



**Amtliches Mitteilungsblatt
Nr. 07/2012**

Koblenz, 16.07.2012
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule Koblenz
Redaktion: Hr. Stentzel, Justiziar

INHALT:	Seite
II. Organisation und Verfassung der Hochschule	178
Ordnung zur Änderung der Grundordnung der Fachhochschule Koblenz vom 08.05.2012	178
III. Lehr- und Studienangelegenheiten	179
Erste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 04. Juli 2012	179
Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Master of Engineering Ceramic Science and Engineering - Nichtmetallisch-anorganische Werkstoffe und Technologien (NAWT) - an der Hochschule Koblenz und der Universität Kobenz-Landau (Kooperativer Masterstudiengang) vom 27.10.2011	186
Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 27. Juni 2012	203
Prüfungsordnung für den grundständigen Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Bachelor of Science“ in Business Administration an der Hochschule Koblenz vom 18.01.2012.....	250
Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Master of Science“ in Business Management an der Hochschule Koblenz vom 18. Januar 2012	277
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung des Bachelor-Studienganges Bachelor of Science „Mittelstandsmanagement“ an der Hochschule Koblenz vom 09. Mai 2012	305
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung des Bachelor-Studienganges Bachelor of Science „Marketing and International Business“ an der Hochschule Koblenz vom 09. Mai 2012.....	309
Ordnung zur Änderung der Ordnung über die Einschreibung der Studierenden an der Hochschule Koblenz (Einschreibeordnung) vom 04.07.2012	319
Ordnung zur Änderung der Satzung der Hochschule Koblenz für das Auswahlverfahren der Hochschule in den zulassungsbeschränkten Studiengängen (Auswahlsatzung) vom 10.07.2012	320
Ordnung für die praktische Vorbildung für die Studiengänge Bachelor of Engineering in „Entwicklung und Konstruktion“ Bachelor of Engineering in „Maschinenbau“ an der Hochschule Koblenz vom 26. Juni 2012	321
V. Personalangelegenheiten	325
Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit und die elektronische Zeiterfassung an der Hochschule Koblenz	325

II. Organisation und Verfassung der Hochschule

Ordnung zur Änderung der Grundordnung der Fachhochschule Koblenz vom 08.05.2012

Auf Grund des § 7 Abs. 1 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr.1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 347), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2012 (GVBl. S. 455), BS 223-41 hat der Senat der Fachhochschule Koblenz am 07.11.2011 mit Zustimmung des Hochschulrats der Fachhochschule Koblenz vom 12.03.2012 folgende Ordnung zur Änderung der Grundordnung der Fachhochschule Koblenz vom 08.08.2005 (StAnz. S. 1189) beschlossen. Diese Änderungsordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 03.05.2012, AZ.: 52309/463, genehmigt.

Artikel I

Die Grundordnung der Fachhochschule Koblenz vom 08.08.2005 (StAnz. S. 1189) wird wie folgt geändert:

Dem § 1 wird folgender Absatz 5 angefügt:

(5) Die Bezeichnung der Fachhochschule Koblenz wird in „Hochschule Koblenz“ geändert.

Artikel II

In-Kraft-Treten

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

Koblenz, 08.05.2012

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

III. Lehr- und Studienangelegenheiten

Erste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 04. Juli 2012

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), BS 223-41, zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), haben die Fachbereichsräte des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften, des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften, des Fachbereichs 3: Mathematik / Naturwissenschaften und des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz-Landau und die Fachbereichsräte der Fachbereiche Bauwesen und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz, unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau, die folgende Erste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz beschlossen. Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung hat der Präsident der Hochschule Koblenz am 04. Juli 2012 und der Präsident der Universität Koblenz-Landau am 17. April 2012 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Fachhochschule Koblenz vom 08. August 2011 (Mitteilungsblatt 06/2011 der Universität Koblenz-Landau, S. 3, Amtliches Mitteilungsblatt 04/2011 der FH Koblenz, S. 157), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift, in Satz 1 und 2 der Präambel sowie in § 1 Abs. 1, § 1 Abs. 4 S. 1, § 7 Abs. 1 S. 1, § 7 Abs. 2 S.1, § 8 Abs. 3 S. 2, § 15 Abs. 5 S. 3, § 19 Abs. 4 S. 1 und § 23 wird jeweils das Wort „Fachhochschule“ durch das Wort „Hochschule“ ersetzt.
2. Der Anhang erhält die aus der Anlage zu dieser Ordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

Die Erste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mainz, den 17. April 2012

Der Dekan des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Norbert Neumann

Der Dekan des Fachbereichs 5:
Erziehungswissenschaften
Prof. Dr. Norbert Wenning

Die Dekanin des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Michaela Bauks

Der Dekan des Fachbereichs 6:
Kultur- und Sozialwissenschaften
Prof. Dr. Siegmund Schmidt

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Peter Pottinger

Der Dekan des Fachbereichs 7:
Natur- und Umweltwissenschaften
Prof. Dr. Ralf Schulz

Der Dekan des Fachbereichs 4:
Informatik
Prof. Dr. Rüdiger Grimm

Der Dekan des Fachbereichs 8:
Psychologie
Prof. Dr. Manfred Schmitt

Koblenz, den 04. Juli 2012

Der Dekan des Fachbereichs
Bauwesen
Prof. Dr.-Ing. Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH)
Norbert Krudewig

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
Prof. Dr.-Ing. Robert Pandorf

Anhang zu Artikel 1

Der Anhang wird wie folgt geändert:

1. Nach der Überschrift wird der vierte Absatz gestrichen.
2. Im Anhang A. Berufliche Fächer wird bei Nr. 2 Elektrotechnik die Bezeichnung der Veranstaltung 15.1 „Einführung in die Energietechnik (EET, E031)“ ersetzt durch die Bezeichnung „Grundlagen der elektrischen Energietechnik (GEET, E067)“.
3. Der Anhang B. Allgemeinbildende Fächer wird wie folgt geändert:
 - 3.1. Nach „8. Geographie“ wird folgende Nummer 9 neu eingefügt:

„9. Informatik

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von
einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

30 SWS
30 SWS
0 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studienleist- ung
	Modul 2: Technische Grundlagen der Informatik (INCS02)					6 Leistungspunkte
2.1	Grundlagen der Rechnerarchitektur (V)	Pflicht	3	3		
2.2	Grundlagen der Rechnerarchitektur (Ü)	Pflicht	3	1	X	
	Modul 3¹: Objektorientierte Programmierung und Modellierung (INJE01-a)					8 Leistungspunkte
3.1	Objektorientierte Programmierung und Modellierung (V)	Pflicht	5	4		
3.2	Objektorientierte Programmierung und Modellierung (Ü)	Pflicht	3	2	X	
	Modul 4: Algorithmen und Datenstrukturen (INJE07)					8 Leistungspunkte
4.1	Algorithmen und Datenstrukturen (V)	Pflicht	5	4		
4.2	Algorithmen und Datenstrukturen (Ü)	Pflicht	3	2	X	
	Modul 5: Grundlagen der Softwaretechnik (INJE03)					6 Leistungspunkte
5.1	Grundlagen der Softwaretechnik (V)	Pflicht	3	2		
5.2	Grundlagen der Softwaretechnik (Ü)	Pflicht	3	2	X	
	Modul 7⁵: Programmierpraktikum (INJE01-b)					3 Leistungspunkte
7.1	Programmierpraktikum (P)	Pflicht	3	2	X	
	Modul 9 a: Didaktische und methodische Grundlagen des Informatik- unterrichts (WIAH01)					9 Leistungspunkte
9.1 a	Didaktik und Methodik der Informatik I (VmÜ)	Pflicht	9	4	X	
9.2 a	Didaktik und Methodik der Informatik II (VmÜ)	Pflicht		4	X	
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung		Dauer: 30 Minuten		“

¹ Für die Module 3 und 7 findet eine gemeinsame Modulprüfung statt.

3.1 Nach der ehemaligen „Nr. 9. Katholische Religionslehre“ wird folgende Nummer 11 neu eingefügt:

„11. **Mathematik**

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von
einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

27 SWS
27 SWS
0 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung	
		Modul 1: Fachwissenschaftliche und fachdidaktische Voraussetzungen			8 Leistungspunkte		
1.1	Elementarmathematik vom höheren Standpunkt (V)	Pflicht	3	2			
1.2	Übungen zur Elementarmathematik vom höheren Standpunkt (Ü)	Pflicht	2	1			
1.3	Didaktische und methodische Grundlagen des Mathematikunterrichts (VmÜ)	Pflicht	3	2			
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten			
		Modul 2a: Grundlagen der Mathematik A: Lineare Algebra			9 Leistungspunkte		
2a.1	Lineare Algebra (V)	Pflicht	6	4			
2a.2	Übungen zur Linearen Algebra (Ü)	Pflicht	3	2			
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten			
		Modul 3a: Grundlagen der Mathematik B: Analysis			10 Leistungspunkte		
3a.1	Analysis (V)	Pflicht	7	5			
3a.2	Übungen zur Analysis (Ü)	Pflicht	3	2			
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten			
		Modul 4a: Grundlagen der Mathematik C: Geometrie, Elementare Algebra und Zahlentheorie			11 Leistungspunkte		
4a.1	Geometrie (V/Ü)	Pflicht	4	3			
4a.2	Grundlagen der Algebra und der Elementaren Zahlentheorie (V/Ü)	Pflicht	4	3			
4a.3	Fachwissenschaftliches Proseminar (PS)	Pflicht	3	2	X		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung		Dauer: 15 Minuten			
		Modul 6: Mathematik als Lösungspotenzial A: Modellieren und Praktische Mathematik			10 Leistungspunkte davon 2 im Bachelorstudiengang und 8 im Masterstudiengang		
		Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1, sowie aus den Veranstaltungen 2a, 3a und 4a					
6a.5	Computerpraktikum (P)	Pflicht	2	1			
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten			

4. Die bisherigen Nummern 10 und 11 werden Nummern 12 und 13.

Beschlussorgan: Fachbereichsräte der Fachbereiche 1, 2, 3 und 4 der Universität Koblenz-Landau, Fachbereichsräte der Fachbereiche Ingenieurwesen und Bauwesen der Hochschule Koblenz
Entwurfsverfasser/in: u. a. Prof. Dr.-Ing. Joachim Aurich/Prof. Dr.- Ing. Andreas Mollberg

Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Master of Engineering Ceramic Science and Engineering - Nichtmetallisch-anorganische Werkstoffe und Technologien (NAWT) - an der Hochschule Koblenz und der Universität Koblenz-Landau (Kooperativer Masterstudiengang) vom 27.10.2011

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), geändert durch Gesetz vom 9. März 2011 (GVBl. S. 47), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz am 28.09.2011 und der Fachbereich 3: Mathematik / Naturwissenschaften der Universität Koblenz-Landau am 27.10.2011 die folgende Prüfungsordnung für den kooperativen Masterstudiengang Master of Engineering „Ceramic Science and Engineering“ an der Hochschule Koblenz und der Universität Koblenz-Landau beschlossen. Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 25.06.2012 und dem Präsidenten der Universität Koblenz-Landau am 28.10.2011 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

INHALT

I. Allgemeines	187	
§ 1 Zweck und Umfang der Masterprüfung		187
§ 2 Abschlussgrad		187
§ 3 Zugangsvoraussetzungen		187
§ 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes		188
§ 5 Prüfungsausschuss		188
§ 6 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit		190
II. Module, Prüfungen und Studienleistungen	191	
§ 7 Prüfungs- und Studienleistungen		191
§ 8 Studienzeiten und Fristen		192
§ 9 Mündliche Prüfungen		192
§ 10 Schriftliche Prüfungen		193
§ 11 Studienarbeit		193
§ 12 Abschlussarbeit		194
§ 13 KOLLOQUIUM ZUR ABSCHLUSSARBEIT		195
§ 14 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten		195
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß		196
§ 16 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung		196
§ 17 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit		197
§ 18 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen		197
§ 19 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis		198
§ 20 Urkunde		199
III. Schlussbestimmungen	200	
§ 21 Ungültigkeit der Masterprüfung		200
§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten		200
§ 23 Inkrafttreten		200
Anlage 1	Studienverlaufsplan	
Anlage 2	Übersicht der Prüfungen im Studiengang „Master of Engineering Ceramic Science and Engineering“ an der Hochschule Koblenz / Universität Koblenz-Landau	

I. Allgemeines

§ 1

Zweck und Umfang der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Masterstudiengangs Master of Engineering (M. Eng.) „Ceramic Science and Engineering“ [- Nichtmetallisch-anorganische Werkstoffe und Technologien (NAWT) -]. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden auf der Grundlage der im Erststudium gewonnenen wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden die notwendigen zusätzlichen Qualifikationen erworben haben, die sie befähigen, höher qualifizierte Aufgaben, insbesondere Führungsaufgaben, zu übernehmen bzw. in Forschungsprojekten wissenschaftlich selbständig zu agieren.

(2) Die Masterprüfung besteht aus

1. den Modulen, die in der Anlage 1 dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind,
2. der Abschlussarbeit gem. §12,
3. dem Kolloquium zur Abschlussarbeit gem. § 13

(3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird den Studierenden vom Prüfungsausschuss zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekanntgegeben.

§ 2

Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad "Master of Engineering" (abgekürzt: "M. Eng.") verliehen.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

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

(2) Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang Master of Engineering „Ceramic Science and Engineering“ ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss.

(3) Zum Studium wird eingeschrieben, wer einen Bachelor-Abschluss von 210 CP oder einen Diplomabschluss aus den Bereichen Naturwissenschaften oder Ingenieurwissenschaften nachweist oder einen vom Prüfungsausschuss als gleichwertig anerkannten Abschluss in einem Studiengang besitzt, der nach Feststellung des Prüfungsausschusses eine hinreichende Basis für den Master-Studiengang darstellt. Der Abschluss muss mindestens mit der Gesamtnote 2,5 bewertet sein. In begründeten Fällen können bei einer Gesamtnote oberhalb 2,5 durch den Prüfungsausschuss Ausnahmen gemacht werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber wegen ihrer/seiner bisherigen beruflichen Ausbildung, beruflichen Tätigkeiten oder sonstiger spezieller Vorkenntnisse erwarten lässt, dass sie/er für den Masterstudiengang in besonderer Weise geeignet ist. Hat die Bewerberin oder der Bewerber einen Bachelorabschluss mit weniger als 210 Credit-Points, so entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zugangsberechtigung und über die Bedingungen der Einschreibung. Eine Einschreibung kann in diesem Fall nur unter der Bedingung erfolgen, dass bis zur Anmeldung der Masterarbeit die fehlenden Credit-Points durch den Nachweis einschlägiger anrechnungsfähiger Berufspraxis im Sinne von § 18 Abs. 4 und/oder durch das erfolgreiche Absolvieren bestimmter zusätzlicher Module aus ingenieurwissenschaftlichen oder naturwissenschaftlichen Studiengängen erworben werden.

(4) In begründeten Ausnahmefällen kann das Masterstudium bereits aufgenommen werden, bevor die Abschlussprüfung des Bachelorstudiengangs abgeschlossen ist, sofern der Umfang

der fehlenden Leistungen nicht mehr als 30 Credit-Points übersteigt. Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Einschreibung erlischt, wenn die Zugangsvoraussetzungen nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachgewiesen werden.

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

(6) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzung obliegt dem Studierendenservice der Hochschule Koblenz. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4

Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Die Regelstudienzeit schließt die Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 CP nach dem European Credit Transfer System zugeordnet.

(2) In der Regelstudienzeit ist eine praktische Studienphase enthalten. Sie umfasst einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen Zeitraum von 16 Wochen. Diese praktische Studienphase kann durch entsprechende Zeiten an einer ausländischen Hochschule ersetzt werden. Einzelheiten regelt die Anlage 1.

(3) Das für den Studiengang angebotene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule. Einzelheiten regelt die Anlage 1. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 30 Credit-Points erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.

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

(5) Eine Prüfung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die Meldefrist aus dem jeweiligen in der Anlage „Studienverlaufsplan“ aufgeführten Semester um mindestens zwei Semester versäumt wird.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

sechs Professorinnen oder Professoren,
zwei studentische Mitglieder und
zwei Mitglieder aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG

Der Prüfungsausschuss wird paritätisch mit Mitgliedern der Hochschule Koblenz und der Universität Koblenz-Landau besetzt. Den Vorsitz übernimmt ein(e) Professor(in) der Hochschule Koblenz alternierend mit einem(er) Professor(in) der Universität Koblenz-Landau im dreijährigen Rhythmus.

(2) Die Mitglieder werden von den Fachbereichsräten des FB Ingenieurwesen (Hochschule Koblenz) und des FB 3: Mathematik / Naturwissenschaften (Universität Koblenz-Landau), das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser

Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig den Fachbereichen Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz und dem Fachbereich 3 der Universität Koblenz-Landau über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

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

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

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

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

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

§ 6**Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende sowie Betreuende der Abschlussarbeit.
- (2) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierten, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Zu Prüfenden, Beisitzenden und Betreuenden der Abschlussarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Masterprüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.
- (4) Betreuende der Abschlussarbeit geben das Thema der Abschlussarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gemäß Absatz (2) bestellt werden.
- (5) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (6) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende gilt § 5 (6) Satz 2 und 3 entsprechend.

II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

§ 7

Prüfungs- und Studienleistungen

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

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gem. § 9, § 13,

2. schriftliche Prüfungen gem. § 10,

3. Studienarbeit gem. § 11,

4. die Abschlussarbeit gem. § 12.

(3) Studienleistungen werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Laborversuchen, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen sowie die praktische Studienphase gemäß § 4 (2) werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Ihre Bewertungen gehen nicht in die Zeugnisse ein.

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

(5) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungs- und Studienleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen.

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

(7) Außerdem legt der Prüfungsausschuss den Termin des Kolloquiums zur Abschlussarbeit fest. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens 14 Tage liegen.

§ 8 Studienzeiten und Fristen

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

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

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

§ 9 Mündliche Prüfungen

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

(2) Als mündliche Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien, Vorträge und vergleichbare Formen.

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

(4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 30 Minuten für jede zu prüfende Person.

(5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form

ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

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

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

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

§ 10 Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Hausarbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können. Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind nicht möglich.

(2) Klausuren dauern von 90 bis 180 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Diese ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Für diese ergänzende mündliche Prüfung gelten die Bestimmungen des § 14. Die Gewichtung der Note zu beiden Prüfungsteilen wird von dem oder der Prüfenden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung festgesetzt und bekanntgegeben.

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

§ 11 Studienarbeit

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

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

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

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

(5) Alle Studierenden eines Studienganges stellen die Ergebnisse ihrer Studienarbeit in einer Präsentation vor, die in der Regel vier Wochen vor dem letzten Vorlesungstag dieses Semesters stattfindet.

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

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

(8) Zur Studienarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 30 Credit-Points in diesem Masterstudiengang erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 12 Abschlussarbeit

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

(2) Zur Abschlussarbeit kann nur zugelassen werden, wer 60 mindestens aber 54 Credit-Points erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. § 3 Abs. 3 bleibt unberührt.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 6 (2) Prüfungsberechtigten ausgegeben werden (Betreuende der Abschlussarbeit). Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Abschlussarbeit erhalten. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens 2 Monate nach Abschluss ihrer letzten Prüfung zur Abschlussarbeit anmelden. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 26 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu 4 Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 (2) bleiben davon unberührt.

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

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

(7) Die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit muss dem Prüfungsausschuss fristgerecht in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form im DIN A4-Format zugehen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

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

§ 13

Kolloquium zur Abschlussarbeit

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

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

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

§ 14

Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im Masterstudiengang können max. 90 Credit-Points erworben werden. Mit den Credit-Points ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

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

(3) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

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

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

(6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Werden Klausuren von mehreren Prüfenden gestellt, müssen die einzelnen Teilgebiete mit Punkten bewertet und erst die erreichte Gesamtpunktzahl durch eine Note dargestellt werden.

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

- (8) Zur Umrechnung der Noten, entsprechend der ECTS-Bewertungsskala, gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.
- (9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind.
- (10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen bekannt zu geben.

§ 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. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Ab der zweiten Krankmeldung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 17 (3) anberaumt.
- (3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet.
- (4) Entscheidungen nach Abs. (3) sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16

Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. § 1 Abs. 2 bestanden sind und die Leistungen nach § 4 (2) und erbracht wurden. Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung erfolglos ausgeschöpft wurde.
- (2) Haben Studierende ein Modul gem. § 1 Abs. 2 endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (3) Haben Studierende die Masterprüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über

die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 17

Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit

(1) Prüfungen, ausgenommen der Abschlussarbeit und dem Kolloquium zur Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus dem in dieser Ordnung geregeltem Studiengang entsprechen.

(2) Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von 12 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gemäß § 12 (5) Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium zur Abschlussarbeit kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Versäumen Studierende die Frist zur Anmeldung, gilt der entsprechende Prüfungsversuch als nicht bestanden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

(5) Eine im ersten Versuch bestandene Prüfung außer der Abschlussarbeit und dem Kolloquium zur Abschlussarbeit kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin entsprechend Absatz 3 wiederholt werden. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

§ 18

Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Prüfungs- und Studienleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Masterstudiengang 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 Offiziershochschulen 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 nicht vergleichbaren 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 erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Immatrikulation vorzulegen.

§ 19

Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

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

(2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach den Credit-Points der einzelnen benoteten Module. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

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

(4) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben der Hochschule Koblenz und der Universität Koblenz-Landau folgende weitere Daten:

- Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
- Bezeichnung des Studiengangs,
- die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
- auf Antrag der oder des Studierenden die bis zum Abschluss des Masterstudiums benötigte Fachstudiendauer,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die Unterschriften des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses, der Dekanin/des Dekans des FB 3 der Universität Koblenz-Landau sowie der Dekanin/des Dekans des Fachbereiches Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz und
- die Siegel der Hochschulen bzw. des Landes Rheinland-Pfalz.

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

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

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

§ 20 Urkunde

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

(2) Die Masterurkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsident der Hochschule Koblenz und der Präsidentin bzw. dem Präsident der Universität Koblenz-Landau sowie dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschulen bzw. des Landes Rheinland-Pfalz versehen.

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

III. Schlussbestimmungen

§ 21

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 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) Den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt. Die Einsichtnahme ist auch bei nicht abgeschlossener Masterprüfung möglich. Der Antrag ist binnen eines Jahres nach dem Ablegen einer Prüfungsleistung zu stellen.

§ 23

Inkrafttreten

(1) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Koblenz, den 28.09.2011

Professor Dr.-Ing. Joachim Aurich
Der Dekan des Fachbereiches Ingenieurwesen
Hochschule Koblenz

Mainz, den 27.10.2011
Prof. Dr. Peter Pottinger
Der Dekan des Fachbereiches 3: Mathematik / Naturwissenschaften
Universität Koblenz-Landau

Anlage 1 Studienverlaufsplan Master of Engineering Ceramic Science and Engineering

Studienverlaufsplan								Studienbeginn WS/SS	
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen									
Modul-Nr.	Modulcode	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)					Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.			
1	W1	Materialphysik (Werkstoffwissenschaft und Modellierung)	6	PL					6/90
2	W2	Werkstoffchemie – Metalle - Metallkorrosion	6	PL					6/90
3	W3	Glaswerkstoffe	6	PL					6/90
4	W4	Struktur- und Funktionskeramik	6	PL					6/90
5	W5	Silicatkeramische Werkstoffe	6	PL					6/90
6	W6	Biokeramik	6		PL				6/90
7	W7	Werkstoffe der Luft- und Raumfahrt	6		PL				6/90
8	W8	Thermochemie	3		PL				3/90
9	W9	Werkstoffdesign	3		PL				3/90
10	W10	Wahlpflichtseminare	6		SL				6/90
11	W11	Praxisprojekt mit Studienarbeit	6		PL				6/90
12	W12	Abschlussarbeit	30			PL			30/90

PL = Prüfungsleistung nach § 8 (1)

SL = Studienleistung nach § 8 (2)

CP = Credit-Points

Anlage 2 Übersicht der Prüfungen im Studiengang „Master of Engineering Ceramic Science and Engineering“ an der Hochschule Koblenz / Universität Koblenz-Landau

Modul	Semester 1				Semester 2				Semester 3			
	ECTS	SWS	Selbst-stud.	Präsenz-zeit	ECTS	SWS	Selbst-stud.	Präsenz-zeit	ECTS	SWS	Selbst-Stud.	Präsenz-zeit
Materialphysik (W1) (Uni Koblenz)	6	4	120	60								
Werkstoffchemie -Metall – (W2) (Uni Koblenz)	6	6	90	90								
Glaswerkstoffe (W3) (HS Koblenz)	6	4	120	60								
Struktur- und Funktions- keramik (W4) (HS Koblenz)	6	6	90	90								
Silicatkeramische Werk- stoffe (W5) (HS Koblenz)	6	4	120	60								
Biokeramik (W6) (HS Koblenz)					6	4	120	60				
Werkstoffe der Luft- und Raumfahrt (W7) (HS Koblenz)					6	4	120	60				
Thermochemie (W8) (Uni Koblenz)					3	2	60	30				
Werkstoffdesign (W9) (HS Koblenz)					3	2	60	30				
Wahlpflicht (W10) (Uni/HS Koblenz)					6	4	120	60				
Praxisprojekt und Studienarbeit (W11) (Uni/HS Koblenz)					6		180					
Abschluss- arbeit (W12) (Uni/HS Koblenz)									30		900	
Summe	30	24	540	360	30	16	660	240	30		900	

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereiches Ingenieurwesen
 Fachbereichsrat des Fachbereiches 3 der Universität Koblenz-Landau
 Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr.-Ing. Gernot Klein

Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 27. Juni 2012

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), BS 223-41, zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), haben die Fachbereichsräte des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften, des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften, des Fachbereichs 3: Mathematik / Naturwissenschaften und des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz Landau, Campus Koblenz und die Fachbereichsräte der Fachbereiche Bauwesen und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau, die folgende Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Universität Koblenz-Landau am 17. April 2012 und der Präsident der Hochschule Koblenz am 30.05.2012 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht

- § 1** Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Masterprüfung, akademischer Grad
- § 2** Zugangsvoraussetzungen
- § 3** Gliederung des Studiums, Umfang und Art der Masterprüfung
- § 4** Regelstudienzeit, Fristen
- § 5** Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen
- § 6** Studienumfang, Module
- § 7** Gemeinsamer Prüfungsausschuss
- § 8** Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 9** Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 10** Meldung und Zulassung zur Masterprüfung
- § 11** Modulprüfungen
- § 12** Mündliche Prüfungen
- § 13** Schriftliche Prüfungen
- § 14** Praktische Prüfung
- § 15** Masterarbeit
- § 16** Bewertung der Prüfungsleistungen und prüfungsrelevanten Studienleistungen
- § 17** Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung der Masterprüfung
- § 18** Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 19** Zeugnis, Diploma Supplement
- § 20** Masterurkunde
- § 21** Ungültigkeit der Masterprüfung
- § 22** Informationsrecht der Kandidatin oder des Kandidaten
- § 23** In-Kraft-Treten

Anhang zu § 2 Abs. 3, § 5 Abs. 5, § 6 Abs. 1 und 3, § 11 Abs. 2, 3 und 5, § 12 Abs. 2, § 13 Abs. 1, 2 und 5, § 14 Abs. 1, § 16 Abs. 2 S. 1, 2 und 5

§ 1

Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Masterprüfung, akademischer Grad

(1) Diese Ordnung regelt die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen (Masterprüfung) an der Universität Koblenz-Landau in Kooperation mit der Hochschule Koblenz.

