 Bei der Bewertung der Weiterbildungsbiografie können insgesamt bis zu 10 Punkte vergeben werden, deren Gewichtung sich insbesondere danach richtet, ob die Fort- und Weiterbildung führungsbezogene Inhalte zum Gegenstand hatte.
- 5.3 Bei der Bewertung der Motivation zur Wahl des Studiengangs können insgesamt bis zu 15 Punkte nach folgenden Kriterien vergeben werden:
- nachvollziehbare berufliche Ziele und Perspektiven,
  - plausible Gründe für die Wahl des Studiengangs,
  - schlüssige Reflexion des bisherigen beruflichen Werdegangs.
- 5.4 Bei der schriftlichen Auswahlprüfung können insgesamt bis zu 25 Punkte vergeben werden. Die jeweils erreichbaren Punkte werden den unterschiedl. Aufgabenstellungen zugeordnet.
- 5.5 Im Rahmen der mündlichen Auswahlprüfung (Präsentation mit anschließendem Prüfungsgespräch) können insgesamt bis zu 35 Punkte vergeben werden. Die Präsentation erfolgt zu einem betriebswirtschaftlichen Thema, welches aus mehreren von der Prüfungskommission den Kandidaten 14 Tage vor dem Prüfungstermin bekannt gegebenen Themen durch die Kandidatin bzw. den Kandidaten ausgewählt wird.
- 5.6 Die Präsentation wird in den Kategorien fachlicher Inhalt, Vortragsstil, Didaktik sowie Medieneinsatz von der Prüfungskommission gemäß eines Punkteschemas bewertet.
- 5.7 Das anschließende Prüfungsgespräch dient insbesondere einer vertiefenden fachlichen Diskussion der vorangegangenen Präsentation sowie einer Überprüfung der praktischen fremdsprachlichen Kompetenzen (Wirtschaftsenglisch).
- 5.8 Insgesamt können maximal 100 Punkte vergeben werden. Das Nichterreichen der Mindestpunktzahl von 50 Punkten von insgesamt 65 Punkten in den Bewertungskategorien eins bis vier schließt die Teilnahme an der nächsten Stufe des Verfahrens zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (Prüfungsgespräch) aus. In der Bewertungskategorie fünf (Prüfungsgespräch) sind 25 von 35 Punkten zu erzielen. Damit sind insgesamt 75 von 100 Punkten zur Feststellung der Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen zu erzielen.
- 5.9 Die Bewerberinnen und Bewerber können bis zu sechs Monate nach Abschluss der Prüfung Einsicht in ihre Prüfungsakten nehmen.

## 6. Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- 6.1 Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht bestanden“ und wird mit null Punkten bewertet, wenn Bewerberinnen oder Bewerber, die sich für einen Termin zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen angemeldet haben, diesen Termin ohne triftigen Grund versäumen oder wenn sie von einer Prüfung, die sie angetreten haben, ohne triftigen Grund zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- 6.2 Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe, müssen der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Prüfungstermin angesetzt. In diesem Fall sind die Ergebnisse abgelegter Prüfungsteile anzurechnen.
- 6.3 Versuchen Bewerberinnen oder Bewerber das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die

Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ und wird mit null Punkten bewertet. Bewerberinnen und Bewerber, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ und wird mit null Punkten bewertet.

- 6.4 Entscheidungen gemäß Ziffer 6.3 sind den Bewerberinnen oder Bewerbern vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## 7. Zulassung zum Studium, Wiederholung

- 7.1 Maßgeblich für die Zulassung zum Studiengang ist die erreichte Punktzahl der Eignungsprüfung nach Maßgabe der Ziffer 5.8.
- 7.2 Das Vorliegen der unter Ziffer 2 genannten Voraussetzungen und die Feststellung der Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen berechtigen zum Studienbeginn in den unmittelbar darauf folgenden zwei Semestern.
- 7.3 Eine erneute Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen ist frühestens ein Jahr nach der vorangegangenen erfolglosen Überprüfung möglich, wobei sämtliche Prüfungsteile wiederholt werden müssen.