(2) Der Masterstudiengang ist ein wissenschaftlicher Studiengang, der auf den im Studiengang erworbenen fachlichen und fachübergreifenden Kenntnissen, Fähigkeiten und Methoden aufbaut. Er ist auf die besonderen Anforderungen des Lehramts an berufsbildenden Schulen ausgerichtet und führt entsprechend die fachwissenschaftlichen, fachdidaktischen und bildungswissenschaftlichen Studien fort. Der Masterstudiengang hat zum Ziel, die wissenschaftlichen und pädagogischen Qualifikationen zu vermitteln, die zum Eintritt in den Vorbereitungsdienst für das Lehramt an berufsbildenden Schulen erforderlich sind.

(3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über die wissenschaftlichen und pädagogischen Qualifikationen als Voraussetzung für die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst verfügt.

(4) Nach erfolgreich absolviertem Studium und bestandener Prüfung, verleihen die für das Fachstudium zuständigen Fachbereiche der Universität und der Hochschule den akademischen Grad eines „Master of Education (M.Ed.)“. Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden. Auf Antrag der Studierenden kann dem akademischen Grad auch die deutsche Bezeichnung beigefügt werden.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

(1) Zum Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen wird zugelassen, wer über eine Hochschulzugangsberechtigung oder einen gleichwertigen Abschluss gemäß § 65 Abs. 1 und 2 HochSchG verfügt, die Prüfung im lehramtsbezogenen Studiengang Berufsbildende Schulen bestanden hat oder einen gleichwertigen Studienabschluss nachweist und den Prüfungsanspruch für diesen Studiengang nicht verloren hat. In begründeten Fällen kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem für die Lehrerausbildung zuständigen Ministerium auch andere Abschlüsse für den Zugang zum Masterstudiengang anerkennen. Die Anerkennung kann an Bedingungen der besonderen Ausgestaltung des Masterstudiengangs gebunden werden. Bei fehlenden Schulpraktika kann das für die Lehrerausbildung zuständige Ministerium in begründeten Fällen andere nachgewiesene Leistungen als gleichwertig anerkennen.

(2) Studienbewerberinnen und Studienbewerber mit einem Studienabschluss, der nicht in vollem Umfang, jedoch entsprechend einem Umfang von mindestens 150 Leistungspunkten, bei fehlenden Schulpraktika jedoch entsprechend einem Umfang von mindestens 136 Leistungspunkten, der in Absatz 1 Satz 1 geforderten Bachelorprüfung gleichwertig ist, können unter der Bedingung zum Masterstudiengang zugelassen werden, dass die fehlenden Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ablauf des ersten Studienjahres nachträglich erworben werden. Werden die Nachweise nicht innerhalb der genannten Frist geführt, ist eine Fortführung des Studiums nicht mehr möglich; die Immatrikulation wird ohne weitere Mitteilung aufgehoben.

(3) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, welche zum Zeitpunkt der Bewerbungsfrist noch keinen Studienabschluss gemäß Abs. 1 Satz 1 vorlegen können, aber voraussichtlich im folgenden Semester sämtliche Studien- und Prüfungsleistungen ablegen werden, können auf Antrag zugelassen werden, wenn sie grundsätzlich in einem Fach zum Zeitpunkt der Bewerbung im 6. Fachsemester eingeschrieben sind und das Thema für die Bachelorarbeit an sie ausgegeben wurde. Die Einschreibung im Masterstudiengang erlischt von Amts wegen, wenn der Bachelorabschluss nicht spätestens einen Monat nach Abschluss des ersten Semesters vorliegt. Von der Ausnahmeregelung in Satz 1 kann nur einmal Gebrauch gemacht werden.

§ 3

Gliederung des Studiums, Umfang und Art der Masterprüfung

(1) Der Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen umfasst das Studium des Faches Bildungswissenschaften und je ein von den Studierenden zu wählendes Fach aus den zwei folgenden Fächergruppen:

1. berufliches Fach: Bautechnik, Elektrotechnik, Holztechnik und Metalltechnik
2. Biologie, Chemie, Deutsch, Englisch, Ethik, Evangelische Religionslehre, Geographie, Informatik, Katholische Religionslehre, Mathematik, Physik und Sport

sowie die vorgeschriebenen Schulpraktika.

(2) Die Masterprüfung besteht aus den studienbegleitenden Modulprüfungen und der Masterarbeit.

(3) Die besonderen Belange behinderter Studierender zur Wahrung ihrer Chancengleichheit sind zu berücksichtigen. Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, muss die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(4) An Prüfungs- und Studienleistungen kann nur teilnehmen, wer zum Zeitpunkt der Prüfungs- oder Studienleistung ordnungsgemäß in dem Masterstudiengang an der Universität Koblenz-Landau eingeschrieben und nicht beurlaubt ist sowie seinen Prüfungsanspruch nicht verloren hat.

§ 4

Regelstudienzeit, Fristen

(1) Die Regelstudienzeit einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Masterarbeit beträgt 2 Jahre (4 Semester).

(2) Bei der Ermittlung der Studienzeiten, die für die Berechnung der in dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Fristen maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen der Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch

1. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerkes,
2. Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes bedingt waren; 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 von bis zu zwei Semestern.

Die Nachweise obliegen den Studierenden.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

- (1) Die Lehrveranstaltungen des Masterstudienganges werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehrereinheiten. Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung gemäß § 11 abgeschlossen.
- (2) Jedes Modul ist mit Leistungspunkten (LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Studierende oder den Studierenden für den Besuch aller verpflichtenden Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den ggf. erforderlichen Erwerb von Leistungsnachweisen, die Prüfungsvorbereitung und die Ablegung der Modulprüfung aufzuwenden ist. Entsprechendes gilt für die Masterarbeit. Die Vergabe der Leistungspunkte erfolgt jeweils nach erfolgreichem Abschluss der Modulprüfung bzw. der Masterarbeit. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).
- (3) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für Module ist der erfolgreiche Abschluss der Modulprüfung gemäß § 11 nach regelmäßiger Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Moduls. Eine regelmäßige Teilnahme liegt dann vor, wenn die oder der Studierende in allen von der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter im Verlauf eines Semesters angesetzten Einzelveranstaltungen anwesend war. Eine regelmäßige Teilnahme kann noch attestiert werden, wenn die oder der Studierende bis zu zwei Einzelveranstaltungen, höchstens aber vier Veranstaltungsstunden, im Semester versäumt hat. Nur in begründeten Einzelfällen können Ausnahmen zugelassen werden. Bei Vorlesungen wird keine Anwesenheitskontrolle durchgeführt. Bei den übrigen Lehrveranstaltungen gibt die bzw. der Lehrende zu Beginn der Veranstaltung bekannt, ob eine Anwesenheitskontrolle erfolgen wird. Soweit eine Anwesenheitskontrolle erfolgt, kann in begründeten Einzelfällen von einem Nachweis der regelmäßigen Teilnahme gemäß Satz 1 - 3 abgesehen werden. Ein entsprechender Antrag ist unmittelbar nach Bekanntgabe der Anwesenheitskontrolle an die oder den Verantwortlichen der Lehrveranstaltung zu stellen. Die Entscheidung hierüber trifft im Einzelfall oder im Grundsatz der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit den zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertretern.
- (4) Sofern es im Anhang vorgesehen ist, können als Voraussetzung für die Zulassung zu einer Modulprüfung oder für die Vergabe von Leistungspunkten weitere Studienleistungen gefordert werden. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens ausreichende bzw. eine als „bestanden“ eingestufte Leistung erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem in Klausuren, mündlichen Prüfungen, Protokollen, Kolloquien, Referaten, praktischen Übungen und Hausarbeiten. Die Veranstaltungsleiterin oder der Veranstaltungsleiter gibt die Art und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt.
- (5) Die Veranstaltungsleiterin oder der Veranstaltungsleiter unterrichtet die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unmittelbar nach Abschluss einer Lehrveranstaltung über die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, welche die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Modulprüfung oder für die Vergabe von Leistungspunkten gemäß Absatz 3 und 4 nicht erfüllen.
- (6) Wurde, soweit erforderlich, die Voraussetzung der regelmäßigen Teilnahme an einer Lehrveranstaltung nicht erfüllt, kann die Veranstaltung zweimal wiederholt werden.
- (7) Nichtbestandene Studienleistungen sollen möglichst zügig, in der Regel im nächsten Semester, wiederholt werden.
- (8) Die besonderen Anforderungen für prüfungsrelevante Studienleistungen sind in § 11 Abs. 2 geregelt.
- (9) Leistungspunkte für einzelne Lehrveranstaltungen werden nur auf schriftlichen Antrag, dem die notwendigen Nachweise beizufügen sind, und nur zu Zwecken des Transfers bescheinigt. Werden in begründeten Einzelfällen Einzelnachweise für eine erbrachte Studienleistung

benötigt, wird ein Studiennachweis von der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter ausgestellt. Der Studiennachweis enthält mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lehrveranstaltung und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung durchgeführt wurde, die Zahl der Leistungspunkte und im Falle einer benoteten Studienleistung auch die Bewertung der erbrachten Studienleistung gemäß § 16 Abs. 1 und die Art, in der die Leistung erbracht wurde. Der Nachweis ist von der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter zu unterzeichnen.

§ 6

Studienumfang, Module

(1) Der zeitliche Gesamtumfang in Semesterwochenstunden (= SWS), der für das erfolgreiche Studium der Bildungswissenschaften und der Fächer nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 erforderlichen Lehrveranstaltungen sowie die Aufteilung auf Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen ergibt sich aus dem Anhang und den Modulhandbüchern. Für die Fächer nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 ergibt sich der zeitliche Gesamtumfang in Semesterwochenstunden (= SWS), der für das erfolgreiche Studium erforderlichen Lehrveranstaltungen sowie die Aufteilung auf Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen aus den Modulhandbüchern.

(2) Zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs müssen insgesamt 120 Leistungspunkte (LP), die in den verpflichtenden Modulen (Pflicht- und Wahlpflichtmodule) zu erbringen sind, nachgewiesen werden. Von diesen 120 Leistungspunkten entfallen auf

-das berufliche Fach gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 1:	44 LP
-das Fach gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 2:	40 LP
-das Fach Bildungswissenschaften gemäß § 3 Abs. 1:	12 LP
-die schulischen Praktika gemäß Absatz 4:	4 LP
-die Masterarbeit:	20 LP.

(3) Die den jeweiligen Modulen zugehörigen verpflichtenden Lehrveranstaltungen sind im Anhang aufgeführt. Die Fachbereiche sowie die kooperierenden Einrichtungen stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Die Voraussetzungen für die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen sind in den Modulhandbüchern geregelt.

(4) Zusätzlich zu den Pflicht- und Wahlpflichtlehrveranstaltungen (Absatz 1) ist die erfolgreiche Teilnahme an den Schulpraktika nach Maßgabe der §§ 8 und 9 der Landesverordnung über die Anerkennung von Hochschulprüfungen lehramtsbezogener - und Masterstudiengänge als Erste Staatsprüfung für Lehrämter in der jeweils geltenden Fassung, nachzuweisen. Studierende, welche vor dem 16. Mai 2011 im Rahmen ihres Bachelorstudiums zwei Vertiefende Praktika bzw. im Rahmen ihres Masterstudiums ein Fachpraktikum gemäß den Maßgaben der §§ 8 und 9 der Landesverordnung über die Anerkennung von Hochschulprüfungen lehramtsbezogener Bachelor- und Masterstudiengänge als Erste Staatsprüfung für Lehrämter in der zum Zeitpunkt des Praktikums gültigen Fassung abgelegt haben, bekommen das zweite Vertiefende Praktikum bzw. das Fachpraktikum als Vertiefendes Praktikum im Rahmen des Masterstudiums anerkannt.

(5) Für Fächer der modernen Fremdsprachen sind nach näherer Regelung im Anhang Aufenthalte in Ländern der Zielsprache mit einer Dauer von insgesamt mindestens drei Monaten vorgesehen. Diese Auslandsaufenthalte können als Studienleistung innerhalb eines oder mehrerer Studienmodule erbracht und anerkannt werden.

§ 7

Gemeinsamer Prüfungsausschuss

(1) Für das Prüfungswesen setzen die Fachbereichsräte der Fachbereiche 1, 2, 3 und 4 der Universität Koblenz-Landau sowie die Fachbereichsräte der Fachbereiche Bauwesen und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz einen gemeinsamen Prüfungsausschuss ein. Bei der Verwaltung der Prüfungsangelegenheiten wird der gemeinsame Prüfungsausschuss vom Hochschulprüfungsamt unterstützt. Das Zentrum für Lehrerbildung arbeitet mit dem Prüfungsausschuss und dem Hochschulprüfungsamt zusammen, insbesondere mit dem Ziel einer größtmöglichen Verwaltungs- und Verfahrenstransparenz für Studierende sowie einer effizienten Ressourcenausnutzung. Die Fachbereichsräte können auf Vorschlag des gemeinsamen Prüfungsausschusses Modulbeauftragte bestellen und diese mit der Wahrnehmung einzelner Aufgaben, insbesondere der Organisation von Modulprüfungen beauftragen.

(2) Der gemeinsame Prüfungsausschuss wird paritätisch von Mitgliedern der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz besetzt. Ihm gehören mehrheitlich Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und mindestens je ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Die kollegiale Leitung des Zentrums für Lehrerbildung kann Kandidatinnen und Kandidaten für die Wahl des gemeinsamen Prüfungsausschusses vorschlagen. Die oder der Vorsitzende und ihre Stellvertreterin oder sein Stellvertreter müssen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer sein. Im Falle der Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die oder der Vorsitzende ist befugt, in unaufschiebbaren Angelegenheiten Entscheidungen und Maßnahmen anstelle des Prüfungsausschusses zu treffen; hiervon ist der Prüfungsausschuss unverzüglich zu unterrichten. Bei Abstimmungen über Prüfungsleistungen und prüfungsrelevante Studienleistungen ist § 25 Abs. 5 HochSchG anzuwenden. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre.

(3) Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der gemeinsame Prüfungsausschuss für alle Entscheidungen zuständig, die aufgrund dieser Ordnung zu treffen sind. Er kann die Erledigung von Aufgaben der oder dem Vorsitzenden übertragen. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Der gemeinsame Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig den Fachbereichen und dem Zentrum für Lehrerbildung über die Entwicklung der Prüfungs- und der Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit, gibt Anregungen zur Reform des Studienplanes und der Prüfungsordnung und legt die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten offen. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Fachbereiche offen zu legen.

(4) Der gemeinsame Prüfungsausschuss hat im Zusammenwirken mit den Fachbereichen und dem Zentrum für Lehrerbildung sicherzustellen, dass die Studien- und Prüfungsleistungen in den dafür vorgesehenen Zeiträumen abgelegt werden können. Zu diesem Zweck soll die Kandidatin oder der Kandidat rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der im Rahmen eines Moduls zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, und ebenso über den Aus- und Abgabezeitpunkt der Masterarbeit informiert werden. Der Kandidatin oder dem Kandidaten sind für jede Studien- und Prüfungsleistung auch die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt zu geben.

(5) Die Mitglieder des gemeinsamen Prüfungsausschusses haben das Recht, allen Leistungsüberprüfungen und Modulprüfungen beizuwohnen. Das Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Noten.

(6) Die Sitzungen des gemeinsamen Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Zentrums für Lehrerbildung sowie die Leiterin oder der Leiter des Hochschulprüfungsamtes kann an den Sitzungen des gemeinsamen Prüfungsausschusses beratend teilnehmen. Die Leiterin oder der Leiter des Hochschulprüfungsamtes kann sich vertreten lassen. Die Mitglieder des gemeinsamen Prüfungsausschusses und die Modulbeauftragten unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen

Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 8

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Die Masterprüfung wird von Prüferinnen oder Prüfern durchgeführt. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Prüferinnen und Prüfer sind die das jeweilige Fachgebiet vertretenden Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer. In begründeten Fällen können Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Habilitierte, Juniorprofessorinnen und -professoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie Lehrbeauftragte vom Prüfungsausschuss zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden; sie müssen in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eine Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausüben oder ausgeübt haben. Ferner können in besonderen Fällen in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden, wenn sie in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, über nachgewiesene einschlägige berufspraktische Erfahrungen verfügen.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Kandidatinnen oder Kandidaten die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, in der Regel mindestens 14 Tage vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben werden. Ist eine Prüferin oder ein Prüfer aus der Universität oder der Hochschule ausgeschieden und bietet sie oder er noch die Modulprüfung, aber nicht mehr die Lehrveranstaltungen an, so kann die oder der Studierende diese Prüferin oder diesen Prüfer für die Abnahme einer Wiederholungsprüfung vorschlagen oder die Prüferin oder den Prüfer, die oder der sowohl Lehrveranstaltungen als auch die Modulprüfung anbietet.

(4) Der Prüfungsausschuss bestellt die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Er kann die Bestellung auch auf die jeweiligen Fachprüfer übertragen. Die Beisitzerin oder der Beisitzer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen und können mit der Vorkorrektur schriftlicher Prüfungsleistungen beauftragt werden. Sie sind berechtigt, Kandidatinnen oder Kandidaten bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen.

(5) Für die Prüferin oder den Prüfer und die Beisitzerin oder den Beisitzer gilt § 7 Abs. 6 Satz 4 und 5 entsprechend.

§ 9

Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Masterstudiengang an einer Hochschule in Rheinland-Pfalz erbracht wurden, werden in demselben Fach ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet.

(2) Studienleistungen und Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen werden anerkannt, soweit keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Soweit Äquivalenzvereinbarungen nicht vorliegen, kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(3) Beabsichtigt die oder der Studierende ein Auslandsstudium mit anschließender Anerkennung von im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, soll sie oder er vor Beginn des Auslandsstudiums mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einer oder einem hierzu Beauftragten ein Gespräch über die Anerkennungsfähigkeit der Studien- und Prüfungsleistungen führen.

(4) Für Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem auch für Studienleistungen und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien.

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

(6) Schulpraktische Tätigkeiten, die den Anforderungen der §§ 8 und 9 der Landesverordnung über die Anerkennung von Hochschulprüfungen lehramtsbezogener - und Masterstudiengänge als Erste Staatsprüfung für Lehrämter entsprechen, werden im Benehmen mit dem Landesprüfungsamt für das Lehramt an Schulen auf die Dauer der nach § 6 Abs. 4 erforderlichen schulpraktischen Ausbildung angerechnet.

(7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Den anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen werden die Leistungspunkte zugerechnet, die in dieser Ordnung hierfür vorgesehen sind.

(8) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1, 2, und 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen. Die Kandidatin oder der Kandidat legt dem Prüfungsausschuss die erforderlichen Unterlagen spätestens mit dem Antrag auf Zulassung vor, aus denen die Bewertung, die Leistungspunkte und die Zeitpunkte sämtlicher Prüfungsleistungen hervorgehen, denen sie oder er sich in einem anderen Studiengang oder an anderen Hochschulen bisher unterzogen hat. Aus den Unterlagen muss ersichtlich sein, welche Modulprüfungen und prüfungsrelevanten Studienleistungen nicht bestanden oder wiederholt wurden. Die Unterlagen müssen von derjenigen Hochschule ausgestellt sein, an der die Prüfungsleistungen abgelegt wurden. Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann eine gutachterliche Stellungnahme des Fachvertreters oder Modulbeauftragten einholen.

(9) Bei den Anerkennungsverfahren werden sämtliche von der Kandidatin oder dem Kandidaten abgelegten - sowohl die bestandenen als auch die nicht bestandenen - Studien- und Prüfungsleistungen, zu denen es gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen in diesem Masterstudiengang gibt, berücksichtigt. § 17 Abs. 3 Satz 1 und 2 gilt entsprechend.

(10) Sofern Anerkennungen vorgenommen werden, können diese mit Auflagen hinsichtlich nachzuholender Studien- und Prüfungsleistungen verbunden werden. Auflagen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 10

Meldung und Zulassung zur Masterprüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist zusammen mit der Meldung zur ersten Modulprüfung zu stellen. Der Antrag ist schriftlich oder in elektronischer Form an den Prüfungsausschuss zu richten.

(2) Dem Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung sind beizufügen bzw. bei elektronischer Antragstellung zu erklären:

1. eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin oder der Kandidat bereits eine Masterprüfung in demselben Masterstudiengang an einer Hochschule in Deutschland endgültig nicht

bestanden hat oder ob sie oder er sich in einem nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren an einer Hochschule in Deutschland befindet,

2. eine Erklärung darüber, ob und ggf. wie oft die Kandidatin oder der Kandidat bereits Prüfungsleistungen und prüfungsrelevante Studienleistungen in demselben Masterstudiengang oder in anderen Studiengängen an einer Hochschule in Deutschland nicht bestanden hat.

In der Erklärung gemäß Nummer 2 hat die Kandidatin oder der Kandidat zu versichern, dass sie oder er im Falle eines gleichzeitigen Studiums in einem anderen Studiengang dem Prüfungsausschuss den Beginn und den Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen und Leistungsüberprüfungen in diesem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilen wird.

(3) Die Zulassung zur Masterprüfung wird abgelehnt, wenn

1. der Antrag auf Zulassung nicht fristgemäß vorgelegt wurde,
2. die Unterlagen gemäß Absatz 2 unvollständig sind,
3. die Kandidatin oder der Kandidat nicht im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau eingeschrieben ist,
4. die Kandidatin oder der Kandidat eine Masterprüfung in demselben Studiengang an einer Hochschule in Deutschland endgültig nicht bestanden hat, oder
5. die Kandidatin oder der Kandidat wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 17 Abs. 3 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen oder prüfungsrelevanten Studienleistungen hat, die für das Bestehen der Masterprüfung erforderlich sind.

Die Zulassung zur Masterprüfung kann abgelehnt werden, wenn sich die Kandidatin oder der Kandidat an einer Hochschule in Deutschland in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.

§ 11 Modulprüfungen

(1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul ab. In Ausnahmefällen können Modulprüfungen als Modulteilprüfungen abgelegt werden, oder zwei Module mit einer Modulprüfung abgeschlossen werden, sofern dies im Anhang geregelt ist. Gegenstand der Modulprüfungen sind die Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls. Durch die Modulprüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Modulziele erreicht hat und insbesondere die im Modul vermittelten Inhalte und Methoden in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anwenden kann.

(2) Eine Modulprüfung besteht grundsätzlich aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Sofern im Anhang vorgesehen, ist eine Studienleistung, die nach Anforderung und Verfahren einer Prüfungsleistung gleichwertig ist, bei der Bildung der Note für die Modulprüfung zu berücksichtigen (prüfungsrelevante Studienleistung). In Ausnahmefällen können weitere Studienleistungen berücksichtigt werden. Für prüfungsrelevante Studienleistungen gelten die §§ 12 bis 14 entsprechend.

(3) Die Modulprüfungen finden in mündlicher, schriftlicher oder praktischer Form statt (§§ 12 bis 14). Eine Verbindung der einzelnen Prüfungsarten ist zulässig. Die Art und Dauer der Modulprüfungen wird, sofern im Anhang nichts anderes bestimmt ist, jeweils zu Beginn der ersten Lehrveranstaltung des Moduls durch den Lehrenden bekannt gegeben.

(4) In den Bildungswissenschaften (§ 3 Abs. 1), in einem der beruflichen Fächer (§ 3 Abs. 1 Nr. 1) und in einem der Fächer nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 ist jeweils eine Modulprüfung als mündliche Prüfung auszuweisen. Zu dieser Prüfung ist das fachlich zuständige Ministerium (Landesprüfungsamt für die Lehrämter an Schulen) einzuladen. Eine vom Ministerium beauftragte Person, die an der mündlichen Prüfung teilnimmt, ist zusätzliche Prüferin oder zusätzlicher Prüfer. Die jeweils möglichen Modulprüfungen sind im Anhang ausgewiesen. Sind

mehrere Modulprüfungen im Rahmen dieser Regelung als mündliche Prüfungen ausgewiesen, legt die oder der Studierende mit Anmeldung zur Prüfung fest, welche Prüfung sie oder er in Form der mündlichen Prüfung gemäß dieser Regelung ablegen wird.

(5) Für die Teilnahme an Modulprüfungen ist eine fristgerechte und verbindliche Anmeldung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erforderlich. Die Anmeldung soll in der Regel in dem Semester erfolgen, in dem die letzte Studienleistung des jeweiligen Moduls erbracht wird. § 10 Abs. 3 gilt entsprechend. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt in Absprache mit den Prüferinnen oder Prüfern gemäß § 8 die jeweiligen Prüfungs- und Anmeldetermine sowie die Anmeldemodalitäten fest. Die Prüfungs- und Anmeldetermine werden durch Aushang zu Beginn des Semesters bekannt gemacht.

(6) Eine Modulprüfung kann in der Regel erst abgelegt werden, wenn die dem Modul gemäß Anhang zugeordneten Studienleistungen (§ 5 Abs. 3) erbracht worden sind. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(7) Über eine bestandene Modulprüfung (§ 16 Abs. 2 Satz 1 und 2) wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, die den Namen der Kandidatin oder des Kandidaten, die genaue Bezeichnung des Moduls sowie der zugehörigen Lehrveranstaltungen, die Zahl der Leistungspunkte und die Gesamtnote der Modulprüfung enthält. Geht die Note einer prüfungsrelevanten Studienleistung in die Note der Modulprüfung ein, ist auch die Bewertung der Studienleistung und die Art, in der die Leistung erbracht wurde, in der Bescheinigung aufzuführen.

(8) An den mündlichen Modulprüfungen im Fach Evangelische Religionslehre und im Fach Katholische Religionslehre kann eine Vertreterin oder ein Vertreter der jeweils zuständigen Kirche mit beratender Stimme teilnehmen; sie oder er ist hierzu vom Prüfungsamt einzuladen.

(9) Modulprüfungen können zwei Mal wiederholt werden. Zu jeder Wiederholung können Ergänzungsprüfungen vorgesehen werden, wenn dies im Anhang für das betreffende Modul so vorgesehen ist.

(10) Eine im ersten Versuch bestandene Prüfung außer der Abschlussarbeit und dem Kolloquium zur Abschlussarbeit kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin wiederholt werden, wenn dies im Anhang für das betreffende Modul so vorgesehen ist. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

§ 12

Mündliche Prüfungen

(1) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abgelegt. Die Kandidatin oder der Kandidat kann eine Prüferin oder einen Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(2) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung (max. vier Kandidatinnen oder Kandidaten) durchgeführt werden und dauert nach näherer Regelung im Anhang mindestens 15, höchstens 30 Minuten pro Kandidatin oder Kandidat. In begründeten Fällen können im Anhang auch abweichende Zeiten festgelegt werden. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung. Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen an einer Kollegialprüfung mitwirkenden Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Bei Nichtbestehen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten die Gründe zu eröffnen.

(3) Eine mündliche Portfolio-Prüfung besteht aus einer Präsentation und Diskussion einer für das Prüfungsthema selbstständig ausgewählten und strukturierten Auswahl von Materialien (z. B. Dokumente, Grafiken, Mitschriften aus Lehrveranstaltungen) aus der Zeit des Studiums im entsprechenden Modul. Die Präsentation ist unter Nutzung des Portfolios innerhalb von 90

Minuten nach Bekanntgabe der Prüfungsfrage zu erstellen und anschließend im Rahmen einer 30-minütigen mündlichen Prüfung darzustellen.

(4) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In der Niederschrift sind die Namen der Prüferinnen oder Prüfer, der oder des Protokollführenden sowie der Kandidatin oder des Kandidaten, Beginn und Ende der mündlichen Prüfung, die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, die Prüfungsleistungen und die erteilten Noten aufzunehmen. Die Niederschrift darf nicht in elektronischer Form abgefasst werden.

(5) Bei mündlichen Prüfungen können Studierende des betreffenden Faches auf Antrag als Zuhörerinnen oder Zuhörer anwesend sein, sofern sich keine der Kandidatinnen oder keiner der Kandidaten bei der Meldung zur Prüfung dagegen ausspricht. Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet über solche Anträge, die drei Wochen vor der mündlichen Prüfung beim Prüfungsausschuss eingereicht werden müssen, nach Maßgabe der vorhandenen Plätze. Kandidatinnen oder Kandidaten desselben Prüfungstermins sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer ausgeschlossen. Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet ist, kann auch noch während der Prüfung der Ausschluss der Studierenden erfolgen. Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauenbeauftragte oder die Frauenbeauftragte des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen. Die Öffentlichkeit der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(6) Mündliche Prüfungen können, nach Maßgabe näherer Regelungen im Anhang, in den Fächern Englisch und Französisch in der Fremdsprache durchgeführt werden. Erweisen sich die Sprachkenntnisse als nicht ausreichend, ist die Prüfung nicht bestanden; ein Ausgleich durch andere Prüfungsleistungen ist nicht zulässig.

§ 13

Schriftliche Prüfungen

(1) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von der Prüferin oder dem Prüfer gestellten Aufgaben zu verstehen, die mit den geläufigen Methoden des Faches, in begrenzter Zeit, mit in der Regel begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht zu erfolgen hat. Die Bearbeitungszeit beträgt nach näherer Regelung im Anhang mindestens eine Stunde und höchstens zwei Stunden. In begründeten Fällen können im Anhang auch abweichende Zeiten festgelegt werden. Klausuren können in multimedial gestützter Form durchgeführt werden, sofern die Voraussetzungen hierfür gemäß Absatz 6 und 7 gegeben sind.

(2) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der Prüferin oder dem Prüfer gestellten Themas mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit zu verstehen. Sie muss Bestandteil eines Moduls sein. Für die Anfertigung der Hausarbeit steht nach näherer Regelung im Anhang ein Zeitraum von höchstens zwei Wochen, in Ausnahmefällen vier Wochen, zur Verfügung; die Prüfenden sind verpflichtet, die Themen so zu stellen, dass diese Frist eingehalten werden kann. Eine schriftliche Prüfung kann mit Zustimmung des Prüfers auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden; § 15 Abs. 8 gilt entsprechend. Bei der Abgabe der Hausarbeit hat die oder der Studierende eine schriftliche Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat; bei einer Gruppenarbeit sind die eigenständig sowie gegebenenfalls die gemeinsam verfassten Teile der Arbeit eindeutig zu benennen.

(3) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form eines Portfolios ist das selbständige Verfassen, Auswählen und Zusammenstellen einer begrenzten Zahl von schriftlichen Dokumenten über die Themen eines Studienmoduls und in den entsprechenden Lehrveranstaltungen hergestellten Produkten zu verstehen. Ein Portfolio besteht aus einer Einleitung, einer Sammlung von Dokumenten und einer Reflexion. Die Dokumente entstammen dabei der gesamten Zeit des Studiums im entsprechenden Modul. Für die Auswahl der Zusammenstellung sowie das Verfassen der Einleitung und der Reflexion stehen nach näheren Regelungen im Anhang zwei Wochen zur Verfügung. Bei der Abgabe hat die oder der Studierende eine Erklärung

vorzulegen, dass sie oder er das Portfolio selbständig erstellt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet hat. Die Abgabe des Portfolios in digitaler Form (Präsentation) ist mit Zustimmung der Prüferin oder des Prüfers zulässig.

(4) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Im Falle der letzten Wiederholungsprüfung sind sie durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten. Bei einer Bewertung durch zwei Prüferinnen oder Prüfer errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. Soweit im Anhang keine abweichenden Regelungen vorgesehen sind, gilt § 16 Abs. 2 entsprechend. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Findet die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum statt, sind die Prüfungsergebnisse spätestens zwei Wochen, andernfalls vier Wochen, vor dem Wiederholungstermin bekannt zu geben.

(5) Ist die erste Wiederholung einer schriftlichen Prüfung nicht bestanden, findet hierzu eine mündliche Ergänzungsprüfung statt, wenn dies für das jeweilige Modul oder das jeweilige Fach im Anhang vorgesehen ist. Diese Ergänzungsprüfung ist grundsätzlich als Einzelprüfung abzuhalten und soll zwischen 15 und 45 Minuten dauern; sie ist zeitnah durchzuführen. Bei der mündlichen Ergänzungsprüfung wird lediglich darüber entschieden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die Note 4,0 oder schlechter erhält. Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist ausgeschlossen, wenn die Kandidatin oder der Kandidat an der Prüfung nicht teilgenommen hat oder wenn die Bewertung „nicht ausreichend“ auf § 18 Abs. 5 beruht.

(6) Elektronisch gestützte Prüfungsleistungen („e-Klausuren“) sind zulässig, sofern sie dazu geeignet sind, den Nachweis gemäß § 11 Abs. 1 Satz 4 zu erbringen oder hierzu beizutragen; erforderlichenfalls können sie durch andere Prüfungsformen ergänzt werden. Multimedial gestützte Prüfungsaufgaben werden von zwei Prüferinnen oder Prüfern erarbeitet. Sie bestehen insbesondere in Freitextaufgaben, Lückentexten, Zuordnungsaufgaben. Multiple Choice-Fragen sind unter den Voraussetzungen gemäß Abs. 7 zulässig. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen haben die Prüferinnen oder Prüfer sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Kandidatinnen und Kandidaten zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Kandidatinnen und Kandidaten ist gemäß den Bestimmungen des § 22 Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren.

(7) Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) liegt vor, wenn die Leistung der Kandidatinnen und Kandidaten ausschließlich im Markieren der richtigen oder der falschen Antworten besteht. Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren sind nur zulässig, wenn sie dazu geeignet sind, den Nachweis über das Erreichen des Prüfungsziels gemäß § 11 Abs. 1 Satz 4 zu erbringen. Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern vorzubereiten. Die Prüferinnen und Prüfer wählen den Prüfungsstoff aus, formulieren die Fragen und legen die Antwortmöglichkeiten fest. Ferner wenden sie das Bewertungsschema gemäß Satz 8 und 9 im Anschluss an die Prüfung an. Die Prüfungsfragen müssen zweifelsfrei verstehbar, eindeutig beantwortbar und dazu geeignet sein, den zu überprüfenden Kenntnis- und Wissenstand der Kandidatinnen und Kandidaten eindeutig festzustellen. Die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung sind vorab festzulegen.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 60 Prozent der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet wurden oder wenn die Zahl der zutreffend beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 Prozent die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüflinge unterschreitet.

Die Leistungen sind wie folgt zu bewerten:

Wurde die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl zutreffend beantworteter Prüfungsfragen erreicht, so lautet die Note

„sehr gut“,	wenn mindestens 75 Prozent,
„gut“,	wenn mindestens 50 aber weniger als 75 Prozent,
„befriedigend“,	wenn mindestens 25 aber weniger als 50 Prozent,
„ausreichend“,	wenn keine oder weniger als 25 Prozent

der darüber hinaus gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet wurden.

Vor Durchführung einer Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren sind dem Prüfungsausschuss von den Prüferinnen und Prüfern folgende Unterlagen vorzulegen:

- eine Beschreibung der Prüfung,
- eine Begründung der Geeignetheit gemäß Satz 2,
- die ausgewählten Fragen,
- die Musterlösung und
- das Bewertungsschema gemäß Satz 8 und 9.

(8) Über Hilfsmittel, die bei einer Klausurarbeit benutzt werden dürfen, entscheidet die Prüferin oder der Prüfer. Eine Liste der zugelassenen Hilfsmittel ist rechtzeitig mit der Ankündigung des Prüfungstermins bekannt zu geben.

§ 14 Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung findet als Einzel- oder Gruppenprüfung statt. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten muss auf Grund objektiver Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Dauer der praktischen Prüfung ist im Anhang geregelt

(2) Die praktische Prüfung wird in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer abgenommen und bewertet. Die zweite Wiederholung einer praktischen Prüfung wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern abgenommen und bewertet. Bei einer Bewertung durch zwei Prüferinnen oder Prüfer errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. § 12 Abs. 4 und 6 gilt entsprechend. Das Ergebnis der praktischen Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die praktische Prüfung bekannt zu geben.

§ 15 Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine schriftliche Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in vorgegebener Zeit eine begrenzte Aufgabenstellung aus seinen Studienfächern mit wissenschaftlichen Methoden selbständig lösen kann.

(2) Im Studium für das Lehramt an berufsbildenden Schulen wird die Masterarbeit in einem der beiden Fächer gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 angefertigt. Bei der Themenvergabe können fachdidaktische Aspekte und Bezüge zu den anderen Fächern berücksichtigt werden. Die Masterarbeit muss in einem anderen Fach als die Bachelorarbeit angefertigt werden; eine der beiden Arbeiten muss in dem beruflichen Fach gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 angefertigt werden.

(3) Der Arbeitsaufwand für die Masterarbeit umfasst 20 LP (= 600 Arbeitsstunden). Der Zeitraum von der Ausgabe des Themas an die Kandidatin oder den Kandidaten bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt fünfundzwanzig Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Arbeit eingehalten werden kann. In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten durch den Prüfungsausschuss mit Zustimmung des Betreuers um bis zu zwei Wochen verlängert werden; ein entsprechender schriftlicher Antrag muss einschließlich einer aussagekräftigen Begründung bis spätestens einen Tag vor Ablauf der Frist dem Prüfungsausschuss vorgelegt werden. Der

Kandidat darf ein Thema nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgeben. In diesem Falle hat die Ausgabe des neuen Themas innerhalb von vier Wochen zu erfolgen; die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend.

(4) Die Masterarbeit wird von einer Prüferin oder einem Prüfer des Faches gemäß § 8 Abs. 2 ausgegeben, betreut und in einem schriftlichen Gutachten bewertet. Sie wird in der Regel von einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer bewertet. Handelt es sich um eine fächerübergreifende Themenstellung, muss die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer aus dem jeweils anderen Fach kommen. Bewertet die Hochschullehrerin oder der Hochschullehrer, die oder der die Masterarbeit betreut, die Masterarbeit mit einer schlechteren Note als 4,0, muss die Arbeit von einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer, die oder der von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt wird, bewertet werden. Ist in diesem Fall die Masterarbeit von der zweiten Prüferin oder dem zweiten Prüfer mit mindestens „ausreichend“ bewertet, oder gehen in anderen Fällen der Bewertung der Masterarbeit durch zwei Prüfende die Noten der beiden Gutachten um mehr als eine volle Notenstufe ($> 1,0$) auseinander, so kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer zur Bewertung der Masterarbeit bestellen. Im Rahmen der in den Gutachten erfolgten Bewertungen legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Note der Masterarbeit endgültig fest. Weichen bei Bewertung der Masterarbeit durch zwei Prüfende die Noten der beiden Gutachten lediglich bis zu einer vollen Notenstufe ($\leq 1,0$) voneinander ab, so sind die Prüfenden gehalten, sich auf eine gemeinsame Note zu einigen. Kommt die Einigung nicht zustande, wird die endgültige Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen gebildet; § 16 Abs. 2 Satz 3, 8 und 9 gilt entsprechend. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Für eine mindestens mit der Note „ausreichend (4,0)“ bewertete Masterarbeit werden 20 Leistungspunkte zuerkannt.

(5) Bei der fachlichen Betreuung kann eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter mit einbezogen werden. Nach Möglichkeit sollen sowohl hinsichtlich der Auswahl der Betreuerin oder des Betreuers als auch bezüglich des Themas der Masterarbeit Vorschläge der Kandidatin oder des Kandidaten berücksichtigt werden. Die Masterarbeit darf mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auch außerhalb der Universität oder der Hochschule angefertigt werden, wenn sie von einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer des für das betreffende Fach zuständigen Fachbereiches betreut werden kann.

(6) Die Ausgabe des Themas der Masterarbeit durch die Betreuerin oder den Betreuer an die Kandidatin oder den Kandidaten erfolgt über den Prüfungsausschuss; § 10 Abs. 3 gilt entsprechend. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist beim Prüfungsausschuss aktenkundig zu machen. Die Ausgabe des Themas kann ab der Mitte des 3. Fachsemesters beantragt werden. Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass die Kandidatin oder der Kandidat rechtzeitig ein Thema für eine Masterarbeit erhält. Sofern die oder der Studierende nicht innerhalb von sechs Wochen nach dem Bestehen aller Modulprüfungen ein mit einer Betreuerin oder einem Betreuer abgestimmtes Thema vorlegt, vergibt die oder der Prüfungsausschussvorsitzende ein Thema.

(7) Die Masterarbeit kann in deutscher oder mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers in englischer Sprache angefertigt werden. Die Sprachwahl ist bei der Anmeldung zur Masterarbeit anzugeben. Für die Erstellung des Diploma Supplement ist, sofern die Masterarbeit nicht in englischer Sprache verfasst wurde, das Thema der Arbeit auch in englischer Sprache anzugeben. Bei Abfassung der Masterarbeit in englischer Sprache ist der Arbeit eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen.

(8) Die Masterarbeit kann, sofern die Betreuerin oder der Betreuer dem zustimmt, in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein sowie den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen. Bei Abgabe der Masterarbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(9) Die Masterarbeit ist fristgemäß in zweifacher Ausfertigung und in gebundener Form beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Abgabzeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Anschließend ist sie der Betreuerin oder dem Betreuer und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer zur Beurteilung weiterzugeben. Wird die Masterarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(10) Eine mit „nicht ausreichend“ beurteilte oder als nicht bestanden geltende Masterarbeit kann mit Ausgabe eines neuen Themas einmal wiederholt werden. Das Thema der Masterarbeit muss spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Mitteilung über das Nichtbestehen der Masterarbeit ausgegeben werden. Eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit in der in Absatz 3 Satz 4 genannten Frist ist nur zulässig, wenn der Kandidat bei der Anfertigung seiner ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung der Masterarbeit ist ausgeschlossen.

§ 16

Bewertung der Prüfungsleistungen und prüfungsrelevanten Studienleistungen

(1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen und prüfungsrelevanten Studienleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	= sehr gut	= eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	= gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	= befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	= ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0	= nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die dem Modul gemäß Anhang zugeordneten Studienleistungen erbracht sind und die abschließende Modulprüfung mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so muss jede Prüfungsleistung bestanden sein. In diesem Fall errechnet sich die Note der Modulprüfung aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen, es sei denn, bei der Bekanntgabe der Art und Dauer der Prüfung nach § 11 Abs. 3 Satz 3 werden abweichende Regelungen getroffen. Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Note gleichzeitig die erzielte Note der Modulprüfung. Sieht die Prüfungsordnung gemäß § 11 Abs. 2 Satz 2 zu einem Modul eine oder in besonderen Fällen mehrere prüfungsrelevante Studienleistungen vor, so werden zur Ermittlung der Note der Modulprüfung die Noten für die einzelnen prüfungsrelevanten Studienleistungen mit den ihnen zugeordneten Leistungspunkten multipliziert. Die Note für die Modulprüfungsleistung oder die aus dem arithmetischen Mittel der Noten mehrerer Prüfungsleistungen gebildete Note wird mit den Leistungspunkten des gesamten Moduls multipliziert. Die so ermittelten Werte werden addiert und durch die Gesamtzahl der in die vorstehende Berechnung einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Die Note der Modulprüfung lautet:

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

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

(3) Für jedes der gemäß § 3 Abs. 1 gewählten Fächer wird eine Fachnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten der dem jeweiligen Fach zugehörigen Modulprüfungen gebildet; die Noten der Modulprüfungen werden jeweils mit den den Modulprüfungen gemäß Anhang zugeordneten Leistungspunkten gewichtet. Absatz 2 Satz 8 gilt entsprechend.

(4) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird gebildet aus den mit den jeweiligen Leistungspunkten gemäß Absatz 3 gewichteten Fachnoten sowie der mit 10 Leistungspunkten gewichteten Note der Masterarbeit. Im Übrigen gilt Absatz 2 Satz 3, 8 und 9 entsprechend.

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholung der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungen zu den gemäß § 6 Abs. 2 vorgeschriebenen Modulen bestanden wurden, die schulischen Praktika gemäß § 6 Abs. 4 erfolgreich absolviert wurden und die Masterarbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(2) Pflicht-Modulprüfungen und Wahlpflicht-Modulprüfungen können in allen Teilen, in denen sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, höchstens zweimal wiederholt werden. Die Wahl eines alternativen Pflichtmoduls im Fall des Nichtbestehens ist unzulässig. Entscheidet sich die oder der Studierende nicht für die Wiederholung der nicht bestandenen Wahlpflicht-Modulprüfung, so muss sie oder er stattdessen innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach dem Nichtbestehen der Wahlpflicht-Modulprüfung eine andere Wahlpflicht-Modulprüfung ablegen. Eine ersatzweise abgelegte nicht bestandene Wahlpflicht-Modulprüfung gilt als nicht bestandene Wiederholungsprüfung; sie kann nur einmal wiederholt oder durch eine andere Wahlpflicht-Modulprüfung ersetzt werden.

(3) Nicht bestandene Prüfungsleistungen oder prüfungsrelevante Studienleistungen in demselben Studiengang an einer anderen Hochschule in Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen und prüfungsrelevante Studienleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studienganges an einer Hochschule in Deutschland, die denen im lehramtsbezogenen Masterstudiengang im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige oder geringere Anforderungen gestellt wurden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist ausgeschlossen.

(4) Die erste und zweite Wiederholung einer Modulprüfung ist jeweils innerhalb von sechs Monaten nach ihrem Nichtbestehen abzulegen; in begründeten Fällen können längere Fristen vorgesehen werden, für die erste und eine zweite Wiederholung insgesamt jedoch nicht mehr als ein Jahr und neun Monate. Werden Fristen für die Wiederholung von Prüfungen versäumt, gelten die versäumten Prüfungen als nicht bestanden. § 4 Abs. 2 gilt entsprechend.

(5) Hat die Kandidatin oder der Kandidat einzelne Modulprüfungen in der zweiten Wiederholung nicht bestanden oder gelten sie als nicht bestanden, so hat sie oder er den Prüfungsanspruch für die von ihr oder ihm gewählte Fächerkombination (Studiengang im Sinne des § 68 Abs. 1 Nr. 3 HochSchG) verloren. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(6) Für die Wiederholung der Masterarbeit gilt § 15 Abs. 10.

§ 18

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Kandidatin oder ein Kandidat kann von einer Prüfung ohne Angabe von Gründen zurücktreten, wenn sie oder er ihren oder seinen Rücktritt dem Prüfungsausschuss persönlich oder schriftlich spätestens zwei Wochen vor dem Termin mitteilt. Bei schriftlicher Mitteilung ist das Datum des Poststempels maßgebend. Ein Rücktritt nach Satz 1 ist nicht möglich, wenn ihm Fristen nach dieser Prüfungsordnung entgegenstehen.

(2) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden (5,0), wenn die Kandidatin oder der Kandidat nicht fristgerecht zurückgetreten ist oder zu einer Prüfung ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt. Prüfungen gelten

auch dann als nicht bestanden, wenn sie die Kandidatin oder der Kandidat nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen ablegt hat. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(3) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 2 geltend gemachten triftigen Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so werden Versäumnis oder Rücktritt wie ein fristgerechter Rücktritt nach Absatz 1 gewertet. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Ab der zweiten Krankmeldung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das ärztliche Zeugnis unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern beim Prüfungsausschuss vorlegen. Der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, so ist nach deren Wegfall die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen.

(4) Werden die Voraussetzungen für die Zulassung zur Modulprüfung nicht erfüllt, entbindet dies nicht von der Verpflichtung, sich von den angemeldeten Prüfungen fristgerecht abzumelden.

(5) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0). Eine Kandidatin oder ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0). In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(6) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von vier Wochen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 5 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(7) Bei schriftlichen Studienleistungen (außer bei Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Studienleistungen vor, gelten die Absätze 5 und 6 entsprechend.

§ 19

Zeugnis, Diploma Supplement

(1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat die Masterprüfung bestanden, so erhält sie oder er über die Ergebnisse unverzüglich, in der Regel innerhalb von vier Wochen nach der letzten bestandenen Prüfungsleistung ein Zeugnis. Das Zeugnis enthält die Noten der beiden Fächer und der Bildungswissenschaften (§ 3 Abs. 1), die Note der Masterarbeit sowie die Gesamtnote (§ 16 Abs. 4). Die jeweils erworbenen Leistungspunkte sind anzugeben. Ferner enthält das Zeugnis das Thema der Masterarbeit und – auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten – die bis zum Abschluss der Masterprüfung benötigte Fachstudiendauer. Werden

Modulprüfungen an einer anderen Hochschule abgelegt und anerkannt, wird der Name der Hochschule, an der die Modulprüfungen abgelegt wurden, im Zeugnis genannt. Zusätzlich wird im Zeugnis der der Gesamtnote entsprechende ECTS-Grad sowie die dazugehörige ECTS-Definition gemäß dem jeweils gültigen Bewertungsschema des European Credit Transfer and Accumulation System dargestellt, sofern die hierzu erforderlichen Daten vorliegen. Nicht verpflichtende Studien- und Prüfungsleistungen werden auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten in das Zeugnis eingetragen; sie werden jedoch nicht auf die Gesamtnote angerechnet.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen.

(3) Der Prüfungsausschuss stellt in deutscher und englischer Sprache ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.* Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten werden ihr oder ihm vom Prüfungsausschuss zusätzlich zur Ausstellung des Diploma Supplements Übersetzungen der Masterurkunde und des Zeugnisses in englischer Sprache ausgehändigt.

(4) Studierende, die die Universität ohne Abschluss verlassen oder ihr Studium an der Universität oder der Hochschule in einem anderen Studiengang fortsetzen, erhalten auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen. Der Antrag ist schriftlich unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen an den Prüfungsausschuss zu richten.

§ 20 Masterurkunde

(1) Nach bestandener Masterprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades „Master of Education (M.Ed.)“ beurkundet.

(2) Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von den Dekaninnen oder den Dekanen der für das Fachstudium zuständigen Fachbereiche unterzeichnet. Die Urkunde ist ferner von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes versehen.

§ 21 Ungültigkeit der Masterprüfung

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

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

* Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort Diploma Supplement)

bewirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes.

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

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis, das Diploma Supplement und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Masterurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschungshandlung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 22

Informationsrecht der Kandidatin oder des Kandidaten

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich vor Abschluss der Masterprüfung über Ergebnisse (Noten) ihrer oder seiner Studien- und Prüfungsleistungen im Prüfungsamt informieren.

(2) Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakten einschließlich der Masterarbeit und die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die Einsichtnahme ist auch bei noch nicht abgeschlossener Masterprüfung möglich.

(3) Der Antrag ist binnen eines Jahres nach dem Ablegen einer Prüfungsleistung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(4) Unterlagen über Studien- und Prüfungsleistungen (mit Ausnahme der der Masterarbeit) werden zwei Jahre nach Abschluss der letzten Prüfungsleistung (Datum des Zeugnisses) aufbewahrt und können nach dieser Frist den Absolventinnen und Absolventen ausgehändigt werden. Werden die Unterlagen über Studien- und Prüfungsleistungen nicht innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf der 2-Jahresfrist beim zuständigen Hochschulprüfungsamt abgeholt, werden die Unterlagen vernichtet. Die Bestimmungen zur Archivierung von Zeugnissen, Urkunden und Diploma Supplements bleiben hiervon unberührt.

§ 23
Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an Berufsbildenden Schulen tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mainz, den 17. April 2012

Der Dekan des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Norbert Neumann

Der Dekan des Fachbereichs 5:
Erziehungswissenschaften
Prof. Dr. Norbert Wenning

Der Dekan des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Michaela Bauks

Der Dekan des Fachbereichs 6:
Kultur- und Sozialwissenschaften
Prof. Dr. Siegmund Schmidt

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Peter Pottinger

Der Dekan des Fachbereichs 7:
Natur- und Umweltwissenschaften
Prof. Dr. Ralf Schulz

Der Dekan des Fachbereichs 4:
Informatik
Prof. Dr. Rüdiger Grimm

Der Dekan des Fachbereichs 8:
Psychologie
Prof. Dr. Manfred Schmitt

Koblenz, den 27. Juni 2012

Der Dekan des Fachbereichs
Bauwesen
Prof. Dr.-Ing. Norbert Krudewig

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
Prof. Dr.-Ing. Robert Pandorf

Anhang

zu § 2 Abs. 3, § 5 Abs. 5, § 6 Abs. 1 und 3, § 11 Abs. 2, 3 und 5, § 12 Abs. 2, § 13 Abs. 1, 2 und 5, § 14 Abs. 1, § 16 Abs. 2 S. 1, 2 und 5

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist in den Fächern die regelmäßige Teilnahme an folgenden Modulen und den dem jeweiligen Modul zugehörigen Pflichtlehrveranstaltungen (Pflicht und Wahlpflicht) erforderlich.

Bei Vorlesungen wird der Nachweis der regelmäßigen Teilnahme durch das Bestehen der Modulprüfung geführt.

Wenn bei einzelnen Modulen kein Hinweis auf die Art der Modulprüfung aufgenommen ist, findet eine abschließende Modulprüfung statt.

A. Berufliche Fächer**1. Bautechnik**

Mündliche Ergänzungsprüfungen finden nicht statt.

Prüfungen mit Ausnahme der Masterarbeit können einmal zur Notenverbesserung gemäß § 11 Abs.10 wiederholt werden.

	Lehrveranstaltung Art der Veranstaltung	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studienleistung
	Modul BT 9: Bautechnische Bereiche: Tiefbau, Straßenbau				15 Leistungspunkte
9.1	Geotechnik 1 (GEO-1)	Pflicht	5	X	
9.1	Geotechnik 2 (GEO-2)	Pflicht	5	X	
9.3	Straßenbautechnik 1 (STRT-1)	Pflicht	5	X	
	Modul BT 10: Bautechnische Bereiche: Hochbau, Bauschäden				10 Leistungspunkte
10.1	Stahlbeton 1 (STBB-1)	Pflicht	5	X	
10.2	Nachhaltiges Bauen (Master)	Pflicht	5	X	
	Modul BT 11: Rechnergestützte Methoden und Verfahren				5 Leistungspunkte
11.1	Mathematik 3 (MATH-3)	Pflicht	5	X	
	Modul BT 12: Fachdidaktik 1				4 Leistungspunkte
12.1	Fachdidaktik 1 (FADI-1)	Pflicht	4	X	
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4					Dauer. 30 Minuten
	Modul BT 13: Fachdidaktik 25 Leistungspunkte				
13.1	Fachdidaktik 2 (FADI-2)	Pflicht	5	x	
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4					Dauer. 30 Minuten
	Modul BT 13: Wahlpflichtbereich				5 Leistungspunkte
14.1	Aktuelle Module aus dem Fachbereich Bauwesen	Wahl-pflicht	5	x	

2. Elektrotechnik

Mündliche Ergänzungsprüfungen finden nicht statt.