## 8. Verfahrensübersicht

Prüfungsphase RheinAhrCampus	Prüfungsobjekte / Prüfungsformen	Max. Pkt.
<b>Teil 1a:</b> Prüfung der fachlichen und internationalen Kompetenzen und Erfahrungen (Beurteilungen, Zeugnisse, sonstige Nachweise)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsatz-/Budgetverantwortung</li> <li>• Personalverantwortung, Erfahrungen im Projektmanagement</li> <li>• Internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse (Englisch), berufspraktische Auslandserfahrung</li> </ul>	5 5 5
<b>Teil 1b:</b> Prüfung der Zielkongruenz, Motivation und Weiterbildungsbereitschaft (Anschreiben, gesonderte „Motivationsbegründung“ im Umfang von mindestens 2 DIN A4-Seiten, gesondertes „Weiterbildungscurriculum“, ggf. sonstige Nachweise)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schlüssige Einschätzung und Prognose persönlicher beruflicher Ziele und Perspektiven</li> <li>• Bisherige einschlägige Weiterbildungsaktivitäten und Weiterbildungsmotivation</li> <li>• Schlüssige Darstellung der Kongruenz zwischen Werdegang und Inhalten des gewünschten Aufbaumoduls</li> </ul>	5 10 10
<b>Teil 2:</b> Schriftliche Auswahlprüfung am RheinAhrCampus Dauer: 120 - 240 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung von Allgemeinbildung, Textverständnis, Sprachkenntnissen, logischem Denken, Problemlösungskompetenz, mathematischen Fähigkeiten, etc.</li> <li>• <b>Bei Erreichen von mindestens 50 Punkten aus den Teilen 1 bis 3 erfolgt eine Einladung zu einer mündlichen Auswahlprüfung nebst Präsentation</b></li> </ul>	25 <b>(max. erreichbar: 65)</b>
<b>Teil 3:</b> Mündliche Auswahlprüfung am RheinAhrCampus Dauer: ca. 30 Minuten pro Prüfling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freie Präsentation zu einem betriebswirtschaftlichen Fachthema aus einem zuvor den Prüflingen bekannt gegebenen Themenkatalog mit Bezug zur jeweiligen Berufspraxis</li> <li>• Anschließendes Prüfungsgespräch mit einer Prüfungskommission, bestehend aus zwei Professoren des Fachbereichs und einem sachkundigen Beisitzer. Einstimmige Empfehlung zur Zulassung.</li> </ul>	} 35
<b>Die Erfüllung der besonderen Zugangsvoraussetzungen wird ab einer Gesamtpunktzahl von mindestens 75 von 100 Pkt. festgestellt, wobei aus den Teilen 1 bis 3 mindestens 50 von 65 Pkt. erzielt werden müssen.</b>		

**Anlage 2: Prüfungsgebiete****Basismodule:**

Relevante Rahmenbedingungen des Managementhandelns I (Economics)	5 ECTS 1 MP	Relevante Rahmenbedingungen des Managementhandelns II (Wirtschafts- und Arbeitsrecht)	5 ECTS 1 MP
Handlungsfelder des Managements I (Informations- und Prozessmanagement, Externe Rechnungslegung und Besteuerung)	7 ECTS 1 MP	Handlungsfelder des Managements II (Führung und Organisation, Human Resource Management)	7 ECTS 1 MP
Management und Controlling (Modul läuft über 2 Semester)		8 ECTS 2 TMP	
Internationale Kompetenzen (Modul läuft über 2 Semester)		8 ECTS 2 TMP	

\*) MP = Modulprüfung, TMP = Teilmodulprüfung (2 Teile, je ein Teil pro Semester, jeweils mit Bestehensgrenze)

**Aufbaumodule:**

Aufbaumodul I (Liste der Aufbaumodule lt. Studienplan)	16 ECTS 1 MP	Aufbaumodul II (Liste der Aufbaumodule lt. Studienplan)	16 ECTS 1 MP
--	-----------------	---	-----------------

**Master-Thesis und Kolloquium zur Master-Thesis:**

Master-Thesis (15 ECTS) Kolloquium zur Master-Thesis (3 ECTS)
--

**Zusatzmodul zur Zuerkennung zusätzlicher 30 Credits:**

Wissenschaftliches Arbeiten Theorie-Praxis-Einheit (Praxis-Evaluationsbericht sowie Kolloquium)	30 ECTS 1 MP
---	-----------------