Prüfungen mit Ausnahme der Masterarbeit können einmal zur Notenverbesserung gemäß § 11 Abs.10 wiederholt werden.

	Lehrveranstaltung Art der Veranstaltung	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studienleistung
	Modul 17: Elektronik 2				5 Leistungspunkte
17.1	Elektronik 2 (ELE2, E019)	Pflicht	5	X	
	Modul 18: Digitale Signalverarbeitung				5 Leistungspunkte
18.1	Dig. Signalverarbeitung (DSV, E039)	Pflicht	5	X	
	Modul 19: Elektrische Maschinen				5 Leistungspunkte
19.1	Elektrische Maschinen (ELM, E071)	Pflicht	5	X	
	Modul 20: Fachdidaktik 1				4 Leistungspunkte
20.1	Fachdidaktik 1 (FADI 1, E057)	Pflicht	4	X	
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4		Dauer. 30 Minuten			
	Modul 21: Fachdidaktik 2				5 Leistungspunkte
21.1	Fachdidaktik 2 (FADI 2, E058)	Pflicht	5	X	
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4		Dauer. 30 Minuten			
Elektrotechnik mit Schwerpunkt Automatisierungstechnik: Module 22 bis 25					
	Modul 22: Regelungstechnik 2				5 Leistungspunkte
22.1	Regelungstechnik 2 (RT2, E022)	Pflicht	5	X	
	Modul 23: Automatisierungstechnik				5 Leistungspunkte
23.1	Automatisierungstechnik (AUT, E030)	Pflicht	5	X	
	Modul 24: Wahlpflichtmodul 1				5 Leistungspunkte
24.1	Modul aus Wahlpflichtkatalog „Automatisierungstechnik“	Wahlpflicht	5	X	
	Modul 25: Wahlpflichtmodul 2				5 Leistungspunkte
25.1	Modul aus Wahlpflichtkatalog „Automatisierungstechnik“	Wahlpflicht	5	X	
Elektrotechnik mit Schwerpunkt Informations- und Kommunikationstechnik: Module 26 bis 29					
	Modul 26: Grundlagen der Kommunikationstechnik/Rechnernetze				5 Leistungspunkte
26.1	Grundlagen der Kommunikationstechnik/Rechnernetze (GKR, E059)	Wahlpflicht	7,5	X	
	Modul 27: Hochfrequenztechnik				5 Leistungspunkte
27.1	Hochfrequenztechnik (HFT, E035)	Wahlpflicht	5	X	
	Modul 28: Wahlpflichtmodul 1				5 Leistungspunkte

28.1	Modul aus Wahlpflichtkatalog „Informations- u. Kommunikationstechnik“	Wahlpflicht	5		X	
	Modul 29: Wahlpflichtmodul 2					5 Leistungspunkte
29.1	Modul aus Wahlpflichtkatalog „Informations- u. Kommunikationstechnik“	Wahlpflicht	2,5		X	

3. Holztechnik

Mündliche Ergänzungsprüfungen finden nicht statt.

Prüfungen mit Ausnahme der Masterarbeit können einmal zur Notenverbesserung gemäß § 11 Abs.10 wiederholt werden.

	Lehrveranstaltung Art der Veranstaltung	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studienleistung
	Modul HT 9: Raumgestaltung 10 Leistungspunkte				
9.1	Raumgestaltung 1 (RAUM 1)	Pflicht	5	X	
9.1	Raumgestaltung 2 (RAUM 2)	Pflicht	5	X	
	Modul HT 10: Möbelbau 5 Leistungspunkte				
10.1	Möbelbau (MÖBA)	Pflicht	5	X	
	Modul HT 11: Fertigungstechnik (Modul 110 – FR Maschinenbau) 5 Leistungspunkte				
11.1	Fertigungstechnik (FERT)	Pflicht	5	X	
	Modul HT 12: Holztechnisches Projekt 5 Leistungspunkte				
12.1	Holztechnisches Projekt (HPRO)	Pflicht	5	X	
	Modul HT 13: Fachdidaktik 1 4 Leistungspunkte				
12.1	Fachdidaktik 1 (FADI 1)	Pflicht	4	X	
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4 Dauer. 30 Minuten					
	Modul HT 14: Fachdidaktik 2 5 Leistungspunkte				
13.1	Fachdidaktik 2 (FADI 2)	Pflicht	5	X	
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4 Dauer. 30 Minuten					
	Modul HT 15: Wahlpflichtmodul 10 Leistungspunkte				
14.1	Aktuelle Module aus dem Fachbereich Bauwesen	Wahlpflicht	10	X	

4. Metalltechnik

Mündliche Ergänzungsprüfungen finden nicht statt.

Prüfungen mit Ausnahme der Masterarbeit können einmal zur Notenverbesserung gemäß § 11 Abs.10 wiederholt werden.

	Lehrveranstaltung Art der Veranstaltung	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studienleistung
	Modul 27: Thermische Fluidtechnik				8 Leistungspunkte
27.1	Thermische Fluidtechnik 1 (THF1, M27)	Pflicht	4	X	
27.2	Thermische Fluidtechnik 2 (THF2, M27)	Pflicht	4	X	
	Modul 28: Energie- und Umwelttechnik				8 Leistungspunkte
28.1	Thermische Fluidtechnik 1 (EUT1, M28)	Pflicht	6	X	
28.2	Thermische Fluidtechnik 2 (EUT2, M28)	Pflicht	2	X	
	Modul 21: Fluidenergiemaschinen				8 Leistungspunkte
21.1	Fluidenergiemaschinen 1 (FLEM1, M21)	Pflicht	2	X	
21.2	Fluidenergiemaschinen 2 (FLEM2, M21)	Pflicht	6	X	
	Modul 26: Mess- und Regeltechnik				8 Leistungspunkte
26.1	Messtechnik (MT, M26)	Pflicht	4	X	
26.2	Regeltechnik (RT, M26)	Pflicht	4	X	
	Modul 98: Fachdidaktik 1 4 Leistungspunkte				
98.1	Fachdidaktik 1 (FADI 1)	Pflicht	4	X	
	Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4				Dauer. 30 Minuten
	Modul 99: Fachdidaktik 2 5 Leistungspunkte				
99.1	Fachdidaktik 2 (FADI 2)	Pflicht	5	X	
	Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4				Dauer. 30 Minuten
	Modul 46: Wahlpflichtmodul				3 Leistungspunkte
46.1	Modul aus Wahlpflichtkatalog	Wahlpflicht	3	X	

B. Allgemeinbildende Fächer**1. Bildungswissenschaften****Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS**

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von
 einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
 Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
 und auf die Wahlpflichtbereiche

6 SWS

6 SWS

6 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleis- tung	Prüfungsrelev- ante Studienleistun- g
	Modul 7: Berufspädagogik					12 Leistungspunkte
7.1	Schulpädagogik unter besonderer Berücksichtigung der Berufsorientierung (V)	Pflicht	4	2		
7.2	Berufliche Praxis im Wandel - Anforderungen an die Berufspädagogik (S)	Pflicht	4	2		
7.3	Lernbegleitung im Feld beruflicher Praxis (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4		Dauer: 30 Minuten		

2. Biologie

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

25 SWS

21 SWS

4 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leistungs- punkte	SWS	Studienleistu- ng	Prüfungsrelev- ante Studienleistun- g
	Modul 7: Physiologie der Pflanzen					12 Leistungspunkte
7.1	Physiologie der Pflanzen (V)	Pflicht	3	2		
7.2	Pflanzenphysiologisches Praktikum (P)	Pflicht	5	3		
7.3	Wahlpflichtveranstaltung (V+P) mit semesterweise wechselnden Themen	Wahlpflicht	4	2		
	Modul 8: Physiologie der Tiere, RS plus, Gym					12 Leistungspunkte
8.1	Physiologie der Tiere (V)	Pflicht	3	2		
8.2	Tierphysiologisches Praktikum (P)	Pflicht	5	3		
8.3	Wahlpflichtveranstaltung (V+P) mit semesterweise wechselnden Themen	Wahlpflicht	4	2		
	Modul 10: Genetik und Mikrobiologie C					9 Leistungspunkte
10.1	Genetik (V)	Pflicht	3	2		
10.2	Mikrobiologie (V)	Pflicht	3	2		
10.3	Mikrobiologie (P)	Pflicht	2	2		
	2 Modulteilprüfungen: eine Prüfung in 10.1 eine Prüfung in 10.2. und 10.3.					
	Modul 12: Fachdidaktik II: Biologieunterricht – Forschung und Praxis					7 Leistungspunkte
12.1	Fachdidaktik II (V+P)	Pflicht	3	1+1		
12.2	Große Exkursion mit Seminar	Pflicht	4	3		
	Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4			Dauer: 20 Minuten		

3. Chemie

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtmodule
und auf die Wahlpflichtmodule

26 SWS
18 SWS
8 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleis- tung	Prüfungs- relevante Studienleis- tung
	Modul 6: Physikalische Chemie - Grundlagen					8 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1 und 2</i>					
6.1	Physikalische Chemie (V)	Pflicht	4	4		
6.2	Physikalische Chemie (Ü)	Pflicht	4	2	X	
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten		
	Modul 7: Fachdidaktik 2 – Methoden im Chemieunterricht					7 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 3, 4 und 5</i>					
7.1	Unterrichtsgerechtes Experimentieren (Ü)	Pflicht	4	2		
7.2	Praktikumsseminar (S)	Pflicht	3	2		
2 Modulteilprüfungen:		in 7.1. Experimentalvorträge in 7.2. Hausarbeit		Dauer: 2 Wochen		
	Modul 8: Alltags- und Umweltchemie					10 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1 bis 4</i>					
	<i>Zwei der folgenden vier Wahlpflichtveranstaltungen</i>					
8.1	Organische Chemie im Alltag (Ü)	Wah-pflicht	3	2		
8.2	Angewandte Umweltchemie (Ü)	Wahl-flicht	3	2		
8.3	Umweltanalytik (Ü)	Wahlpflicht	3	2		
8.4	Werkstoffchemie – Teil 1 (Ü)	Wahlpflicht	3	2		
	<i>Eine der folgenden drei Wahlpflichtveranstaltungen</i>					
8.5	Analytische Chemie – Teil 1 (V)	Wahlpflicht	4	2		
8.6	Technische Chemie – Teil 1 (V)	Wahlpflicht	4	2		
8.7	Biochemie Teil 1 (V)	Wahlpflicht	4	2		
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten		
	Modul 9: Modul 9: Experimentelle Alltags- und Umweltchemie					9 Leistungspunkte
9.1	Chemische Vorgänge in Alltag und Umwelt (V)	Pflicht	2	2		
9.2	Angewandte organische Chemie (Ü)	Pflicht	4	2		
9.3	Nachwachsende Rohstoffe (Ü)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4		Dauer: 20 Minuten		
	Modul 10: Aktuelle Themen und vertiefende Fachdidaktik					6 Leistungspunkte
10.1	Fachdidaktik – Teil 3: Medien im Unterricht (Ü)	Pflicht	3	2		
	<i>Eine der folgenden drei Wahlpflichtveranstaltungen:</i>					
10.2	Analytische Chemie - Teil 2 (V)	Wahlpflicht	3	2		

10.3	Technischen Chemie - Teil 2 (V)	Wahlpflicht	3	2		
10.4	Biochemie - Teil 2 (V)	Wahlpflicht	3	2		

4. Deutsch

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

24 SWS
24 SWS
6 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 7: Deutsche Literaturgeschichte (Grundlagen)					6 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 2</i>					
7.1	Deutsche Literaturgeschichte seit dem 18. Jahrhundert (V)	Pflicht	2	2		
7.2	Ausgewählte Beispiele der Literaturgeschichte (S)	Pflicht	4	2		
	Modul 8: Sprachwandel					6 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 3</i>					
8.1	Sprachwandel I (S)	Pflicht	3	2		
8.2	Sprachwandel II (S)	Pflicht	3	2		
	Modul 9: Themen und Motive					7 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 2</i>					
9.1	Themen und Motive 1 (S)	Pflicht	3	2		
9.2	Themen und Motive 2 (S)	Pflicht	4	2		
	Modul 10: Sprachvariation					6 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 4</i>					
10.1	Sprachvariationen I (S)	Pflicht	3	2		
10.2	Sprachvariationen II (S)	Pflicht	3	2		
	Modul 11: Gegenwartsliteratur und ihre Vermittlung (Literaturwissenschaft und Literaturdidaktik)					7 Leistungspunkte
11.1	Gegenwartsliteratur (S)	Pflicht	3	2		
11.2	Gegenwartsliteratur und ihre Vermittlung (S)	Pflicht	4	2		
	Modulprüfung:		Mündliche Prüfung		Dauer: 20 Minuten	
	bei Wahl als Prüfung gemäß § 11 Abs. 4, ansonsten Hausarbeit					
	Modul 12: Mehrsprachigkeit (Sprachwissenschaft und Sprachdidaktik)					8 Leistungspunkte
12.1	Interkulturelle Kommunikation (S)	Pflicht	4	2		
13.2	Interkulturelles Lernen (S)	Pflicht	4	2		
	Modulprüfung:		Mündliche Prüfung		Dauer: 20 Minuten	
	bei Wahl als Prüfung gemäß § 11 Abs. 4, ansonsten Hausarbeit					

5. Englisch

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

14 SWS
10 SWS
4 SWS

Auslandsaufenthalt: Es ist ein 3-monatiger Auslandsaufenthalt im Rahmen des Studiums erforderlich. Der Aufenthalt (insgesamt 12 LP) muss im zweiten Semester des Masterstudiengangs absolviert worden sein. Er kann auch im Verlauf des Bachelorstudiengangs abgeleistet werden und wird in Modul 7 angerechnet bzw. verrechnet.

Leistungen, die an einer ausländischen Universität erbracht werden, können in Absprache mit den Modulbeauftragten als Leistungsnachweise für entsprechende Module anerkannt werden.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 6: Literarische, linguistische und landeskundliche Studien: Ausgewählte Kapitel 8 Leistungspunkte					
<i>Zwei der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>						
6.1	Cultural Studies (S)	Wahlpflicht	4	2		
6.2	Linguistics (S)	Wahlpflicht	4	2		
6.3	Literature (S)	Wahlpflicht	4	2		
	Modul 7: Spezialisierung und Prüfungsvorbereitung					15 Leistungspunkte
7.1	Stay Abroad	Pflicht	12			
7.2	Language Course 3 (Ü)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung:			Mündliche Prüfung		Dauer: 15 Minuten	
	Modul 8: Linguistic and Literary Studies with Respect to Teaching English as a Foreign Language (Linguistische und literarische Studien hinsichtlich der Auswahl im Englischunterricht)					9 Leistungspunkte
8.1	Teaching Linguistics (S)	Pflicht	4	2		
8.2	Teaching Literature (S)	Pflicht	5	2		
Modulprüfung:			Mündliche Prüfung		Dauer: 15 Minuten	
	Modul 10: Linguistic, Literary and Cultural Studies with Respect to Teaching English as a Foreign Language (Linguistische, literarische und landeskundliche Studien hinsichtlich der Auswahl im Englischunterricht)					8 Leistungspunkte
10.1	Media and Methods in the Language Classroom (S)	Pflicht	5	2	X	
10.2	Integrated Language Course R (Ü)	Pflicht	3	2	X	
Modulprüfung:			Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4		Dauer: 30 Minuten	
Die Prüfung wird in englischer Sprache abgehalten.						

6. Ethik

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

24 SWS

24 SWS

0 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleistun- g	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 6: Theoretische Philosophie I					10 Leistungspunkte
6.1	Logik und Erkenntnistheorie (S / Ü)	Pflicht	4	2	X	
6.2	Metaphysik (S / V)	Pflicht	3	2	X	
6.3	Ästhetik (S)	Pflicht	3	2	X	
	Modul 7: Theoretische Philosophie II					11 Leistungspunkte
7.1	Geschichte der Sprachphilosophie (V)	Pflicht	3	2		
7.2	Grundlegende Themen der Sprachphilosophie (S)	Pflicht	4	2	X	
7.3	Wissenschaftstheorie (S)	Pflicht	4	2	X	
	Modul 8a: Vertiefendes fachwissenschaftliches Studium					10 Leistungspunkte
8a.1	Vertiefung M1 - M4	Pflicht	3	2	X	
8a.2	Vertiefung M1 - M4	Pflicht	3	2	X	
8a.3	Vertiefung M1 - M4	Pflicht	4	2	X	
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4			Dauer: 20 Minuten	
	Modul 8b: Vertiefendes fachdidaktisches Studium					9 Leistungspunkte
8b.1	Vertiefung M5a.1 (S)	Pflicht	3	2	X	
8b.2	Vertiefung M5a.2 (Ü)	Pflicht	3	2	X	
8b.3	Vertiefung M5a.2 (Ü)	Pflicht	3	2	X	

7. Evangelische Religionslehre

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

24 SWS
24 SWS
0 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleis- tung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
Modul 6: Biblische Theologie (Vertiefung)						13 Leistungspunkte
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1 und 3</i>						
6.1	Theologisch-exegetisches Thema des Alten Testaments (V/S)	Pflicht	3	2		
6.2	Theologisch-exegetisches Thema des Neuen Testaments (V/S)	Pflicht	3	2		
6.3	Hermeneutik der Bibel (S)	Pflicht	3	2		
6.4	Bibel im Religionsunterricht (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten		
		Mündliche Ergänzungs- prüfung:		Dauer: 20 Minuten		
Modul 7: Theologische Anthropologie und Bildungstheorie						12 Leistungspunkte
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1 und 2</i>						
7.1	Grundfragen religiöser Bildung (V/S)	Pflicht	3	2		
7.2	Theologische Anthropologie (V/S)	Pflicht	3	2		
7.3	Didaktische Grundlegung (S)	Pflicht	3	2		
7.4	Anthropologische Einzelthemen (S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung		Dauer: 15 Minuten		
Modul 8: Vertiefung Fachwissenschaft und Fachdidaktik						15 Leistungspunkte
8.1	Vertiefung Bibelwissenschaft (S)	Pflicht	5	2		
8.2	Vertiefung Glaubenslehre / Ethik (S)	Pflicht	3	2		
8.3	Vertiefung Kirchengeschichte (S)	Pflicht	3	2		
8.4	Bibeldidaktik (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4			Dauer: 15 Minuten)	

8. Geographie

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

32 SWS

23 SWS

9 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleis- tung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 6: Geographiedidaktik 2 (RS plus)					13 Leistungspunkte
6.1	Vertiefung in die Didaktik der Geographie (V)	Pflicht	3	2		
6.2	Exemplarik und Transfer geographischer Inhalte am Beispiel Europa / Außereuropa (Ü)	Pflicht	4	2		
6.3	Eintägige Geländeübung mit eigener Vorbereitung (Ü)	Pflicht	2	1 ³		
6.4	Didaktik der Geographie für das Lehramt an Realschulen plus (Ü)	Pflicht	4	2		
	Modul 8: Numerische Methoden in der Geographie (Fachmethoden)					12 Leistungspunkte
8.1	Empirische Methoden incl. Geländetage (Ü)	Pflicht	4	2		
8.2	Qualitative Sozialforschung inkl. Geländetage (Ü)	Pflicht	4	2		
8.3	Fernerkundung und GIS (Ü)	Pflicht	4	2		
	Modul 9: Regionalgeographie Europa/Außereuropa					6 Leistungspunkte
	<i>Eine der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>					
9.1	Regionale Geographie (Europa/Außereuropa) (S)	Wahlpflicht	2	2		
9.2	Ökozonen der Erde (S)	Wahlpflicht	2	2		
9.3	Natur-, Kultur- und Wirtschaftsräume der Erde (S)	Wahlpflicht	2	2		
9.4	Auslands-Geländeübung (10 Tage) (Ü)	Pflicht	4	10 ²		
	Modul 10: Fragen und Methoden geographischer Forschung					5 Leistungspunkte
	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>					
10.1	Spezielle Anthropogeographie (V/Ü)	Wahlpflicht	2	2		
10.2	Spezielle Physische Geographie (V/Ü)	Wahl-pflicht	2	2		
	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>					
10.3	Geographische Feldstudie: Physische-Geographie (3 Tage) (Ü)	Wahlpflicht	3	3 ¹		
10.4	Geographische Feldstudie: Anthropogeographie (3 Tage) (Ü)	Wahlpflicht	3	3 ¹		

² Für Geländetage und Exkursionstage wird eine abweichende pauschalierte Kalkulation von 1 Tag = 1 SWS zu Grunde gelegt.

	Modul 11: Spezielle Geographiedidaktik: Ausgewählte Prinzipien des Geographieunterrichts					4 Leistungspunkte	
	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>						
11.1	Spezifische Probleme des Geographieunterrichts (V/Ü)	Wahlpflicht	4	2			
11.2	Spezielle Themen der geographischen Fachdidaktik (V/Ü)	Wahlpflicht	4	2			
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4			Dauer: 30 Minuten		

9. Informatik

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

27 SWS

23 SWS

4 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleis- tung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 6: Sichere und vernetzte Systeme (INCS01 und WIRG03)					12 Leistungspunkte
	Gruppe 6 a: Grundlagen der Rechnernetze (INCS01)					
6.1 a	Grundlagen der Rechnernetze (V)	Pflicht	3	2		
6.2 a	Grundlagen der Rechnernetze (Ü)	Pflicht	3	2	X	
	Gruppe 6 b: Grundlagen der IT-Sicherheit (WIRG03)					
6.1 b	Grundlagen der IT-Sicherheit (V)	Pflicht	3	2		
6.2 b	Grundlagen der IT-Sicherheit (Ü)	Pflicht	3	2	X	
	2 Modulteilprüfungen: in 6.2 a und 6.2 b (Klausur und Übungen)					
	Modul 8: Informatik und Gesellschaft (WIRG05)					4 Leistungspunkte
8.1	Informationsgesellschaft (V)	Pflicht	3	2		
8.2	Informationsgesellschaft (Ü)	Pflicht	1	1	X	
	Modul 11: Wahlpflichtmodul					10 Leistungspunkte
	Aus einem der nachstehend aufgeführten Bereiche A bis K sind Vorlesungen, Übungen und Praktika (je nach Angebot des Fachbereichs) im Umfang von zusammen 6 Leistungspunkten sowie ein inhaltlich zugehöriges Seminar auszuwählen. Fachlich zusammengehörende Vorlesungen und Übungen können nur in Verbindung miteinander belegt werden. Diese werden mit einer Teilm modulprüfung geprüft.					
	In Absprache mit dem/der Fachvertreter / Fachvertreterin Informatik im Prüfungsausschuss oder ein von ihm/ihr benannten Vertreter / Vertreterin können auch andere Lehrveranstaltungen aus dem aktuellen Lehrangebot des Fachbereich Informatik eingebracht werden.					
A	Softwaretechnik und Software-Engineering					
11.01.1	Vertiefung Softwaretechnik (INJE06, V)	Wahlpflicht	5	3		
11.01.2	Softwaretechnik 2 (INJE26, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.01.3	Spezielle Gebiete der Softwaretechnik (INJE28, V)	Wahlpflicht	6	4		
11.01.4	Seminar Informatik 2 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
B	Betriebssysteme und Systemsoftware					
11.02.1	Grundlagen der Betriebssysteme (INDZ01, V)	Wahlpflicht	4	3		
11.02.2	Grundlagen der Betriebssysteme (INDZ01, Ü)	Wahlpflicht	2	1		
11.02.3	Autonome mobile Systeme (CVDP01, V)	Wahlpflicht	3	2		

11.02.4	Autonome mobile Systeme (CVDP01,Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.02.5	Echtzeitsysteme (INDZ03, V)	Wahl-flicht	5	4		
11.02.6	Echtzeitsysteme (INDZ03, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.02.7	Seminar Informatik 2 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
C	Rechnernetze und Verteilte Systeme					
11.03.1	Vertiefung Rechnernetze (INCS03, V)	Wahlpflicht	5	4		
11.03.2	Vertiefung Rechnernetze (INCS03, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.03.3	Seminar Informatik 2 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
11.03.4	Betriebliche Kommunikationssysteme (WIFH03, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.03.5	Betriebliche Kommunikationssysteme (WIFH03, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.03.6	Telekommunikationssysteme (WIFH04, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.03.7	Telekommunikationssysteme (WIFH04, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.03.8	Telekommunikationssysteme (WIFH04, S)	Wahlpflicht	3	2		
D	Informations- und Datenbanksysteme					
11.04.0 1	Grundlagen der Datenbanken (INSS01, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.0 2	Grundlagen der Datenbanken (INSS01, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.0 3	Advanced Data Modelling (INSS02, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.0 4	Advanced Data Modelling (INSS02Ü)	Wahl-pflicht	3	2		
11.04.0 5	Semantic Web (INSS03, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.0 6	Semantic Web (INSS03, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.0 7	Seminar Informatik 2 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
11.04.0 8	Betriebliche Anwendungs-syteme (WIPS01, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.0 9	Betriebliche Anwendungs-syteme (WIPS01, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.1 0	Business Software (WIPS02, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.1 1	Business Software (WIPS02, Ü/S)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.1 2	Collaborative Business (WIPS04, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.1 3	Colloborative Business (WIPS04, Ü)	Wahlpflicht	3	2		

11.04.1 4	Colloaborative Business (WIPS04, S)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.1 5	Mobile Application Systems (WIFH01, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.1 6	Mobile Application Systems (WIFH01, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.04.1 7	Mobile Application Systems (WIFH01, S)	Wahlpflicht	3	2		
E	Künstliche Intelligenz					
11.05.0 1	Logik für Informatiker (INUF01, V)	Wahlpflicht	5	4		
11.05.0 2	Logik für Informatiker (INUF01, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.05.0 3	Künstliche Intelligenz 1 (INUF02, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.05.0 4	Künstliche Intelligenz 1 (INUF02, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.05.0 5	Künstliche Intelligenz 2 (INUF03, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.05.0 6	Künstliche Intelligenz 2 (INUF03, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.05.0 7	Seminar Informatik 2 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
F	Simulation					
11.06.0 1	Discrete Event Systems (INKL01, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.06.0 2	Discrete Event Systems (INKL01, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.06.0 3	Modellierung dynamischer Systeme (INKL02, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.06.0 4	Modellierung dynamischer Systeme (INKL02, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.06.0 5	Simulation und Agenten-basierte Systeme (WIKT03, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.06.0 6	Simulation und Agentenbasierte Systeme (WIKT03, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.06.0 7	Simulation und Agentenbasierte Systeme (WIKT03, S)	Wahlpflicht	3	2		
11.06.0 8	Seminar Informatik 2 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
G	Computergrafik und Rechnersehen					
11.07.0 1	Computergrafik 1 (CVSM01, V)	Wahlpflicht	5	4		
11.07.0 2	Computergrafik 1 (CVSM01, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.07.0 3	Computergrafik 2 (CVSM02, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.07.0 4	Computergrafik 2 (CVSM02, Ü)	Wahlpflicht	2	1		
11.07.0 5	Bildverarbeitung 1 (CVDP04, V)	Wahlpflicht	5	4		
11.07.0 6	Bildverarbeitung 1 (CVDP04, Ü)	Wahlpflicht	3	2		

11.07.0 7	Bildverarbeitung 2 (CVDP05, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.07.0 8	Bildverarbeitung 2 (CVDP05, Ü)	Wahlpflicht	2	1		
11.07.0 9	Medizinische Bildverarbeitung 1 (CVDP02, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.07.1 0	Medizinische Bildverarbeitung 1 (CVDP02, Ü)	Wahlpflicht	2	1		
11.07.1 1	Medizinische Bildverarbeitung 2 (CVDP03, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.07.1 2	Medizinische Bildverarbeitung 2 (CVDP03, Ü)	Wahlpflicht	2	1		
11.07.1 3	Photorealistische Computergraphik (CVSM08, V)	Wahlpflicht	4	3		
11.07.1 4	Photorealistische Computergraphik (CVSM08, Ü)	Wahlpflicht	2	1		
11.07.1 5	Seminar Informatik 2 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
H	Sicherheit (Safety und Security)					
11.08.0 1	Digital Rights Management (WIRG08, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.08.0 2	Digital Rights Management (WIRG08, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.08.0 3	Digital Rights Management (WIRG08, S)	Wahlpflicht	3	2		
11.08.0 4	IT-Risk-Management (WIRG07, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.08.0 5	IT-Risk-Management (WIRG07, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.08.0 6	IT-Risk-Management (WIRG07, S)	Wahlpflicht	3	2		
11.08.0 7	Sicherheit und Zuverlässigkeit für mobile Anwendungen (WIRG09, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.08.0 8	Sicherheit und Zuverlässigkeit für mobile Anwendungen (WIRG09, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.08.0 9	Sicherheit und Zuverlässigkeit für mobile Anwendungen (WIRG09, S)	Wahlpflicht	3	2		
I	Verifikation und automatisches Beweisen					
11.09.0 1	Logik für Informatiker (INUF01, V)	Wahlpflicht	5	4		
11.09.0 2	Logik für Informatiker (INUF01, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.09.0 3	Automated Reasoning and Knowledge Representation (INUF04, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.09.0 4	Automated Reasoning and Knowledge Representation (INUF04, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.09.0 5	Nicht-klassische Logiken (INBB01, V)	Wahlpflicht	4	3		
11.09.0 6	Nicht-klassische Logiken (INBB01, Ü)	Wahlpflicht	2	1		
11.09.0 7	Formale Spezifikation und Verifikation (INBB02, V)	Wahlpflicht	4	3		
11.09.0 8	Formale Spezifikation und Verifikation (INBB02, Ü)	Wahlpflicht	2	1		

11.09.0 9	Seminar Informatik 2 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
J	Multimedia und Mensch-Maschine-Schnittstellen					
11.10.0 1	Multimediatatenbanken (INSS05, V)	Wahlpflicht	4	3		
11.10.0 2	Multimediatatenbanken (INSS05, Ü)	Wahlpflicht	2	1		
11.10.0 3	Elektronische Bildbearbeitung (KWML06, P)	Wahlpflicht	6	4		
11.10.0 4	WWW-Suchmaschinen und Information-Retrieval (CVJK04, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.10.0 5	Software-Ergonomie im Anwendungskontext (CVRO01, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.10.0 6	Seminar Informatik 2 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
K	Übersetzerbau					
11.11.0 1	Compilerbau (INJE05, V)	Wahlpflicht	3	2		
11.11.0 2	Compilerbau (INJE05, Ü)	Wahlpflicht	3	2		
11.11.0 3	Seminar Informatik 1 (INJE14, S)	Pflicht	4	2		
2 – 3 Modulteilprüfungen						
	Modul 13: Didaktik des Informatikunterrichts (WIAH03)				14 Leistungspunkte	
13.1	Didaktik und Methodik der Informatik III (WIAH03-a, VmÜmS)	Pflicht	7	4	X	
13.2	Didaktik und Methodik der Informatik III (WIAH03-c, P)	Pflicht	7	6	X	
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 14 Abs. 4 in 13.1 Dauer: 30 Minuten						

10. Katholische Religionslehre

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

20 SWS
18 SWS
2 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleis- tung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 5: Christliches Handeln in der Verantwortung für die Welt					8 Leistungspunkte
	Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1					
5.1	Christliche Ethik (V)	Pflicht	3	2		
5.2	Christliche Ethik (S)	Pflicht	5	2		
	Modul 6: Religion und Religionen in Kultur und Gesellschaft					8 Leistungspunkte
	Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1					
6.1	Theologie der Religionen / Fundamentaltheologie (V/S)	Pflicht	4	2		
6.2	Ein Thema der speziellen Moralthologie (V/S)	Pflicht	4	2		
	Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4			Dauer: 20 Minuten ()		
	Modul 7: Wege und Entwürfe biblischen und christlichen Leben und Denkens					9 Leistungspunkte
	Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1					
7.1	Ein Thema der alten oder der mittleren Kirchengeschichte (V)	Pflicht	3	2		
7.2	Ein Thema der neueren oder zeitgenössischen Kirchengeschichte (S)	Pflicht	3	2		
	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>					
7.3	Ein biblisches, bibelhermeneutisches oder religionsgeschichtliches Thema (S)	Wahlpflicht	3	2	X	
7.4	Konfessioneller Religionsunterricht in der Gesellschaft (S)	Wahlpflicht	3	2	X	
	Modul 8: Vertiefung: Fachwissenschaft und Fachdidaktik					15 Leistungspunkte
8.1	Exegese einer biblischen Schrift/eines biblischen Themas (V/S)	Pflicht	5	2		
8.2	Fachdidaktik/Bibeldidaktik (S) Pflicht	Pflicht	5	2		
8.3	Didaktik eines systematisch-theologischen oder eines kirchenhistorischen Themas	Pflicht	5	2		

11. Mathematik

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

27 SWS
6 SWS
21 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleistun- g	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 5a: Fachdidaktische Bereiche					9 Leistungspunkte
	Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1					
5a.1	Didaktik der elementaren Algebra und der Zahlbereichserweiterungen (VmÜ)	Pflicht	3	2		
5a.2	Didaktik der Geometrie (VmÜ)	Pflicht	3	2		
5a.3	Fachdidaktisches Seminar (S)	Pflicht	3	2	X	
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten		
	Modul 6: Mathematik als Lösungspotenzial A: Modellieren und Praktische Mathematik					10 Leistungspunkte davon 2 im Bachelorstudiengang und 8 im Masterstudiengang
	Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1, sowie aus den Veranstaltungen 2a, 3a und 4a					
6a.1	Numerik (V)	Pflicht	3	3		
6a.2	Übungen zur Numerik (Ü)	Pflicht	2	1		
6a.3	Modellierung (V)	Pflicht	1	1		
6a.4	Übungen zur Modellierung (Ü)	Pflicht	2	1		
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten		
	Modul 7: Mathematik als Lösungspotenzial B: Einführung in die Stochastik					8 Leistungspunkte
	Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1, sowie aus den Veranstaltungen 2a, 3a und 4a					
7a.1	Stochastik (V/Ü)	Pflicht	8	5		
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 90 Minuten		
<i>Es ist eines der folgenden Module 8 bis 11 zu wählen:</i>						
	Wahlpflichtmodul 8: Themenmodul A: Mathematik im Wechselspiel zwischen Abstraktion und Konkretisierung					9 Leistungspunkte
8.1	Wahlpflichtvorlesung in Theoretischer Mathematik (V)	Pflicht	6	4		
8.2	Begleitveranstaltung zur Wahlpflichtvorlesung in Theoretischer Mathematik (Ü oder S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung:		mündliche Prüfung		Dauer: 30 Minuten (gemäß § 11 Abs. 4)		
	Wahlpflichtmodul 9: Themenmodul B: Mathematik als fachübergreifende Querschnittswissenschaft					9 Leistungspunkte
9.1	Wahlpflichtvorlesung in Praktischer Mathematik (V)	Pflicht	6	4		

9.2	Begleitveranstaltung zur Wahlpflichtvorlesung in Praktischer Mathematik (Ü oder S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung: mündliche Prüfung Dauer: 30 Minuten (gemäß § 11 Abs. 4)						
Wahlpflichtmodul 10: Vertiefungsmodul						10 Leistungspunkte
10.1	Vertiefende Wahlpflichtvorlesung (V)	Pflicht	6	4		
10.2	Begleitveranstaltung zur Vertiefenden Wahlpflichtvorlesung (Ü oder S)	Pflicht	4	2		
Wahlpflichtmodul 11: Entwicklung der Mathematik in Längs- und Querschnitten						7 Leistungspunkte
11.1	Geschichte der Mathematik (V/Ü)	Pflicht	4	3		
11.2	Längsschnitte durch ausgewählte Themen der Mathematik (V/Ü oder S)	Pflicht	3	3		
Modul 12: Fachdidaktische Bereiche						7 Leistungspunkte
12.1	Ausgewählter Bereich der Didaktik der Sekundarstufe (VmÜ)	Pflicht	4	2		
12.2	Ausgewählter Bereich der Didaktik der Sekundarstufe (VmÜ oder S)	Pflicht	3	2		

12. Physik

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

24 SWS
24 SWS
0 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleis- tung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 6: Experimentalphysik 3: Atom- und Quantenphysik					9 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1 und 2</i>					
6.1	Mathematik für Physiker 3 (VmÜ)	Pflicht	3	2		
6.2	Experimentalphysik 3 (VmÜ)	Pflicht	6	4		
Modulprüfung: Klausur, ggf. mündlich Ergänzungsprüfung gem. § 13 Abs. 5						
	Modul 7: Fachdidaktik 2: Physikunterricht – Konzeption und Praxis					9 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 3</i>					
7.1	Grundlagen der Fachdidaktik (VmÜ)	Pflicht	3	2		
7.2	Schulrelevantes Experimentieren 1 (P)	Pflicht	6	3	X	
Modulprüfung: Klausur, ggf. mündlich Ergänzungsprüfung gem. § 13 Abs. 5						
	Modul 8: Experimentalphysik 4: Festkörperphysik, Kernphysik, Elementarteilchenphysik					7 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1, 2 und 6</i>					
8.1	Experimentalphysik 4 (VmÜ)	Pflicht	7	4		
Modulprüfung: Klausur, ggf. mündlich Ergänzungsprüfung gem. § 13 Abs. 5						
	Modul 11: Fachdidaktik 3: Physikunterricht – Forschung und Praxis					9 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 3 und 7</i>					
11.1	Fachdidaktik für Fortgeschrittene (VmÜ)	Pflicht	3	2		
11.2	Schulrelevantes Experimentieren 2 (P)	Pflicht	6	3	X	
Modulprüfung: Klausur, ggf. mündlich Ergänzungsprüfung gem. § 13 Abs. 5						
	Modul 15: Gebietsübergreifende Konzepte und Anwendungen					6 Leistungspunkte
	<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1, 2, 6 und 8</i>					
15.1	Strukturen und Konzepte (VmÜ)	Pflicht	3	2		
15.2	Angewandte und technische Physik (VmÜ)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4 Dauer: 30 Minuten						

13. Sport

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

29 SWS
21 SWS
8 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studienleis- tung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 5: Disziplinen der Sportwissenschaft 2					12 Leistungspunkte
	Teilnahmevoraussetzung für die Veranstaltung 5.4:		Kompetenzen aus den Veranstaltungen 1.1 und 5.1			
	Teilnahmevoraussetzung für die Veranstaltung 5.5:		Kompetenzen aus den Veranstaltungen 1.1 und 5.2			
5.1	Sportpsychologie (V/S/Ü)	Pflicht	2	1	X (wenn keine Modulteilprü- fung)	
5.2	Kulturwissenschaften (i.d.R. Sportsoziologie, Sportgeschichte und Sportphilosophie) (V/S/Ü)	Pflicht	4	2	X (wenn keine Modulteilprü- fung)	
5.3	Forschungsmethodologie in der Sportwissenschaft V/S/Ü)	Pflicht	2	2	X	
	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>					
5.4	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportpsychologie (S)	Wahlpflicht	4	2		
5.5	Schulsportspezifische Vertiefung in Kulturwissenschaften (i.d.R. Sportsoziologie, Sportgeschichte) (S)	Wahlpflicht	4	2		
	2 Moduleilprüfungen: - in 5.1. oder 5.2. und - in der gewählten Wahlpflichtveranstaltung					
	Modul 6: Theorie, Didaktik und Methodik elementarer Bewegungs- felder und weiterer Sportarten und Sportaktivitäten					13 Leistungspunkte
6.1	Psychomotorik u. Kleine Spiele (S/Ü/E)	Pflicht	2	2		
6.2	Eine weitere Sportart aus M 4.1 – M 4.4 (S/Ü)	Pflicht	2	2		
6.3	Fitness- und Gesundheitssport (S/Ü/E)	Pflicht	3	2		
6.4	Elementare Bewegungsfelder und alternative Sportarten (S/Ü)	Wahlpflicht	2x2	2x2		
6.5	Exkursion (z.B. Schneesport, Wassersport)	Wahlpflicht	2	2	X	
	4 Moduleilprüfungen in 6.1, 6.2, 6.3 und 6.4⁶					
	Modul 7: Vertiefung der Theorie, Didaktik und Methodik der Sportarten (II) des jeweiligen Basismoduls (I)					9 Leistungspunkte
	Teilnahmevoraussetzung: Erfolgreicher Abschluss des jeweiligen Modulelements I aus M3/M4					
7.1	Individualsportart aus Modul 3 (Leichtathletik, Geräturnen, Schwimmen, Gymnastik/Tanz)	Pflicht	3	2		

Prüfungsordnung für den grundständigen Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Bachelor of Science“ in Business Administration an der Hochschule Koblenz vom 18.01.2012

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 347), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Betriebswirtschaft in seiner Sitzung am 18. Januar 2012, die folgende Prüfungsordnung für den grundständigen Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Bachelor of Science“ Business Administration in Business Management beschlossen. Die Prüfungsordnung wurde vom Senat der Hochschule Koblenz am 25. Januar 2012 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

I N H A L T

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Bachelorarbeit

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

- § 7 Prüfungsleistungen
- § 8 Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Projektarbeit - Projektphase
- § 12 Bachelorarbeit
- § 13 Kolloquium
- § 14 Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten
- § 15 Versäumnis – Rücktritt - Täuschung - Ordnungsverstoß
- § 16 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung
- § 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 18 Anrechnung von Leistungen
- § 19 Bildung der Gesamtnote – Bachelor-Zeugnis – Diploma Supplement
- § 20 Bachelor-Urkunde

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

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

IV. Anhang

- Anlage I:** Studienplan
- Anlage II:** Prüfungsplan
- Anlage III:** Teilstudienplan für die „praktische Studienphase“
- Anlage IV:** Teilstudienplan für das „Auslandssemester“
- Anlage V:** Teilstudienplan für die „Projektphase“

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zweck und Umfang der Bachelorprüfung

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

(2) Die Bachelor-Prüfung besteht aus:

1. den Modulen, die in der Anlage I dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind
2. der Bachelorarbeit gem. § 12
3. dem Kolloquium gem. § 13

(3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird den Studierenden vom Prüfungsausschuss zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

§ 2

Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung wird der akademische Grad „Bachelor of Science“ Business Administration (B. Sc.) verliehen.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.
- (2) Studierende müssen eine einschlägige praktische Vorbildung gem. § 65 Abs. 4 Nr. 3 HochSchG im Umfang von 12 Wochen nachweisen. Soweit diese nicht Zugangsvoraussetzung im Sinne des § 65 Abs. 1 HochSchG ist, kann der Nachweis bis zum Ende des dritten Fachsemesters erfolgen.

Der Nachweis der Ableistung der praktischen Vorbildung gilt als erbracht, wenn die Studienbewerberin oder der Studienbewerber die Qualifikation für das Studium durch das Zeugnis der Fachhochschulreife einer Fachoberschule für Wirtschaft erworben hat. Eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit wird angerechnet. Im Zweifelsfall entscheidet über die Anrechnung der Prüfungsausschuss.

Für Studierende ausländischer Hochschulen, mit denen Partnerschaftsverträge bestehen, können vom Prüfungsausschuss Sonderregelungen, die praktische Vorbildung betreffend, beschlossen werden.

- (3) Personen, die sich für ein Studium bewerben, ist die Einschreibung in den Fällen des § 68 Abs. 1 und Abs. 2 HochSchG zu versagen.
- (4) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4

Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sechs Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten mit ein. Insgesamt ist im Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 180 Credit-Points nach dem European Credit Transfersystem zugeordnet. Die Zuordnung von ECTS-Punkten zu den Modulen regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung.

(2) In der Regelstudienzeit ist eine praktische Studienphase enthalten. Sie umfasst einen Zeitraum von zwölf Wochen. Die praktische Studienphase wird unter Betreuung der Hochschule im Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule abgeleistet. Die praktische Studienphase integriert Studium und Berufspraxis und ist einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet. Diese praktische Studienphase kann durch entsprechende Zeiten an einer ausländischen Hochschule ersetzt werden. Einzelheiten regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung sowie der Teilstudienplan zur „Praktischen Studienphase“.

(3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtmodule. Einzelheiten regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 45 Credit-Points erworben haben, werden vom Fachbereich zu einer fachbezogenen Studienberatung geladen.

(4) Prüfungsleistungen können – sofern im Einzelfall keine abweichende Regelung erfolgt – auch vor dem in der Anlage I „Studienplan“ aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzung nach § 7 Abs. 4 erfüllt ist.

(5) Eine Prüfungsleistung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die Meldefrist aus dem jeweiligen in der Anlage I zu dieser Prüfungsordnung aufgeführten Semester um mindestens zwei Semester versäumt wird.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich Betriebswirtschaft einen Prüfungsausschuss. Dem Prüfungsausschuss gehören an:

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

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

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

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche. Ablehnende Entscheidungen trifft der Prüfungsausschuss insgesamt, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht oder das vorsitzende Mitglied eine Entscheidung durch den Ausschuss für angezeigt erachtet.

(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. Für das studentische Mitglied gilt dies nicht, soweit es sich im gleichen Zeitraum zu der gleichen Prüfung angemeldet hat.

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

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen. Das studentische Mitglied kann in solchen Fällen durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

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

§ 6

Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Bachelorarbeit

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

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

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

(4) Betreuende der Bachelorarbeit geben das Thema der Bachelorarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gem. Abs. 2 sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen bestellt werden.

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

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

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

§ 7

Prüfungsleistungen

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

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. Mündliche Prüfungen gem. §§ 9, 10 Abs. 3 S. 4 u. 5
2. Schriftliche Prüfungen gem. § 10
3. die Projektarbeit gem. § 11
4. die Bachelorarbeit gem. § 12
5. das Kolloquium gem. § 13

(3) Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, Projektarbeiten, Laborversuchen, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Die praktische Studienphase gem. § 4 Abs. 2 wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

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

(5) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungsleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen. Versäumen die Studierenden die Anmeldefrist, sind sie von der Erbringung von Prüfungsleistungen zu dem in Rede stehenden Zeitpunkt ausgeschlossen. Die Anmeldung zur Bachelorarbeit beinhaltet die Anmeldung zum Kolloquium.

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

(7) Frühestens eine Woche und spätestens drei Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit findet das Kolloquium (§ 13) statt. Der Termin des Kolloquiums wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens zwei Tage liegen.

§ 8

Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen.

Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests oder eines psychologischen Gutachtens eines gemäß PsychThG approbierten Psychotherapeuten verlangt werden. Atteste müssen inhaltlich

konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

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

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, soweit es nicht gem. § 4 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 Semester 15 Credit-Points 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) Als mündliche Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien, Vorträge und vergleichbare Formen.

(3) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen. Vor der Festsetzung der Note nach dem Bewertungsschema gemäß § 14 Abs. 3 ist das beisitzende Mitglied zu hören.

(4) Mündliche Prüfungen dauern je Studierender oder Studierendem mindestens 15, höchstens 60 Minuten.

(5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Anfertigung eines Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

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

(7) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereiches bei mündlichen Prüfungen zugegen sein.

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

§ 10 Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit den zugelassenen Hilfsmitteln und den geläufigen Methoden Probleme ihres Fachs erkennen und Wege zu ihrer Lösung finden können. Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.

(2) Klausuren haben einen zeitlichen Umfang von mindestens 90 und höchstens 180 Minuten. Ausnahmen sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Jede Klausurarbeit wird nach dem Bewertungsschema gem. § 14 Abs. 3 von der oder dem Prüfenden bewertet, die oder der für die Durchführung der dieser Klausur zugeordneten Lehrveranstaltung und somit auch für die Durchführung der Klausur verantwortlich ist. Klausuren werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Wissenschaftliche Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens zwei Wochen und höchstens sechs Wochen. Hausarbeiten werden stets durch eine mündliche Prüfung ergänzt, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Die mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Die Note der Hausarbeit setzt sich zu 75 % aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit und zu 25 % aus der Bewertung der mündlichen Prüfung zusammen; beide Teile müssen jedoch mit mindestens „ausreichend“ bewertet sein.

Eine gegebenenfalls erforderliche zweite Wiederholungsprüfung ist von zwei Prüfenden zu bewerten. Im Übrigen gilt für Hausarbeiten ergänzend die Regelung des § 14 Abs. 3.

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

§ 11 Projektarbeit – Projektphase

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

(2) Die Dauer der Projektphase beträgt acht Wochen. Einzelheiten regelt der Teilstudienplan zur „Projektphase“ (Anlage V zu dieser Prüfungsordnung).

(3) Die Projektphase ist Bestandteil des 5. Fachsemesters. Das 5. Fachsemester kann durch ein Auslandssemester ersetzt werden. Einzelheiten regelt der Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ (s. Anlage IV zu dieser Prüfungsordnung).

§ 12 Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Bereich der Betriebswirtschaftslehre selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Zur Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 150 Credit-Points für erfolgreich absolvierte Module gem. der Anlage II zu dieser Prüfungsordnung erworben hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Das Thema der Bachelorarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 bis 4 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden (Betreuende der Bachelorarbeit). Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für die Bachelorarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).
- (4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung sechs Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss auf Grund eines schriftlich begründeten Antrages um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Fristverlängerungen gem. § 8 Abs. 1 bleiben davon unberührt.
- (5) Thema und Umfang der Bachelorarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Der/dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Bachelorarbeit Vorschläge zu unterbreiten. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten Hälfte der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitung eines neuen Themas ist dann innerhalb eines Monats zu beginnen. Die Regelung des § 17 Abs. 2 bleibt unberührt.
- (6) Die Bachelorarbeit kann in begründeten Fällen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung der jeweils individuellen Leistung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.
- (7) Die Bachelorarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache abzufassen und fristgerecht beim Prüfungsausschuss in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form in DIN A 4-Format einzureichen. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass die Arbeit bzw. der entsprechend gekennzeichnete Anteil an der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden sowie Zitate kenntlich gemacht sind. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als „nicht bestanden“.
- (8) Die Bachelorarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine oder einer der beiden Prüfenden soll die Arbeit betreut und das Thema der Bachelorarbeit gestellt haben. Ausnahmen sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Die Prüfenden bewerten die Bachelorarbeit jeweils nach dem Bewertungsschema des § 14 Abs. 3.
- (9) Das Bewertungsverfahren darf in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

§ 13 Kolloquium

(1) Gegenstand des Kolloquiums sind neben dem Untersuchungsgegenstand der Bachelorarbeit die Inhalte der Schwerpunktmodule (Anlage I zu dieser Prüfungsordnung), die die Studierenden im dritten und vierten Studiensemester gewählt haben.

(2) Das Kolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt. Der Prüfungskommission gehören die oder der Betreuende der Bachelorarbeit und ein weiteres Mitglied gem. § 6 Abs. 2 oder die oder der Betreuende der Bachelorarbeit und eine weitere, vom Prüfungsausschuss bestimmte, sachkundige beisitzende Person an.

(3) § 9 bleibt unberührt.

§ 14 Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im Bachelorstudiengang können maximal 180 Credit-Points erworben werden. Mit der Zuordnung von Credit-Points zu den Modulen ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

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

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

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

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

(5) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und stimmen die Bewertungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten. Die Bachelorarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen „ausreichend“ (4,0) oder besser sind.

(6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Inhalte aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt.

(7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden ist. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden. Die Anzahl der jeweils zu vergebenden Credits-Points regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung.

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

(9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten (§ 17) ausgeschöpft sind.

(10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungsleistungen bekannt zu geben.

§ 15

Versäumnis – Rücktritt - Täuschung – Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als „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) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund muss dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Falle einer Erkrankung ist unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin, dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses ein ärztliches Attest vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden.

Soweit die Einhaltung der Fristen, die Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, der Grund für das Versäumnis und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Studierenden die Krankheit eines von ihnen überwiegend allein zu betreuenden Kindes gleich.

Wird der von der oder dem Studierenden geltend gemachte Grund für das Versäumnis vom Prüfungsausschuss anerkannt, so kann die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut im Rahmen des § 17 Abs. 3 beantragt werden.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel im Prüfungsraum gilt als Versuch im Sinne des Satzes 1. Die Feststellung des Versuchs der Täuschung oder des Mitführens und /oder Benutzens nicht zugelassener Hilfsmittel wird von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsicht führenden Person getroffen und aktenkundig gemacht. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von dem jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

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

§ 16

Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. Anlage I bestanden sind und die Leistungen nach § 3 Abs. 2 und § 4 Abs. 2 erbracht wurden.
- (2) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine geforderte Prüfungsleistung gemäß Anlage II nicht erfolgreich absolviert wurde und eine Wiederholung dieser Prüfungsleistung nicht mehr möglich ist.
- (3) Haben Studierende ein Modul endgültig nicht bestanden, erhalten Sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (4) Haben Studierende die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 17

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungen, mit Ausnahme der Bachelorarbeit und des Kolloquiums, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus dem in dieser Ordnung geregelten Studiengang entsprechen.
- (2) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Die Rückgabe des Themas gem. § 12 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Versäumen Studierende die Frist zur Anmeldung, gilt der entsprechende Prüfungsversuch als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Die zweite und somit letztmögliche Wiederholung einer Modulprüfung wird grundsätzlich von zwei Prüfenden bewertet. Sofern die Form einer Prüfung gem. Satz 1 eine mündliche Prüfung ist, wird diese vor zwei Prüfenden abgelegt.

§ 18

Anrechnung von Leistungen

- (1) Prüfungsleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Bachelorstudiengang an einer Hochschule in Deutschland erbracht 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 der Bundesrepublik Deutschland 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 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 Offiziershochschulen 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.

(6) Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis werden anerkannte Prüfungsleistungen gesondert gekennzeichnet.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Prüfungsleistungen erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben mit dem Antrag auf Immatrikulation dem Prüfungsausschuss die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 19

Bildung der Gesamtnote – Bachelor-Zeugnis – Diploma Supplement

(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 der Anzahl der Credit-Points der einzelnen benoteten Module. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

(3) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote: 1,0 bis 1,3) wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

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

- Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
- Bezeichnung des Studiengangs,
- die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,

- das Thema und die Note der Bachelorarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points
- auf Antrag der oder des Studierenden, die bis zum Abschluss des Bachelorstudiums benötigte Fachstudiendauer,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
- das Siegel der Hochschule.

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

(6) Mit dem Zeugnis wird der Absolventin oder dem Absolventen durch die Hochschule ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ 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 das deutsche Studiensystem. Das Diploma Supplement trägt das Datum des Zeugnisses und wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

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

§ 20 Bachelor-Urkunde

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

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

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

III. Abschnitt: 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 durch den Prüfungsausschuss Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung als „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 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) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Bachelorprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 23

Übergangsbestimmungen

Studierende, die das Studium im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in § 24 Abs. 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen können noch fünf Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden.

§ 24
Inkrafttreten

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

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Bachelorprüfung im Studiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft vom 5. Mai 2005, Staatsanzeiger 2005, S. 731, außer Kraft.

(3) Auf schriftlichen Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen.

Koblenz, 18. Januar 2012

Professor Dr. Werner Hecker
Der Dekan
Des Fachbereiches Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Anlage I: Studienplan

Code-Nr.	Module	Semester / SWS										6.						
		1.		2.		3.		4.		5.								
		SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A							
	Pflichtmodule																	
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	4	5															
		64	86															
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4	5															
		64	86															
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	4	5															
		64	86															
BPSM1	Statistik/Mathematik	6	7,5															
		96	129															
BPEN1	Business English	6	7,5															
		96	129															
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II			4	5													
				64	86													
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik			4	5													
				64	86													
BPRE1	Bürgerliches Recht			4	5													
				64	86													
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts			4	5													
				64	86													
BPST1	Steuern			4	5													
				64	86													
BPCO1	Einführung in das Controlling							4	5									
								64	86									
BPRE2	Arbeitsrecht							4	5									
								64	86									
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht									4	5							
										64	86							
BPMA1	Management											4	5					
												64	86					
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik											4	5					
												64	86					
	Schwerpunktmodule																	
	je zwei Module sind in Semester 3 und 4 zu wählen					8	10	8	10									
BSBUL	Beschaffung und Logistik					128	172	128	172									
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft																	
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen																	
BSFIN	Finanzierung und Investition																	
BSHRM	Human Resource Management																	
BSMUM	Marketing und Marktforschung																	
BSWPG	Wirtschaftsprüfung																	
BSPOR	Produktionswirtschaft / OR																	
BSSTEU	Unternehmenssteuern																	
	Wahlpflichtmodule																	
	Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)			4	5			4	5									
BEFR1	Französisch I			64	86			64	86									
BEFR2	Französisch II																	
BEFR3	Französisch III																	
BEEN2	Business English II																	
BEEN3	Business English III																	
BEGBB	German Business Behavior																	
BESP1	Spanisch I																	
BESP2	Spanisch II																	
BESP3	Spanisch III																	
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse																	
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)																	
BEINU	Internet- und Urheberrecht																	
BPBSS	Betriebliche Informationssysteme																	
BEMAT	Weiterführende Mathematik - Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung																	
BEPSY	Grundlagen der Psychologie																	
BEKOM	Kommunikation																	
BEQUA	Qualitätsmanagement																	
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik																	
BEUOE	Umweltökonomie																	
BEREO	Regionalökonomie																	
BEGMG	Gründungsmanagement																	
BEPLA	Planspiel																	
BPJMG	Projektmanagement											4	5					
	Summe Credits [ECTS]	30		30		30		30		15	15			15	10	5		
	Summe SWS je Semester	24		24		24		24		12								
	Summe workload	900		900		900		900		900				480	300	120		
	Propädeutika																	
BPRBU	Buchführung	3	0															
BPRCH	China - Sprache und Business I	2	0															
BPRMA	Mathematik	3	0															
BPRC2	China - Sprache und Business II			2	0													
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken					2	0											
BPRC3	China - Sprache und Business III					2	0											

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

Anlage II: Prüfungsplan

Code-Nr.	Module	Semester	SWS	ECTS	Art der Prüfungsleistung	Test
Pflichtmodule						
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	1	4	5	Klausur	
BPSM1	Statistik/Mathematik	1	6	7,5	Klausur	
BPEN1	Business English	1	6	7,5	Klausur	
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II	2	4	5	Klausur	
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik	2	4	5	Klausur	
BPRE1	Bürgerliches Recht	2	4	5	Klausur	
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts	2	4	5	Klausur	
BPST1	Steuern	2	4	5	Klausur	
BPRE2	Arbeitsrecht	3	4	5	Klausur	
BPCO1	Einführung in das Controlling	4	4	5	Klausur	
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht	4	4	5	Klausur	
BPMA1	Management	5	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	5	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Schwerpunktmodule						
	je zwei Module sind in Semester 3 und 4 zu wählen					
BSBUL	Beschaffung und Logistik	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSFIN	Finanzierung und Investition	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSHRM	Human Resource Management	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSMUM	Marketing und Marktforschung	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSWPG	Wirtschaftsprüfung	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSPOR	Produktionswirtschaft / OR	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSSTEU	Unternehmenssteuern	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Wahlpflichtmodule						
	Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)					
BEFR1	Französisch I	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR2	Französisch II	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR3	Französisch III	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEEN2	Business English II	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEEN3	Business English III	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEGBB	German Business Behavior	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP1	Spanisch I	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP2	Spanisch II	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP3	Spanisch III	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEINU	Internet- und Urheberrecht	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEBS	Betriebliche Informationssysteme	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEMAT	Weiterführende Mathematik - Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEPSY	Grundlagen der Psychologie	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEKOM	Kommunikation	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEQUA	Qualitätsmanagement	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEUOE	Umweltökonomie	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEREO	Regionalökonomie	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEGMG	Gründungsmanagement	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEPLA	Planspiel	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPJMG	Projektmanagement	5	4	5	Klausur	
Propädeutika						
BPRBU	Buchführung	1	3	0		Test
BPRCH	China - Sprache und Business I	1	2	0		
BPRMA	Mathematik	1	3	0		Test
BPRC2	China - Sprache und Business II	2	2	0		
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken	3	2	0		
BPRC3	China - Sprache und Business III	3	2	0		
Projektphase (s. Studienplan)		5		15	Projektarbeit	
Praktische Studienphase (s. Studienplan)		6		15	Praxisbericht	
Bachelorarbeit (s. Studienplan)		6		10	Thesis	
Kolloquium		6		5	Mdl. Prüfung	

Anlage III:**Teilstudienplan für die praktische Studienphase im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Bachelor of Science“ in Business Administration an der Hochschule Koblenz vom 02. November 2011**

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 02. November 2011 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 09. März 2011 (GVBl. Seite 47), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), den folgenden Teilstudienplan für die praktische Studienphase beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben
- § 3 Status der Studierenden
- § 4 Zeitliche Lage, Dauer und Umfang
- § 5 Zulassung
- § 6 Stellen des betrieblichen Praktikums (Praxisstellen)
- § 7 Praktikantenvertrag
- § 8 Praxisbericht
- § 9 Zuständigkeit
- § 10 Anerkennung
- § 11 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt die laut Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz geforderte praktische Studienphase (vgl. § 4 Abs. 2 Bachelor-Prüfungsordnung). Alle Studierenden des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz unterliegen diesem Teilstudienplan.

§ 2 Aufgaben

(1) Das Studium des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre umfasst ein betriebliches Praktikum nach Maßgabe der für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre geltenden Prüfungsordnung. Das betriebliche Praktikum ist Teil der Bachelor-Prüfung (vgl. § 7 Abs. 3 Satz 2 Bachelor-Prüfungsordnung). Es wird unter Betreuung der Hochschule in Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule (Praxisstellen) abgeleistet. Das betriebliche Praktikum integriert Studium und Berufspraxis und ist einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet.

(2) In dem betrieblichen Praktikum sollen die während des Studiums erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten durch die Bearbeitung qualifizierter betriebswirtschaftlicher Aufgaben angewandt und vertieft werden.

§ 3 Status der Studierenden

Während der praktischen Studienphase bleiben die Studierenden Mitglieder der Hochschule mit den Rechten und Pflichten nach Maßgabe der Grundordnung. Sie sind verpflichtet, den Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen und die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnung und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten.

§ 4 Zeitliche Lage, Dauer und Umfang

(1) Das betriebliche Praktikum ist im 6. Fachsemester abzuleisten und dauert mindestens 12 Wochen (vgl. § 4 Abs. 2 der Bachelor-Prüfungsordnung). Das betriebliche Praktikum kann vor dem sechsten Fachsemester angetreten werden, wenn die Studierenden sämtliche Prüfungsleistungen der ersten vier Lehrplansemester erfolgreich absolviert haben.

(2) Die tägliche Arbeitszeit während des betrieblichen Praktikums entspricht der üblichen Arbeitszeit des Unternehmens, in dem das betriebliche Praktikum absolviert wird (vgl. § 4 Abs. 2 der Bachelor-Prüfungsordnung).

§ 5 Zulassung

Zur praktischen Studienphase kann nur zugelassen werden, wer alle Prüfungsleistungen der ersten drei Fachsemester gemäß Anlage II der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre mit mindestens ausreichend bestanden hat.

§ 6

Stellen des betrieblichen Praktikums (Praxisstellen)

(1) Die Studierenden sind für die Suche und Benennung der Praxisstellen verantwortlich. Dabei werden sie vom Fachbereich beraten. Die Praxisstelle benennt eine geeignete Person zur Betreuung der Studierenden, diese soll über einen Hochschulabschluss verfügen.

(2) Die praktische Studienphase kann auch im Ausland, an einer ausländischen Hochschule, absolviert werden (s. Teilstudienplan für das Auslandssemester, Anlage IV zu dieser Prüfungsordnung, § 8)

§ 7

Praktikantenvertrag

Vor Beginn der praktischen Studienphase schließen die Studierenden mit der Praxisstelle einen Vertrag über das betriebliche Praktikum (Praktikantenvertrag) ab.

Dieser ist dem Prüfungsausschuss bis spätestens zwei Wochen vor Antritt des Praktikums zum Zwecke der Anerkennung durch Gegenzeichnung seitens des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses vorzulegen. Die Vorlage des Praktikantenvertrages kommt einer Anmeldung zur Praxisphase gleich.

§ 8

Praxisbericht

Über ihre Tätigkeiten während ihrer praktischen Studienphase haben die Studierenden einen Praxisbericht zu erstellen. In diesem Praxisbericht beschreiben die Studierenden in strukturierter Form und in angemessenem Umfang die während des betrieblichen Praktikums durchgeführten Arbeiten und die dabei gewonnenen Erfahrungen und Erkenntnisse.

§ 9

Zuständigkeit

Für alle Angelegenheiten, die die praktische Studienphase betreffen, ist der Prüfungsausschuss zuständig.

§ 10

Anerkennung

Das betriebliche Praktikum gilt unter folgenden Voraussetzungen als erfolgreich absolviert:

1. Vorlage einer Bescheinigung der Praxisstelle über den ordnungsgemäßen Verlauf des betrieblichen Praktikums und über die in dem betrieblichen Praktikum erfolgreich bearbeiteten Aufgaben, die bis spätestens zwei Wochen nach Beendigung der Praxisphase im Fachbereichssekretariat abzugeben sind;
2. Vorlage des Praxisberichts (§ 8) innerhalb der in Ziffer 1 gemachten Frist und
3. Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit des Praxisberichts durch den Prüfungsausschuss.

§ 11 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die praktische Studienphase im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Professor Dr. Werner Hecker
Der Dekan
des Fachbereiches Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Anlage IV:**Teilstudienplan für das Auslandssemester im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Bachelor of Science“ in Business Administration an der Hochschule Koblenz vom 02. November 2011**

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 02. November 2011 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 09. März 2011 (GVBl. Seite 47), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), den folgenden Teilstudienplan für das Auslandssemester beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Ausbildungsziele
- § 2 Status der Studierenden
- § 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang
- § 4 Zulassung
- § 5 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren
- § 6 Betreuung des Auslandssemesters
- § 7 Nachweis des Auslandssemesters
- § 8 Anerkennung des Auslandssemesters
- § 9 Inkrafttreten

§ 1

Ausbildungsziele

Das Auslandsstudium in einem anderen gesellschaftlichen, kulturellen und sprachlichen Umfeld, an einer ausländischen Hochschule soll das wissenschaftliche Studium im Inland ergänzen und vertiefen.

§ 2

Status der Studierenden

Das Auslandssemester ist Bestandteil des Studiums. Die Studierenden bleiben während ihres Auslandsaufenthalts als ordentliche(r) Studierende(r) an der Hochschule Koblenz immatrikuliert.

§ 3

Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

- (1) Das Auslandssemester ist im 5. Fachsemester abzuleisten.
- (2) Die Semestereinteilung, die Semesterdauer als auch der Studienumfang weichen im Ausland in der Regel von den an der Heimathochschule geltenden Bestimmungen ab. Um die Ausbildungsziele des Auslandsstudiums zu erreichen, muss dieses einen Mindestumfang von 12 Wochen umfassen. Der Umfang der zu besuchenden Lehrveranstaltungen darf 12 Semesterwochenstunden nicht unterschreiten.

§ 4

Zulassung

Zum Auslandsstudium kann nur zugelassen werden, wer alle Prüfungsleistungen der ersten drei Fachsemester gemäß Anlage II der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre vom 25. Januar 2012 mit mindestens ausreichend bestanden hat.

§ 5

Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

- (1) Die Studierenden bewerben sich um die Vermittlung an eine ausländische Partnerhochschule. Eine ausländische Hochschule kann auch durch die Studierenden selbst vorgeschlagen werden. Die Anerkennung erfolgt dann durch das „International Office“ in Zusammenarbeit mit dem bzw. der Auslandsbeauftragten.
- (2) Die Bewerbungsfristen sowie die Bewerbungsvoraussetzungen, insbesondere die erforderlichen Sprachkenntnisse (Toefl-Test) werden jeweils durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Möchte ein/e Studierende/r das Auslandsemester als Ersatz für die Projektphase absolvieren, so hat er/sie dies zuvor schriftlich zu beantragen (vgl. § 11 Abs. 3 der gültigen Bachelor-Prüfungsordnung).
- (4) Die Zuweisung des Studienplatzes erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Akademischen Auslandsamt durch die/den Auslandsbeauftragte(n) bzw. seine(n) Vertreter(in) im Fachbereich. Berücksichtigt werden dabei die bisherigen Studienleistungen, die Sprachkenntnisse sowie die Motivation des bzw. der Studierenden.

§ 6

Betreuung des Auslandssemesters

Neben der Betreuung durch das „International Office“ werden die Studierenden durch die/den für die jeweilige Partnerhochschule zuständige(n) Programmbeauftragte(n) beraten und betreut.

§ 7

Nachweis des Auslandssemesters

Das Auslandssemester wird nachgewiesen durch:

1. eine Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule,
2. den Nachweis der Belegung, in Abstimmung mit der/dem jeweils zuständigen Programmbeauftragten für die Partnerhochschule. Der Nachweis der Belegung ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen,
3. die Vorlage eines angemessenen Erfahrungsberichts zu den einzelnen Aspekten des Auslandsstudiums. Das „International Office“ erhält eine Kopie.

Diese Unterlagen sind spätestens bis zum 15.04. (wenn das Auslandssemester im Wintersemester absolviert wurde) bzw. bis zum 15.10. (wenn das Auslandssemester im Sommersemester absolviert wurde) im Fachbereichssekretariat abzugeben.

§ 8

Anerkennung des Auslandssemesters

Das Auslandssemester wird als Ersatz für die Projektphase oder falls das Auslandssemester im 6. Studienhalbjahr absolviert wird, für die praktische Studienphase anerkannt, wenn mindestens 15 ECTS-Punkte erworben wurden. Verwendet die ausländische Hochschule keines dem ECTS-System vergleichbares Kreditsystem, so entscheidet auf Vorschlag der/des Programmbeauftragten die Vorsitzende/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses des Fachbereichs über die Anerkennung des Auslandssemesters. Die Ableistung des Auslandssemesters ersetzt sämtliche Prüfungsleistungen des 5. Semesters, wenn die Studierenden während des Auslandssemesters 30 Credits erworben haben.

§ 9

Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für das Auslandssemester im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Professor Dr. Werner Hecker
Der Dekan
des Fachbereiches Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Anlage V:**Teilstudienplan für die Projektphase im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre
“Bachelor of Science” in Business Administration an der Hochschule Koblenz vom
02. November 2011**

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 02. November 2011 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 09. März 2011 (GVBl. Seite 47), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), den folgenden Teilstudienplan für die Projektphase beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Inhalt und Zweck der Projektphase
- § 3 Anmeldung zur Projektphase
- § 4 Projektthemen
- § 5 Projektbetreuung
- § 6 Vergabe von Projektthemen
- § 7 Ablauf der Projektphase
- § 8 Prüfungsleistungen
- § 9 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt die gemäß der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz geforderte Projektphase (vgl. § 7 Abs. 2 und § 11 der gültigen Bachelor-Prüfungsordnung).

§ 2 Inhalt und Zweck der Projektphase

Die Projektphase findet im fünften Studienplansemester statt. Sie ist Bestandteil der Bachelor-Prüfung (vgl. § 11 der gültigen Bachelor-Prüfungsordnung). Die Arbeit der Projektphase dient dem Erwerb theoretischer und praktischer Kenntnisse im Projektmanagement und in der Projektmitarbeit. Die Projektphase wird begleitet und vorbereitet durch Lehrveranstaltungen zum Projektmanagement. Die Studierenden sollen damit projekt- und prozessorientiert in die laufende wissenschaftliche Forschung des Fachbereichs eingebunden werden.

§ 3 Anmeldung zur Projektphase

Die Anmeldung zur Projektphase hat für das Sommersemester bis spätestens 15.04. und für das Wintersemester bis spätestens 15.10. zu erfolgen.

§ 4 Projektthemen

Mögliche Inhalte für zu bearbeitende Projekte werden von den Dozentinnen oder Dozenten des Fachbereichs, den Studierenden des Fachbereichs und/oder Unternehmen eingebracht.

§ 5 Projektbetreuung

Die laufende Betreuung in der Projektphase wird durch die Projektbetreuerin oder den Projektbetreuer geleistet. Projektbetreuerin oder Projektbetreuer ist jeweils die Dozentin oder der Dozent, die/der den Projektvorschlag eingebracht hat.

§ 6 Vergabe von Projektthemen

- (1) Die Vergabe von Projektthemen erfolgt durch die/den jeweilige/n Projektbetreuer/in.
- (2) Die Anzahl der Studierenden je Projektteam soll in der Regel drei Studierende nicht unterschreiten und sieben Studierende nicht überschreiten. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Mehrfachvergabe eines Themas an bis zu vier Projektteams ist zulässig.

§ 7 Ablauf der Projektphase

- (1) Die Projektphase beginnt in der zweiten Hälfte des fünften Studienplansemesters.
- (2) Die Bearbeitungszeit für die Projekte beträgt acht Wochen.

§ 8 Prüfungsleistungen

In die Bewertung der Leistung in der Projektphase fließen ein

- a) die Dokumentation und Präsentation von Projektplanung, Projektverlauf und Projektcontrolling (40 %)
- b) die Dokumentation und Präsentation der Projektergebnisse (60 %).

§ 9 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die Projektphase im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Professor Dr. Werner Hecker
Der Dekan
des Fachbereiches Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre "Master of Science" in Business Management an der Hochschule Koblenz vom 18. Januar 2012

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 347), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Betriebswirtschaft in seiner Sitzung am 18. Januar 2012, die folgende Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Master of Science“ in Business Management beschlossen. Die Prüfungsordnung wurde vom Senat der Hochschule Koblenz am 25. Januar 2012 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

I N H A L T

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Zweck und Umfang der Master-Prüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Masterarbeit

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

- § 7 Prüfungsleistungen
- § 8 Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Projektphase – Wissenschaftliche Studie
- § 12 Masterarbeit
- § 13 Kolloquium
- § 14 Bewertung der Module und Prüfungsleistungen – Bildung der Noten
- § 15 Versäumnis – Rücktritt – Täuschung – Ordnungsverstoß
- § 16 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung
- § 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 18 Anrechnung von Leistungen
- § 19 Bildung der Gesamtnote – Master-Zeugnis – Diploma Supplement
- § 20 Master-Urkunde

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 21 Ungültigkeit der Master-Prüfung
- § 22 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 23 Übergangsbestimmungen
- § 24 Inkrafttreten

Anhang:

Anlage I: Studienplan

Anlage II: Prüfungsplan

Anlage III: Teilstudienplan für die „Wissenschaftliche Studie“

Anlage IV: Teilstudienplan für die „Auslandsphase“

Anlage V: Teilstudienplan für die „Projektphase“

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zweck und Umfang der Master-Prüfung

- (1) Die Master-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Master-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre. Durch die Master-Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden auf der Grundlage der im Erststudium gewonnenen wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden die notwendigen zusätzlichen Qualifikationen erworben haben, die sie befähigen, in national und international tätigen Unternehmen Führungspositionen zu übernehmen.
- (3) Die Master-Prüfung besteht aus:
 1. den Modulen, die in Anlage I dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind
 2. der Masterarbeit gem. § 12
 3. dem Kolloquium gem. § 13
- (4) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird den Studierenden vom Prüfungsausschuss zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

§ 2

Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Master-Prüfung wird der akademische Grad „Master of Science“ Business Management (M. Sc.) verliehen.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.
- (2) Personen, die sich für ein Studium bewerben, ist die Einschreibung zu versagen, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits in dem gewählten Studiengang oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben.
- (3) Die Zulassung zum Studium setzt – unbeschadet der Geltung der Einschreibeordnung der Hochschule Koblenz – ein qualifiziert abgeschlossenes Bachelor-Studium im Fach Betriebswirtschaftslehre oder einen mindestens gleichwertigen, einschlägigen Abschluss an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule voraus.

Qualifiziert im Sinne des S. 1 ist ein Studienabschluss, wenn die Abschlussnote 2,5 oder besser ist. Wurde das Bachelor-Studium nicht qualifiziert i. S. d. S. 2 abgeschlossen, kann die Zulassung gewährt werden, wenn eine mindestens zweijährige einschlägige berufliche Tätigkeit nach dem Bachelor-Studium ausgeübt wurde. Über Ausnahmen von S. 2 beschließt der Prüfungsausschuss.

Studienbewerberinnen und Studienbewerber haben fundierte Kenntnisse in der englischen Sprache nachzuweisen.
- (4) Bewerberinnen und Bewerber mit im Ausland erworbener Qualifikation werden zugelassen, soweit die Gleichwertigkeit nachgewiesen wird.
- (5) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Betriebswirtschaft.

- (6) In begründeten Ausnahmefällen kann das Masterstudium bereits aufgenommen werden, bevor die Abschlussprüfung des Bachelor-Studienganges abgeschlossen ist, sofern der Umfang der fehlenden Leistungen ausschließlich aus der Bachelorarbeit und dem Kolloquium besteht. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Einschreibung erlischt, wenn die Zugangsvoraussetzungen nicht bis zum Ende des ersten Master-Semesters nachgewiesen werden.

§ 4

Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt vier Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten mit ein. Insgesamt ist im Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 120 Credit-Points nach dem European Credit Transfersystem zugeordnet. Die Zuordnung von ECTS-Punkten zu den Modulen regelt die Anlage II zu dieser Prüfungsordnung.
- (2) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtmodule. Einzelheiten regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 45 Credit-Points erworben haben, werden zu einer fachbezogenen Studienberatung geladen.
- (3) Prüfungsleistungen können auch vor dem in der Anlage I „Studienplan“ aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzung nach § 7 Abs. 4 erfüllt ist.
- (4) Eine Prüfungsleistung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die Meldefrist aus dem jeweiligen in der Anlage I zu dieser Prüfungsordnung aufgeführten Semester um mindestens zwei Semester versäumt wird.

§ 5

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich Betriebswirtschaft einen Prüfungsausschuss. Dem Prüfungsausschuss gehören an:
1. fünf Professorinnen oder Professoren
 2. ein studentisches Mitglied und
 3. ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG
- (2) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig im Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung; er führt die Prüfungsakten und die Prüfungsstatistik.

- (4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche. Ablehnende Entscheidungen trifft der Prüfungsausschuss insgesamt, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht oder das vorsitzende Mitglied eine Entscheidung durch den Ausschuss für angezeigt erachtet.
- (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. Für das studentische Mitglied gilt dies nicht, soweit es sich im gleichen Zeitraum zu der gleichen Prüfung angemeldet hat.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Prüferinnen und Prüfer, die Prüfungsbeisitzerinnen und Prüfungsbeisitzer sowie die Betreuenden der Masterarbeit unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen. Das studentische Mitglied kann in solchen Fällen durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

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

§ 6**Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Masterarbeit**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende sowie Betreuende der Masterarbeit.
- (2) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Zu Prüfenden, Beisitzenden und Betreuenden der Masterarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Master-Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.
- (4) Betreuende der Masterarbeit geben das Thema der Masterarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gem. Absatz 2 sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen bestellt werden.
- (5) Die Studierenden können für die Masterarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet jedoch keinen Rechtsanspruch.
- (6) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende gilt § 5 Abs. 6, S. 2 und 3 entsprechend.

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

§ 7 Prüfungsleistungen

- (1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt.
- (2) Prüfungsleistungen sind:
 1. Mündliche Prüfungen gem. §§ 9, 10 Abs. 3 S. 4 und 5
 2. Schriftliche Prüfungen gem. § 10
 3. die Projektarbeit gem. § 11
 4. die Masterarbeit gem. § 12
 5. das Kolloquium gem. § 13
- (3) Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, Projektarbeiten, Laborversuchen, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht.
- (4) Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Hochschule Koblenz in dem jeweiligen Masterstudiengang eingeschrieben ist. § 67 Abs. 4 HochSchG („Frühstudierende“) bleibt unberührt.
- (5) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungsleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen. Versäumen die Studierenden die Anmeldefrist, sind sie von der Erbringung von Prüfungsleistungen zu dem in Rede stehenden Zeitpunkt ausgeschlossen. Die Anmeldung zur Masterarbeit beinhaltet die Anmeldung zum Kolloquium gemäß § 13.
- (6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, die An- und Abmeldefristen zu den Prüfungsleistungen sowie der Prüfungszeitraum bis zu Beginn der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Semesters bekannt gegeben werden.
- (7) Frühestens eine Woche und spätestens drei Wochen nach Abgabe der Masterarbeit findet das Kolloquium (§ 13) statt. Der Termin des Kolloquiums wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens zwei Tage liegen.

§ 8 Studienzeiten und Fristen

- (1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen.

Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests oder eines psychologischen Gutachtens eines gemäß PsychThG approbierten Psychotherapeuten verlangt werden. Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

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

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, soweit es nicht gem. § 11 an die Stelle der Projektphase und der wissenschaftlichen Studie tritt, wenn die Studierenden nachweisen, dass sie an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben waren und je Semester einschlägige Lehrveranstaltungen besucht und mindestens je Semester 15 Credit-Points 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) Als mündliche Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien, Vorträge und vergleichbare Formen.
- (3) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen. Vor der Festsetzung der Note nach dem Bewertungsschema gemäß § 14 Abs. 3 ist das beisitzende Mitglied zu hören.
- (4) Mündliche Prüfungen dauern je Studierender oder Studierendem mindestens 15, höchstens 60 Minuten.

- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Anfertigung eines Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (7) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen zugegen sein.
- (8) Auf Antrag schwerbehinderter Studierender kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung bei mündlichen Prüfungen zugegen sein.

§ 10 Schriftliche Prüfungen

- (1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit den zugelassenen Hilfsmitteln und den geläufigen Methoden Probleme ihres Fachs erkennen und Wege zu ihrer Lösung finden können. Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.
- (2) Klausuren haben einen zeitlichen Umfang von mindestens 120 und höchstens 240 Minuten. Ausnahmen sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Jede Klausurarbeit wird nach dem Bewertungsschema gem. § 14 Abs. 3 von der oder dem Prüfenden bewertet, die oder der für die Durchführung der dieser Klausur zugeordneten Lehrveranstaltung und somit auch für die Durchführung der Klausur verantwortlich ist. Klausuren werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.
- (3) Wissenschaftliche Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens zwei Wochen und höchstens sechs Wochen. Hausarbeiten werden stets durch eine mündliche Prüfung ergänzt, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Die mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Die Note der Hausarbeit setzt sich zu 75 % aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit und zu 25 % aus der Bewertung der mündlichen Prüfung zusammen; beide Teile müssen jedoch mit mindestens „ausreichend“ bewertet sein.
- (4) Eine gegebenenfalls erforderliche zweite Wiederholungsprüfung ist von zwei Prüfenden zu bewerten. Im Übrigen gilt für wissenschaftliche Hausarbeiten ergänzend die Regelung des § 14 Abs. 3.
- (5) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

§ 11

Projektphase – Wissenschaftliche Studie

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

Einzelheiten zur Projektphase und zur wissenschaftlichen Studie regeln der Teilstudienplan zur „Projektphase“ und der Teilstudienplan zur „Wissenschaftlichen Studie“ (Anlage III und V zu dieser Prüfungsordnung).

- (2) Die Projektphase und die wissenschaftliche Studie sind Bestandteil des dritten Fachsemesters. Das dritte Fachsemester kann durch eine Auslandsphase ersetzt werden. Einzelheiten regelt der Teilstudienplan für die „Auslandsphase“ (Anlage IV zu dieser Prüfungsordnung).

§ 12

Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit, die die wissenschaftlich anwendungsbezogene Ausbildung im Master-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ abschließt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Bereich der Betriebswirtschaftslehre selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Zur Masterarbeit kann nur zugelassen werden, wer 90 Anrechnungspunkte (Credit- Points) für erfolgreich absolvierte Module gem. Anlage II erworben hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Das Thema der Masterarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 bis 4 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden (Betreuende der Masterarbeit). Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für die Masterarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 16 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss auf Grund eines schriftlich begründeten Antrages um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Fristverlängerungen gem. § 8 Abs. 1 bleiben davon unberührt.
- (5) Thema und Umfang der Masterarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Dem/der Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Masterarbeit Vorschläge zu unterbreiten. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten Hälfte der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitung eines neuen Themas ist dann innerhalb eines Monats zu beginnen. Die Regelung des § 17 Abs. 2 bleibt unberührt.
- (6) Die Masterarbeit kann in begründeten Fällen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung der jeweils individuellen Leistung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

- (7) Die Masterarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache abzufassen und fristgemäß beim Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form im DIN A4-Format einzureichen. Bei der Abgabe der Masterarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass die Arbeit bzw. der entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden sowie Zitate kenntlich gemacht sind. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als „nicht bestanden“.
- (8) Die Masterarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Prüfenden soll die Arbeit betreut und das Thema der Masterarbeit gestellt haben. Ausnahmen sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Die Prüfenden bewerten die Masterarbeit jeweils nach dem Bewertungsschema des § 14 Abs. 3.
- (9) Das Bewertungsverfahren darf in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

§ 13 Kolloquium

- (1) Gegenstand des Kolloquiums sind neben dem Untersuchungsgegenstand der Masterarbeit die Inhalte der Schwerpunktmodule (Anlage I zu dieser Prüfungsordnung), die die Studierenden im ersten und zweiten Studiensemester gewählt haben.
- (2) Das Kolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt. Der Prüfungskommission gehören die oder der Betreuende der Masterarbeit und ein weiteres Mitglied gem. § 6 Abs. 2 oder die oder der Betreuende der Masterarbeit und eine weitere, vom Prüfungsausschuss bestimmte, sachkundige beisitzende Person an.
- (3) § 9 bleibt unberührt.

§ 14 Bewertung der Module und Prüfungsleistungen – Bildung der Noten

- (1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im Master-Studiengang können maximal 120 Credit-Points erworben werden. Mit der Zuordnung von Credit-Points zu den Modulen ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.
- (2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung zu dokumentieren, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gem. Abs. 3 bewertet.
- (3) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt.

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht

4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

- (4) Zur differenzierten Bewertung einer Prüfung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.
- (5) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und stimmen die Bewertungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten. Die Masterarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen „ausreichend“ (4,0) oder besser sind.
- (6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Inhalte aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt.
- (7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden ist. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden. Die Anzahl der jeweils zu vergebenden Credit-Points regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung.
- (8) Zur Umrechnung der Noten, entsprechend der ECTS-Bewertungsskala gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.
- (9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten (§ 17) ausgeschöpft sind.
- (10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungsleistungen bekannt zu geben.

§ 15

Versäumnis – Rücktritt – Täuschung – Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als „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) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund muss dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Falle einer Erkrankung ist unverzüglich, d. h., ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses ein ärztliches Attest vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden.

Soweit die Einhaltung der Fristen, die Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, der Grund für das Versäumnis und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Studierenden die Krankheit eines von ihnen überwiegend allein zu betreuenden Kindes gleich.

Wird der von der oder dem Studierenden geltend gemachte Grund für das Versäumnis vom Prüfungsausschuss anerkannt, so kann die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut im Rahmen des § 17 Abs. 3 beantragt werden.

- (3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel im Prüfungsraum gilt als Versuch im Sinne des S. 1. Die Feststellung des Versuchs der Täuschung oder des Mitführens und/oder Benutzens nicht zugelassener Hilfsmittel wird von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsicht führenden Person getroffen und aktenkundig gemacht. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von dem jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

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

§ 16

Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. Anlage I bestanden sind.
- (2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine geforderte Prüfungsleistung gem. Abs. 1 nicht erfolgreich absolviert wurde und eine Wiederholung dieser Prüfungsleistung nicht mehr möglich ist.
- (3) Haben Studierende ein Modul endgültig nicht bestanden, erhalten Sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (4) Haben Studierende die Masterprüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 17

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungen, mit Ausnahme der Masterarbeit und des Kolloquiums, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus dem in dieser Ordnung geregelten Studiengang entsprechen.
- (2) Eine nicht bestandene Masterarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Die Rückgabe des Themas gem. § 12 Abs. 5 S. 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Versäumen Studierende die Frist zur Anmeldung, gilt der entsprechende Prüfungsversuch als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Die zweite und somit letztmögliche Wiederholung einer Modulprüfung wird grundsätzlich von zwei Prüfenden bewertet. Sofern die Form einer Prüfung gem. S. 1 eine mündliche Prüfung ist, wird diese vor zwei Prüfenden abgelegt.

§ 18

Anrechnung von Leistungen

- (1) Prüfungsleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Master-Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erbracht 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 der Bundesrepublik Deutschland 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 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 Offiziershochschulen 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.
- (6) Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis werden anerkannte Prüfungsleistungen gesondert gekennzeichnet.
- (7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Prüfungsleistungen erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben mit dem Antrag auf Immatrikulation dem Prüfungsausschuss die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 19

Bildung der Gesamtnote – Master-Zeugnis – Diploma Supplement

- (1) Für die Bewertung der Master-Prüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der Module zusammensetzt.
- (2) Die Gesamtnote der Master-Prüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach der Anzahl der Credit-Points der einzelnen benoteten Module. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

- (3) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote: 1,0 bis 1,3) wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.
- (4) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben folgende weitere Daten:
 - Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
 - Bezeichnung des Studiengangs,
 - die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
 - das Thema und die Note der Masterarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
 - die Gesamtnote mit den gesamt erworbenen Credit-Points,
 - auf Antrag der oder des Studierenden, die bis zum Abschluss des Masterstudiums 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. Abs. 4 wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag der oder des Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus.
- (6) Mit dem Zeugnis wird der Absolventin oder dem Absolventen durch die Hochschule ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) ausgehändigt. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die

Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Das Diploma Supplement trägt das Datum des Zeugnisses und wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

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

§ 20 **Master-Urkunde**

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde ausgehändigt, die das Datum des Zeugnisses trägt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.
- (2) Die Master-Urkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Hochschule sowie dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 21

Ungültigkeit der Master-Prüfung

- (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 durch den Prüfungsausschuss Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung als „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 S. 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) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Master-Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 23

Übergangsbestimmungen

Studierende, die das Studium im Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in § 24 Abs. 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen können noch vier Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden.

§ 24 Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Master-Prüfung im Studiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft vom 5. Januar 2007, Staatsanzeiger 2007, S. 208, außer Kraft.
- (3) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen.

Koblenz, 18. Januar 2012

Professor Dr. Werner Hecker
Der Dekan
des Fachbereiches Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Anlage I: Studienplan Master of Science Business Management

Code	Module	Semester / SWS								
		1.		2.		3.*		4.		
		SWS	c	SWS	c	SWS	c			
		K	S	K	S	K	S			
Pflichtmodule										
MPSM	Strategisches Management	4	6							
		64	116							
MPRE	Wirtschaftsprivat- und Arbeitsrecht	4	6							
		64	116							
MPES	Empirische Sozialforschung			4	6					
				64	116					
MPWW	Internat. Wirtschaftsbeziehungen			4	6					
				64	116					
MPWIS	Wissenschaftliche Studien					3	12			
MPPRO	Projektphase						18			
Schwerpunktmodule										
	Schwerpunkt Teil I	8	12							
MSCO1	Controlling & Finanzierung I	128	232							
MSHM1	Human Resource Management I									
MSM1	Marketing and International Business I									
MSMM1	Mittelstandsmanagement I									
MSOM1	Operations Management I									
MSWP1	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung I									
	Schwerpunkt Teil II			8	12					
MSCO2	Controlling & Finanzierung II			128	232					
MSHM2	Human Resource Management II									
MSM2	Marketing and International Business II									
MSMM2	Mittelstandsmanagement II**									
MSOM2	Operations Management II									
MSWP2	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung II									
Wahlpflichtmodule										
	Elective I u. II (ein Modul je Semester muss gewählt werden)	4	6	4	6					
MWPIN	Lebenszyklusmanagement betrieblicher Informationssysteme <small>aus bwl-er Sicht</small>	64	116	64	116					
MWPEK	Entscheidungsorientierte Kapitalmarktlehre									
MWPIR	IFRS Reporting									
MWPIM	Intercultural Management									
MWPSJ	Softwaregestützte Jahresabschlussstellung und -prüfung									
MWPVW	Verhaltenswissenschaften (wipsych. Studien)									
MWPET	Wirtschaftsethik/-philosophie									
	Summe SWS je Semester	20		20						
	Summe Credits je Semester		30		30		30	30	25	5
	Summe workload	900		900				900	750	150
Propädeutikum										
MPRWP	Wissenschaftliche Publikationen					2	0			

AUSLANDSPHASE (ODER WISS. STUDIE U. PROJEKTPHASE)

MASTER-ARBEIT

KOLLOQUIUM

* Auslandssemester ODER Wiss. Studie UND Projektphase

**Der Schwerpunkt II "Mittelstandsmanagement II" ist aus dem bestehenden Modulkatalog der Schwerpunktmodule zu wählen.

Legende
SWS = Semesterwochenstunden
C = credits
K = Kontaktstudium
S = Selbststudium

Anlage II: Prüfungsplan Master of Science Business Management

Code	Module	Semester	SWS	ECTS	Art der Prüfungsleistung
Pflichtmodule					
MPSM	Strategisches Management	1	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MPRE	Wirtschaftsprivat- und Arbeitsrecht	1	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MPES	Empirische Sozialforschung	2	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MPWW	Internationale Wirtschaftsbeziehungen	2	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MPWIS	Wissenschaftliche Studien	3	3	12	Studienbericht
MPPRO	Projektphase	3		18	Projektarbeit
Schwerpunktmodule					
Schwerpunkt Teil I					
MSCO1	Controlling & Finanzierung I	1	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSHM1	Human Resource Management I	1	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSM1	Marketing and International Business I	1	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSMM1	Mittelstandsmanagement I	1	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSOM1	Operations Management I	1	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSWP1	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung I	1	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
Schwerpunkt Teil II					
MSCO2	Controlling & Finanzierung II	2	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSHM2	Human Resource Management II	2	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSM2	Marketing and International Business II	2	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSMM2	Mittelstandsmanagement II*	2	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSOM2	Operations Management II	2	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MSWP2	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung II	2	8	12	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
Wahlpflichtmodule					
Elective I u. II (ein Modul je Semester muss gewählt werden)					
MWPIN	Lebenszyklusmanagement betrieblicher Informationssysteme <small>aus bwI-er Sicht</small>	1/2	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MWPEK	Entscheidungsorientierte Kapitalmarktlehre	1/2	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MWPIR	IFRS-Reporting	1/2	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MWPIM	Intercultural Management	1/2	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MWPSJ	Softwaregestützte Jahresabschlusserstellung und -prüfung	1/2	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MWPVV	Verhaltenswissenschaften (wipsych. Studien)	1/2	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
MWPET	Wirtschaftsethik/-philosophie	1/2	4	6	Klausur od. Wiss. Hausarbeit
Propädeutikum					
MPRWP	Wissenschaftliche Publikationen	3	2	0	

Auslandsphase

Auslandssemester (wenn hierdurch die Prüfungsleistungen des 3. Sem. ersetzt werden)

Master-Arbeit**Kolloquium**

3	0	18	Erfahrungsbericht, Transcript of Records
3	0	30	Erfahrungsbericht, Transcript of Records
4	0	25	Thesis
4	0	5	mdl. Prüfung

*Der Schwerpunkt II "Mittelstandsmanagement II" ist aus dem bestehenden Modulkatalog der Schwerpunktmodule zu wählen.

Anlage III

Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie im Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre "Master of Science" in Business Management an der Hochschule Koblenz vom 02. November 2011

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 02. November 2011 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 09. März 2011 (GVBl. Seite 47), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), den folgenden Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Gegenstand der wissenschaftlichen Studie

§ 3 Zielsetzung

§ 4 Anmeldung

§ 5 Zeitliche Lage, Dauer und Umfang

§ 6 Themenauswahl

§ 7 Zuständigkeit

§ 8 Formale Kriterien

§ 9 Präsentation

§ 10 Betreuung und Bewertung

§ 11 Verhältnis zu anderen Studienplänen (Vorschriften)

§ 12 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Der Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie regelt die gemäß Prüfungsordnung für den Studiengang „Master of Science“ Business Management des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz geforderte wissenschaftliche Studie (vgl. § 11 der gültigen Master-Prüfungsordnung).

§ 2 Gegenstand der wissenschaftlichen Studie

Den Studierenden muss die Möglichkeit geboten werden, sich im 3. Semester des Masterstudiengangs in die Forschungsarbeit des Fachbereichs Betriebswirtschaft einzubringen. Anhand von ausgewählten Studienthemen wird die aktuelle wissenschaftliche Diskussion in das Studium einbezogen. Die Methoden wissenschaftlichen Arbeitens sind dabei zu beachten.

§ 3 Zielsetzung

Die wissenschaftlichen Studien sollen dazu beitragen, neue Erkenntnisse der wissenschaftlichen Forschung zu erlangen und in die Praxis umzusetzen.

§ 4 Anmeldung

Die Anmeldung zur wissenschaftlichen Studie hat bis zum letzten Tag der Vorlesungswoche des vorangegangenen Semesters zu erfolgen.

§ 5 Zeitliche Lage, Dauer und Umfang

Die wissenschaftliche Studie ist studienbegleitend im 3. Fachsemester des Master-Studiengangs zu erstellen. Die Bearbeitungszeit beträgt i. d. R. zwölf Wochen.

§ 6 Themenauswahl

- (1) Themen werden durch die Professorinnen/Professoren des Fachbereichs vorgegeben.
- (2) Bei der Auswahl der Themen ist zu beachten, dass die aktuelle theoretische und/oder anwendungsorientierte Forschung gewürdigt wird.

§ 7 Zuständigkeit

Für alle die wissenschaftliche Studie betreffenden Angelegenheiten ist der Prüfungsausschuss zuständig.

§ 8 Formale Kriterien

Der Umfang und die Form der Arbeit haben dem üblichen Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit zu entsprechen.

Die vom Fachbereich Betriebswirtschaft vorgegebenen formalen Kriterien, wie z. B. Format, Gliederung, Aufbau des Manuskripts, Zitierweise, Literaturverzeichnis, neue Rechtschreibung, sind zu beachten.

§ 9 Präsentation

Die Studierenden müssen ihre Ergebnisse präsentieren und haben dabei die Standards der Präsentationstechnik einzuhalten.

§ 10 Betreuung und Bewertung

- (1) Als Betreuer/Betreuerin können nur die Professoren/Professorinnen des Fachbereichs Betriebswirtschaft bestellt werden.
- (2) Der/die Betreuer/Betreuerin stimmen das Thema und die Kontaktzeiten mit dem Studierenden ab. Hierbei sind die Vorgaben der Prüfungsordnung zu berücksichtigen.
- (3) Die Bearbeitung der Themen kann sowohl in Einzel- als auch in Gruppenarbeit erfolgen. Für die Bearbeitung von Gruppenarbeiten gilt § 10 Abs. 3 der Prüfungsordnung.
- (4) Die wissenschaftliche Studie ist von der zuständigen Betreuerin bzw. dem zuständigen Betreuer zu bewerten, über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die einzelne Bewertung ist nach dem Bewertungsschema des § 14 der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Business Management an der Hochschule Koblenz vorzunehmen.

§ 11 Verhältnis zu anderen Teilstudienplänen (Vorschriften)

Der § 7 des Teilstudienplans für die Auslandsphase bleibt unberührt.

§ 12 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für wissenschaftliche Studien im Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Prof. Dr. Werner Hecker
Der Dekan
des Fachbereiches Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Anlage IV

Teilstudienplan für die Auslandsphase im Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Master of Science“ in Business Management an der Hochschule Koblenz vom 02. November 2011

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 02. November 2011 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 09. März 2011 (GVBl. Seite 47), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), den folgenden Teilstudienplan für die Auslandsphase beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Ausbildungsziele
- § 2 Status des Studierenden
- § 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang
- § 4 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren
- § 5 Betreuung der Auslandsphase
- § 6 Nachweis der Auslandsphase
- § 7 Anerkennung der Auslandsphase
- § 8 Inkrafttreten

§ 1 Ausbildungsziele

Das Auslandsstudium in einem anderen gesellschaftlichen, kulturellen und sprachlichen Umfeld, an einer ausländischen Hochschule soll das wissenschaftliche Studium im Inland ergänzen und vertiefen.

§ 2 Status des Studierenden

Das Auslandsstudium ist Bestandteil des Studiums. Die Studierenden bleiben während der Auslandsphase als ordentliche(r) Studierende(r) an der Hochschule Koblenz immatrikuliert.

§ 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

- (1) Die Auslandsphase ist im 3. Fachsemester abzuleisten.
- (2) Die Semestereinteilung, die Semesterdauer als auch der Studienumfang weichen im Ausland in der Regel von den an der Heimathochschule geltenden Bestimmungen ab. Um die Ausbildungsziele des Auslandsstudiums zu erreichen, muss dieses einen Mindestumfang von 12 Wochen umfassen. Der Umfang der zu besuchenden Lehrveranstaltungen darf 12 Semesterwochenstunden nicht unterschreiten.

§ 4 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

- (1) Die Studierenden bewerben sich um die Vermittlung an eine ausländische Partnerhochschule. Eine ausländische Hochschule kann auch durch die Studierenden selbst vorgeschlagen werden. Die Anerkennung erfolgt dann durch das International Office in Zusammenarbeit mit dem bzw. der Auslandsbeauftragten.
- (2) Die Bewerbungsfristen sowie die Bewerbungsvoraussetzungen, insbesondere die erforderlichen Sprachkenntnisse werden jeweils durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Die Zuweisung des Studienplatzes erfolgt in Zusammenarbeit mit dem International Office durch die/den Auslandsbeauftragte(n) bzw. seine(n) Vertreter(in) im Fachbereich. Berücksichtigt werden dabei die bisherigen Studienleistungen, die Sprachkenntnisse sowie die Motivation des bzw. der Studierenden.

§ 5 Betreuung der Auslandsphase

Neben der Betreuung durch das International Office werden die Studierenden durch die/den für die jeweilige Partnerhochschule zuständige(n) Programmbeauftragte(n) beraten und betreut.

§ 6 **Nachweis der Auslandsphase**

Die Auslandsphase wird nachgewiesen durch

1. eine Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule,
2. den Nachweis der Belegung, in Abstimmung mit der/dem jeweils zuständigen Programmbeauftragten für die Partnerhochschule. Der Nachweis der Belegung ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen,
3. die Vorlage eines angemessenen Erfahrungsberichts zu den einzelnen Aspekten des Auslandsstudiums. Das International Office erhält eine Kopie.

Diese Unterlagen sind zu Beginn des auf die Auslandsphase folgenden Studienseesters im Fachbereichssekretariat abzugeben.

§ 7 **Anerkennung der Auslandsphase**

Die Auslandsphase wird als Teilstudium anerkannt, wenn 18 ECTS-Punkte erworben wurden. Wurden mindestens 18 ECTS-Punkte erworben, so wird mit der Anerkennung der Auslandsphase die Projektphase des 3. Fachsemesters ersetzt. Verwendet die ausländische Hochschule kein dem ECTS-System vergleichbares Kreditsystem, so entscheidet auf Vorschlag des/der Programmbeauftragten die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses des Fachbereichs über die Anerkennung der Auslandsphase.

Die Ableistung der Auslandsphase ersetzt sämtliche Prüfungsleistungen des 3. Semesters, wenn die Studierenden während der Auslandsphase 30 Credits erworben haben.

§ 8 **Inkrafttreten**

Dieser Teilstudienplan für die Auslandsphase im Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Prof. Dr. Werner Hecker
Der Dekan
des Fachbereiches Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Anlage V

Teilstudienplan für die Projektphase im Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre „Master of Science“ in Business Management an der Hochschule Koblenz vom 02. November 2011

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 02. November 2011 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 09. März 2011 (GVBl. Seite 47), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), den folgenden Teilstudienplan für die Projektphase beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

- § 1** Geltungsbereich
- § 2** Inhalt und Zweck der Projektphase
- § 3** Anmeldung zur Projektphase
- § 4** Projektthemen
- § 5** Ablauf der Projektphase
- § 6** Prüfungsleistungen
- § 7** Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt die gemäß Prüfungsordnung für den Studiengang „Master of Science“ Business Management des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz geforderte Projektphase (vgl. § 11 der gültigen Master-Prüfungsordnung).

§ 2 Inhalt und Zweck der Projektphase

- (1) Das Praxisprojekt kann durch ein Auslandssemester ersetzt werden (vgl. § 11 Abs. 3 Master-Prüfungsordnung).
- (2) Die Projektphase ist im 3. Fachsemester abzuleisten und wird i. d. R. von zwei bis max. fünf Studierenden als Projektgruppe erbracht. Über Abweichungen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Das Praxisprojekt wird von einer/m Prüfenden (gemäß § 6 der Master-Prüfungsordnung) betreut und in Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule durchgeführt. Das Praxisprojekt integriert Studium und Praxis und soll eine bereits deutlich berufsbezogene Tätigkeit umfassen.

§ 3 Anmeldung zur Projektphase

Die Anmeldung zur Projektphase hat bis zum letzten Tag der Vorlesungswoche des Vorsemesters zu erfolgen.

§ 4 Projektthemen

- (1) Die Projektthemen werden in Absprache mit der betreuenden Professorin/dem betreuenden Professor und dem jeweiligen Unternehmen/der jeweiligen Einrichtung festgelegt.
- (2) Die Projektphase soll in erster Linie bestehen aus einer
 - a) Projektarbeit im Ausland mit Projektauftrag eines Unternehmens/einer EinrichtungAnstatt der Projektarbeit gemäß Buchstabe a) kann
 - b) die Projektarbeit im Inland mit Projektauftrag eines Unternehmens/einer Einrichtungoder
 - c) die Projektarbeit mit Projektauftrag der/des Prüfenden absolviert werden.
- (3) In den Fällen Abs. 2 a und b haben die Studierenden eine Bescheinigung des Unternehmens/der Einrichtung über die Durchführung der Projektphase vorzulegen.

§ 5 Ablauf der Projektphase

Die Projektphase dauert 16 Wochen und wird nach den Methoden des Projektmanagements durchgeführt.

§ 6 Prüfungsleistungen

In die Bewertung der Projektphase fließen ein

- c) die Dokumentation und Präsentation von Projektplanung, Projektverlauf und Projektcontrolling
- d) die Dokumentation und Präsentation der Projektergebnisse.

Im Übrigen wird auf § 10 Abs. 3 der Master-Prüfungsordnung verwiesen.

§ 7 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die Projektphase im Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Prof. Dr. Werner Hecker
Der Dekan
des Fachbereiches Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung des Bachelor-Studienganges Bachelor of Science "Mittelstandsmanagement" an der Hochschule Koblenz vom 09. Mai 2012

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG in Verbindung mit § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBL., S. 347), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz in seiner Sitzung am Mittwoch, 09.05.2012 die folgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den grundständigen Bachelor-Studiengang „Mittelstandsmanagement“ vom 30. März 2011 beschlossen.

Diese Änderungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 04.07.2012 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

§ 12 Abs. 5 wird aufgehoben.

Artikel 2

Anlage I der Prüfungsordnung

Der Prüfungsplan für den Bachelor-Studiengang „Mittelstandsmanagement“ (Anlage I der Prüfungsordnung) wird wie folgt geändert:

- (1) Die Anzahl der Semesterwochenstunden des Pflichtmoduls „Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik“ im ersten Lehrplansemester erhöht sich von vier (4) auf sechs (6) Semesterwochenstunden.
Die Anzahl der Anrechnungspunkte (Credits) wird von 5,0 Credits auf 7,5 Credits angehoben.
- (2) Die Anzahl der Semesterwochenstunden des Pflichtmoduls „Business English“ im ersten Lehrplansemester erhöht sich von vier (4) auf sechs (6) Semesterwochenstunden.
Die Anzahl der Anrechnungspunkte (Credits) wird von 5,0 Credits auf 7,5 Credits angehoben.
- (3) Die Anzahl der zu wählenden Electives verringert sich von drei auf insgesamt zwei Wahlpflichtmodule.

Artikel 3

Anlage II der Prüfungsordnung

Der Studienplan für den Bachelor-Studiengang „Mittelstandsmanagement“ (Anlage II der Prüfungsordnung) wird wie folgt geändert:

- (1) Die Anzahl der Semesterwochenstunden des Pflichtmoduls „Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik“ im ersten Lehrplansemester erhöht sich von vier (4) auf sechs (6) Semesterwochenstunden.
Die Anzahl der Anrechnungspunkte (Credits) wird von 5,0 Credits auf 7,5 Credits angehoben.
- (2) Die Anzahl der Semesterwochenstunden des Pflichtmoduls „Business English“ im ersten Lehrplansemester erhöht sich von vier (4) auf sechs (6) Semesterwochenstunden.

Die Anzahl der Anrechnungspunkte (Credits) wird von 5,0 Credits auf 7,5 Credits angehoben.

- (3) Die Anzahl der zu wählenden Electives verringert sich von drei auf insgesamt zwei Wahlpflichtmodule. Die Angaben von vier (4) SWS und fünf (5) Anrechnungspunkten (A) sowie die Werte 64 (= Anzahl SWS/Semester) und die Workload von 86 im ersten Lehrplansemester in der Zeile Wahlpflichtmodule entfallen.

Artikel 4

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

Koblenz, 09. Mai 2012

Professor Dr. Werner Hecker
Der Dekan
des Fachbereiches Betriebswirtschaft

Anlage I: Prüfungsplan Bachelor of Science Mittelstandsmanagement

Code	Module	Semester	SWS	Anrechnungspunkte (Credits)	Art der Prüfungsleistung	Art der Studienleistung
Pflichtmodule						
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	1	4	5	Klausur	
BPSM1	Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik	1	6	7,5	Klausur	
BPEN1	Business English	1	6	7,5	Klausur	
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II	2	4	5	Klausur	
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts	2	4	5	Klausur	
BPST1	Abgabenordnung und Umsatzsteuer	2	4	5	Klausur	
BPRE2	Arbeitsrecht	3	4	5	Klausur	
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik	3	4	5	Klausur	
BPRE1	Bürgerliches Recht	3	4	5	Klausur	
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht	4	4	5	Klausur	
BPCO1	Einführung in das Controlling	4	4	5	Klausur	
BPGM1	General Management	5	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	5	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Module des Mittelstandsmanagement						
BSMSM	Einführung ins Mittelstandsmanagement	2	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSGNM	Gründungs- und Nachfolgemanagement	3	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSINM	Innovationsmanagement	3	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSRIN	Regionale und internationale Netzwerke	4	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSMSF	Mittelstandsfinanzierung	4	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
<i>Funktionale Spezialisierung (ein Modul muss gewählt werden)</i>						
BSBUL	Beschaffung und Logistik	4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft	4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen	4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSHRM	Human Resource Management	4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSPOR	Produktionswirtschaft/OR	4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSSTEU	Steuern	4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Wahlpflichtmodule						
Insg. zwei Electives müssen gewählt werden						
BEEN2	Business English II		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEEN3	Business English III		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPBSS	Betriebswirtschaftliche Standardssoftwaresysteme		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR1	Französisch I		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR2	Französisch II		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR3	Französisch III		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEPSY	Grundlagen der Psychologie		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEKOM	Kommunikation		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEQUA	Qualitätsmanagement		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEUOE	Umweltökonomie		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP1	Spanisch I		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP2	Spanisch II		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP3	Spanisch III		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BELUA	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse (Einführung)		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEST2	Einkommensteuer		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSPLA	Planspiel - Gründung		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPJMG	Projektmanagement	6	4	4	Klausur	
Propädeutika						
BPRBU	Buchführung	1	3	0		Test
BPRCH	China - Sprache und Business I	1	2	0		
BPRMA	Mathematik	1	3	0		Test
BPRC2	China - Sprache und Business II	2	2	0		
BPRC3	China - Sprache und Business III	3	2	0		
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken	3	2	0		
Praxisphase (s. Studienplan)						
Projektphase (s. Studienplan)		5	0	18		
Bachelorarbeit (s. Studienplan)		6	2	12	Projektarbeit	
Kolloquium		6	0	10	Thesis	
		6	0	4	Mdl. Prüfung	

Anlage II: Studienplan Bachelor of Science Mittelstandsmanagement

Code Nr.	Module	Semester / SWS										Semester / SWS					
		1.		2.		3.		4.		5.		6.					
		SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A				
K	S	K	S	K	S	K	S	K	S	K	S						
Module der Allgemeinen BWL																	
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	4	5														
		64	86														
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4	5														
		64	86														
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	4	5														
		64	86														
BPSM1	Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik	6	7,5														
		96	129														
BPEN1	Business English	6	7,5														
		96	129														
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II			4	5												
				64	86												
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts			4	5												
				64	86												
BPST1	Abgabenordnung und Umsatzsteuer			4	5												
				64	86												
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik			4	5												
				64	86												
BPRE1	Bürgerliches Recht			4	5												
				64	86												
BPRE2	Arbeitsrecht					4	5										
						64	86										
BPCO1	Einführung in das Controlling							4	5								
								64	86								
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht							4	5								
								64	86								
BPGM1	General Management									4	5						
										64	86						
BEWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik									4	5						
										64	86						
Module des Mittelstandsmanagements																	
BSMSM	Einführung ins Mittelstandsmanagement			8	10												
				128	172												
BSGNM	Gründungs- und Nachfolgemangement					4	5										
						64	86										
BSINM	Innovationsmanagement					4	5										
						64	86										
BSRIN	Regionale und internationale Netzwerke							4	5								
								64	86								
BSMSF	Mittelstandsfinanzierung							4	5								
								64	86								
	Funktionale Spezialisierung ein Modul muss gewählt werden							8	10								
								128	172								
BSBUL	Beschaffung und Logistik																
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft																
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen																
BSHRM	Human Resource Management																
BSPOR	Produktionswirtschaft/OR																
BSSTEU	Steuern																
Wahlpflichtmodule																	
	Insg. zwei Electives müssen gewählt werden			4	5	4	5										
				64	86	64	86										
BEEN2	Business English II																
BEEN3	Business English III																
BPBSS	Betriebswirtschaftliche Standardssoftwaresysteme																
BEFR1	Französisch I																
BEFR2	Französisch II																
BEFR3	Französisch III																
BEPSY	Grundlagen der Psychologie																
BEKOM	Kommunikation																
BEQUA	Qualitätsmanagement																
BEUOE	Umweltökonomie																
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik																
BESP1	Spanisch I																
BESP2	Spanisch II																
BESP3	Spanisch III																
BEUJA	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse (Einführung)																
BEST2	Einkommensteuer																
BSPLA	Planspiel Gründung																
BPJMG	Projektmanagement													5	4		
	Summe Credits		30		30		30		30		8	10	15	5	15	10	4
	Summe SWS je Semester	24		24		24		24		24		8					
	Summe workload		900		900		900		900		360	540		480	300	120	
Propädeutika																	
BPRBU	Buchführung	3	0														
BPRMA	Mathematik	2	0														
BPRCH	China - Sprache und Business I	2	0														
BPRC2	China - Sprache und Business II			2	0												
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken					2	0										
BPRC3	China - Sprache und Business III					2	0										
Praxisphase												Legende SWS = Semesterwochenstunden A = Anrechnungspunkte (Credits) K = Kontaktstudium S = Selbststudium					
Projektphase																	
Bachelorarbeit																	
Workload/Credit = 900 hv/30c = 30 hv/c																	

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereiches Betriebswirtschaft
 Entwurfsverfasser/in: Dipl. Betriebsw. (FH) Ellen Volk

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung des Bachelor-Studienganges Bachelor of Science "Marketing and International Business" an der Hochschule Koblenz vom 09. Mai 2012

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG in Verbindung mit § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBL., S. 347), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz in seiner Sitzung am Mittwoch, 09.05.2012 die folgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den grundständigen Bachelor-Studiengang „Marketing and International Business“ vom 30. März 2011, zuletzt geändert am 18. Januar 2012, beschlossen.

Diese Änderungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 04.07.2012 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

§ 3 Abs. 3 Satz 1 erhält folgende Fassung:

Ein Studienplansemester ist als Pflicht-Auslandssemester vorgesehen, welches frühestens im dritten und spätestens im 6. Studienplansemester zu absolvieren ist.

Artikel 2

§ 12 Abs. 5 wird aufgehoben.

Artikel 3

§ 17 Abs. 2 Satz 1 erhält folgende Fassung:

Zur Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 120 Anrechnungspunkte (Credits) für erfolgreich absolvierte studienbegleitende Prüfungen gemäß Anlage I erworben hat.

Artikel 4

Anlage I der Prüfungsordnung

Der Prüfungsplan für den Bachelor-Studiengang „Marketing and International Business“ (Anlage I der Prüfungsordnung) wird wie folgt geändert:

(1) Die Anzahl der Semesterwochenstunden des Pflichtmoduls „Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik“ im ersten Lehrplansemester erhöht sich von vier (4) auf sechs (6) Semesterwochenstunden.

Die Anzahl der Anrechnungspunkte (Credits) wird von 5,0 Credits auf 7,5 Credits angehoben.

(2) Die Anzahl der Semesterwochenstunden des Pflichtmoduls „Business English“ im ersten Lehrplansemester erhöht sich von vier (4) auf sechs (6) Semesterwochenstunden.

Die Anzahl der Anrechnungspunkte (Credits) wird von 5,0 Credits auf 7,5 Credits angehoben.

(3) Das im ersten Semester zu wählende Elective wird gestrichen.

(4) Im zweiten Semester wird das Pflichtmodul „Steuern“ (5 ECTS-Punkte) zugunsten eines zu wählenden Electives (5 ECTS-Punkte) gestrichen.

Der Satz in der Zeile unter Wahlpflichtmodule wird in „1 Elective muss im 2. Semester gewählt werden“ geändert.

(5) In der Zeile „Pflicht-Auslandssemester (s. Studienplan)“ wird in der Spalte „Semester“ die „5“ durch den Zusatz „3.-6.“ ersetzt.

Artikel 5

Anlage II der Prüfungsordnung

Der Studienplan für den Bachelor-Studiengang „Marketing and International Business“ (Anlage II der Prüfungsordnung) wird wie folgt geändert:

- (1) Die Anzahl der Semesterwochenstunden des Pflichtmoduls „Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik“ im ersten Lehrplansemester erhöht sich von vier (4) auf sechs (6) Semesterwochenstunden
Die Anzahl der Anrechnungspunkte (Credits) wird von 5,0 Credits auf 7,5 Credits angehoben.
- (2) Die Anzahl der Semesterwochenstunden des Pflichtmoduls „Business English“ im ersten Lehrplansemester erhöht sich von vier (4) auf sechs (6) Semesterwochenstunden.
Die Anzahl der Anrechnungspunkte (Credits) wird von 5,0 Credits auf 7,5 Credits angehoben.
- (3) Das im ersten Semester zu wählende Elective wird gestrichen. Die Angaben von vier (4) SWS und fünf (5) Anrechnungspunkten (A) sowie die Werte 64 (= Anzahl SWS/Semester) und die Workload von 86 im ersten Lehrplansemester in der Zeile Wahlpflichtmodule entfallen.
- (4) Im zweiten Semester wird das Pflichtmodul „Steuern“ (5 ECTS-Punkte) zugunsten eines zu wählenden Electives (5 ECTS-Punkte) gestrichen. Der Satz in der Zeile unter Wahlpflichtmodule wird in „1 Elective muss im 2. Semester gewählt werden“ geändert.
Die Angaben von vier (4) SWS und fünf (5) Anrechnungspunkten (A) sowie die Werte 64 (= Anzahl SWS/Semester) und die Workload von 86 werden in der Spalte des zweiten Lehrplansemesters in der Zeile unter Wahlpflichtmodule eingefügt.
- (5) In der Spalte für das Pflicht-Auslandssemester wird das 5. Semester gestrichen und durch den Zusatz „3.- 6. Semester“ ersetzt.

Artikel 6

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

Koblenz, 09. Mai 2012

Professor Dr. Werner Hecker
Der Dekan
des Fachbereiches Betriebswirtschaft

Anlage I: Prüfungsplan Bachelor-Studiengang „Marketing and International Business“

Prüfungsplan Bachelor-Studiengang "Marketing and International Business"

Code	Module	Semester	SWS	Anrechnungspunkte (Credits)	Art der Prüfungsleistung	Art der Studienleistung
Pflichtmodule						
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	1	4	5	Klausur	
BPSM1	Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik	1	6	7,5	Klausur	
BPEN1	Business English	1	6	7,5	Klausur	
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II	2	4	5	Klausur	
BPRE1	Bürgerliches Recht	2	4	5	Klausur	
BEEN2	Business English II	2	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts	2	4	5	Klausur	
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik	2	4	5	Klausur	
BPRE2	Arbeitsrecht	3	4	5	Klausur	
BEEN3	Business English III	3	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPCO1	Einführung in das Controlling	4	4	5	Klausur	
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht	4	4	5	Klausur	
Schwerpunktmodule						
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft	3 / 4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSMUM	Marketing and Market Research	3 / 4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSMCO	Marketing Communications	3 / 4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSIBCS	Marketing and International Business Case Studies	3 / 4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Wahlpflichtmodule						
1 Elective muss im 2. Semester gewählt werden						
BPBSS	Betriebswirtschaftliche Standardssoftwaresysteme		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR1	Französisch I		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR2	Französisch II		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR3	Französisch III		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEPSY	Grundlagen der Psychologie		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEKOM	Kommunikation		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEQUA	Qualitätsmanagement		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik/en		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP1	Spanisch I		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP2	Spanisch II		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP3	Spanisch III		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEST1	Steuern		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEST2	Einkommensteuer		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEREG	Regionalökonomie		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEUOE	Umweltökonomie		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPJMG	Projektmanagement	6	4	4	Klausur	
Propädeutika						
BPRBU	Buchführung	1	3	0		Test
BPRCH	China - Sprache und Business I	1	2	0		
BPRC2	China - Sprache und Business II	3	2	0		
BEPSY3	China - Sprache und Business III	3	2	0		
BPRMA	Mathematik	1	3	0		Test
BPRVI	Präsentationstechniken/Medienpräsentation	5	2	0		
BPRVR	Verhandlungsführung/Rhetorik	4	2	0		
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken	3	2	0		
Pflicht-Auslandssemester (s. Studienplan)		3-6	0	30		
Projektphase (s. Studienplan)		6	2	12	Projektarbeit	
Bachelorarbeit (s. Studienplan)		6	0	10	Thesis	
Kolloquium		6	0	4	Mdl. Prüfung	

Anlage II: Studienplan Bachelor-Studiengang „Marketing and International Business“

Anlage II: Studienplan Bachelor-Studiengang "Marketing and International Business"															
Code Nr.	Module	Semester / SWS													
		1.		2.		3.		4.		5.	6.				
		SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A						
		K	S	K	S	K	S	K	S						
Pflichtmodule															
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	4	5							AUSLANDSEMESTER ist zwischen dem 3. - 6. Semester zu absolvieren	PROJEKTPHASE	BACHELORARBEIT/THESES	BACHELORPRÜFUNG/KOLLOQUIUM		
		64	86												
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4	5												
		64	86												
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	4	5												
		64	86												
BPSM1	Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik	6	7,5												
		96	129												
BPEN1	Business English I	6	7,5												
		96	129												
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II			4	5										
				64	86										
BPRE1	Bürgerliches Recht			4	5										
				64	86										
BPEN2	Business English II			4	5										
				64	86										
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts			4	5										
				64	86										
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik			4	5										
				64	86										
BPRE2	Arbeitsrecht					4	5								
						64	86								
BPEN3	Business English III					4	5								
						64	86								
BPCO1	Einführung in das Controlling							4	5						
								64	86						
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht							4	5						
								64	86						
Schwerpunktmodule															
	je zwei Module im 3. und 4. Semester					16	20	16	20						
						256	344	256	344						
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft														
BSMUM	Marketing and Market Research														
BSMCO	Marketing Communications														
BSIBCS	Marketing and International Business Case Studies														
Wahlpflichtmodule															
	1 Elective muss im 2. Semester gewählt werden			4	5										
				64	86										
BPBSS	Betriebswirtschaftliche Standardssoftwaresysteme														
BEFR1	Französisch I														
BEFR2	Französisch II														
BEFR3	Französisch III														
BEPSY	Grundlagen der Psychologie														
BEKOM	Kommunikation														
BEQUA	Qualitätsmanagement														
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik/en														
BESP1	Spanisch I														
BESP2	Spanisch II														
BESP3	Spanisch III														
BEST1	Steuern														
BEST2	Einkommensteuer														
BEREG	Regionalökonomie														
BEUOE	Umweltökonomie														
BPJMG	Projektmanagement										4	4			
	Summe Credits		30		30		30		30		30	12	4	10	4
	Summe SWS je Semester	24		24		24		24				4			
	Summe workload		900		900		900		900		900	480		300	120
Propädeutika															
BPRBU	Buchführung	3	0												
BEPSY	China - Sprache und Business I														
BEPSY2	China - Sprache und Business II														
BEPSY3	China - Sprache und Business III														
BPRMA	Mathematik	2	0												
BPRVI	Präsentationstechniken/Medienpräsentation														
BPRVR	Verhandlungsführung/Rhetorik							2	0						
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken					2	0								

Legende
 SWS = Semesterwochenstunden
 A = Anrechnungspunkte ECTS
 K = Kontaktstudium
 S = Selbststudium

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereiches Betriebswirtschaft
 Entwurfsverfasser/in: Dipl. Betriebsw. (FH) Martina Mürtz

Ordnung zur Änderung der Ordnung über die Einschreibung der Studierenden an der Hochschule Koblenz (Einschreibeordnung) vom 04.07.2012

Auf Grund des § 7 Abs. 1, 2 Nr. 1, § 67 Abs. 3, 3a des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S.347), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Senat der Hochschule Koblenz am 04.07.2012 die folgende Ordnung zur Änderung der Einschreibeordnung der Hochschule Koblenz vom 07.12.2011 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2012 vom 03.05.2012, S. 114) beschlossen. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

Artikel 1

§ 3 Abs. 4 der Einschreibeordnung erhält die folgende Fassung:

(4) Sofern die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung bis 15. Januar (Bewerbungsverfahren für das Sommersemester) bzw. bis 15. Juli (Bewerbungsverfahren für das Wintersemester) durch geeignete amtlich beglaubigte Unterlagen nachgewiesen worden ist, können Unterlagen zum Nachweis von Zugangsvoraussetzungen bis zum vierten Werktag im Monat April (Sommersemester) bzw. bis zum vierten Werktag im Monat Oktober (Wintersemester) nachgereicht werden. Die Zulassung erfolgt in diesem Fall vorläufig unter der Bedingung des vollständigen Nachweises aller Zugangsvoraussetzungen bis zum vierten Werktag des Monats April (Sommersemester) bzw. bis zum vierten Werktag des Monats Oktober (Wintersemester). Satz 1 und 2 gelten nicht für Studiengänge, bei denen die Vergabe der Studienplätze im „Dialogorientierten Serviceverfahren“ der Stiftung für Hochschulzulassung gemäß § 9 der Studienplatzvergabeordnung erfolgt.

Artikel 2

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

Koblenz, den 04.07.2012

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

Ordnung zur Änderung der Satzung der Hochschule Koblenz für das Auswahlverfahren der Hochschule in den zulassungsbeschränkten Studiengängen (Auswahlsatzung) vom 10.07.2012

Aufgrund des § 1 Abs. 5 der Studienplatzvergabeverordnung Rheinland-Pfalz (StPVLVO) vom 18. Dezember 2010 (GVBl. 2011, S.3), zuletzt geändert durch Verordnung vom 13.07.2012 (GVBl. S. 218) in Verbindung mit § 7 Abs. 1 Satz 1 und § 76 Abs. 2 Nr. 4 des Hochschulgesetzes vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455) hat der Senat der Hochschule Koblenz am 04. Juli 2012 die folgende Ordnung zur Änderung der Auswahlsatzung der Hochschule Koblenz vom 05.01.2012 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz 02/2012 vom 09.01.2012, S. 56) beschlossen. Die Ordnung zur Änderung der Auswahlsatzung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung, und Kultur mit Schreiben vom 10.07.2012, Az.: 974 Tgb-Nr. 1765/12 genehmigt.

Artikel 1

§ 3 der Auswahlsatzung erhält die folgende Fassung:

§ 3

Zulassung zum Auswahlverfahren

(1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer sich frist- und formgerecht bei der Hochschule Koblenz um einen Studienplatz beworben hat. Im Übrigen gelten die Regelungen der Studienplatzvergabeverordnung entsprechend.

(2) Sofern die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung bis 15. Januar (Bewerbungsverfahren für das Sommersemester) bzw. bis 15. Juli (Bewerbungsverfahren für das Wintersemester) durch geeignete amtlich beglaubigte Unterlagen nachgewiesen worden ist, können Unterlagen zum Nachweis von Zugangsvoraussetzungen bis zum vierten Werktag im Monat April (Sommersemester) bzw. bis zum vierten Werktag im Monat Oktober (Wintersemester) nachgereicht werden. Die Zulassung erfolgt in diesem Fall vorläufig unter der Bedingung des vollständigen Nachweises aller Zugangsvoraussetzungen bis zum vierten Werktag des Monats April (Sommersemester) bzw. bis zum vierten Werktag des Monats Oktober (Wintersemester). Satz 1 und 2 gelten nicht für Studiengänge, bei denen die Vergabe der Studienplätze im „Dialogorientierten Serviceverfahren“ der Stiftung für Hochschulzulassung gemäß § 9 der Studienplatzvergabeverordnung erfolgt.

Artikel 2

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

Koblenz, den 10.07.2012

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

Beschlussorgan: Der Senat der Fachhochschule Koblenz
Entwurfsverfasser/in: Rechtsassessor Ralf Stentzel

Ordnung für die praktische Vorbildung für die Studiengänge Bachelor of Engineering in “Entwicklung und Konstruktion” Bachelor of Engineering in “Maschinenbau” an der Hochschule Koblenz vom 26. Juni 2012

Anlage 2 zu den Prüfungsordnungen in den Bachelorstudiengängen „Entwicklung und Konstruktion“ und „Maschinenbau“ der Hochschule Koblenz vom 30. November 2011.

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 in Verbindung mit § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 347), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz am 26. Juni 2012 aufgrund des den folgenden Teilstudienplan als Anlage 2 der Prüfungsordnung vom 30.11.2011 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr.01/2012 vom 04.01.2012, S.4) beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich**
- § 2 Zweck der praktischen Vorbildung**
- § 3 Dauer der praktischen Vorbildung**
- § 4 Ausbildungsplan**
- § 5 Ausbildungsbetriebe**
- § 6 Berichterstattung, Zeugnis**
- § 7 Rechtsverhältnis**
- § 8 Anerkennung**
- § 9 Inkrafttreten**

§ 1 Geltungsbereich

Die Ordnung für die praktische Vorbildung ergänzt als Anlage und Teilstudienplan die Prüfungsordnung vom 30.11.2011 und regelt die laut § 3 Abs. 2 dieser Prüfungsordnung geforderte berufspraktische Grundausbildung. Alle Studierenden des Fachbereichs Ingenieurwesen der Fachrichtung Maschinenbau der Hochschule Koblenz in nichtdualen Bachelorstudiengängen unterliegen dieser Ordnung.

§ 2 Zweck der praktischen Vorbildung

Es sollen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen der fachlichen industriellen Maschinenbaupraxis vermittelt und die wirtschaftlichen, sozialen und rechtlichen Zusammenhänge des Betriebsgeschehens erlebt werden.

Die Praktikantin oder der Praktikant soll die Erzeugung der Werkstücke mittels verschiedener Fertigungsverfahren und Maschinen bis einschließlich der Montage und Inbetriebnahme von Anlagen und Maschinen kennenlernen. Dabei soll ein erster Einblick in die Betriebsabläufe und Funktionsstrukturen aller technischen Betriebsbereiche gewonnen werden.

§ 3 Dauer der praktischen Vorbildung

Die praktische Vorbildung umfasst 16 Wochen bzw. 80 Präsenztage und ist bis zum Ende des sechsten Semesters nachzuweisen.
Es wird von einer Regelarbeitszeit von ca. 38 Stunden je Woche ausgegangen.

§ 4 Ausbildungsplan

Alle nachfolgend aufgeführten Bereiche sind in etwa dieser Reihenfolge und mit den angegebenen Zeiten zu durchlaufen.

- | | |
|--|------------|
| 1. Metall-Grundausbildung, Techn. Zeichnen | 2-4 Wochen |
| 2. Spanende Bearbeitung | 1-3 Wochen |
| 3. Umformende Bearbeitung, Urformen | 1-3 Wochen |
| 4. Verbindungstechnik | 1-3 Wochen |
| 5. Wärmebehandlung, Oberflächentechnik | 1-3 Wochen |
| 6. Qualitätswesen | 1-2 Wochen |
| 7. Montage, Anlagenbau | 1-3 Wochen |
| 8. Instandhaltung, Reparatur, Elektrotechnik | 1-3 Wochen |

Die vermittelten Inhalte sind durch Selbststudium einschlägiger Literatur zu ergänzen.

§ 5 Ausbildungsbetriebe

Die Wahl der industriellen Ausbildungsbetriebe und die zeitgerechte Bewerbung um Ausbildungsplätze sind Angelegenheiten der Praktikantin oder des Praktikanten. Das Praktikantenamt des Fachbereichs Ingenieurwesen, Fachrichtung Maschinenbau unterstützt gegebenenfalls bei der Suche nach geeigneten Betrieben.

Besonders geeignet sind Betriebe, die von der Industrie- und Handelskammer als Ausbildungsbetriebe in Maschinenbauberufen anerkannt sind. Nicht geeignet und auch nicht anerkennungsfähig sind schulische Labors. Die im Ausbildungsplan aufgeführten Bereiche 1 bis 8 können in verschiedenen Betrieben absolviert werden. Die Dauer der Tätigkeit in einem Betrieb darf 2 Wochen = 10 Präsenztage nicht überschreiten.

§ 6 Berichterstattung, Zeugnis

Die Praktikantin oder der Praktikant hat über alle fachlich zusammenhängenden Tätigkeiten je einen umfassenden Bericht anzufertigen, der vom Ausbildungsbetrieb auf jeder Seite zu bestätigen ist. Das vom Ausbildungsbetrieb nach obigen Bereichen 1 bis 8 gegliederte Zeugnis und die Berichte sind dem Praktikantenamt des Fachbereichs Ingenieurwesen, Fachrichtung Maschinenbau, vorzulegen. Aus dem Zeugnis müssen Art und Dauer der Tätigkeiten hervorgehen. Die jeweilige Dauer ist in vollen Wochen anzugeben. Urlaubs-, Fehl- und sonstige arbeitsfreie Tage sind aufzuführen. Sie können nicht angerechnet werden.

§ 7 Rechtsverhältnisse

Zwischen dem Ausbildungsbetrieb und der Praktikantin oder dem Praktikanten ist in der Regel ein Vertrag abzuschließen, in dem neben der Ausbildung auch der Versicherungsschutz geregelt ist.

Für die während des Studiums erbrachten Anteile der praktischen Vorbildung bleiben Studierende immatrikuliert, mit allen sich hieraus ergebenden Rechten und Pflichten. Eine Haftung der Hochschule für Schäden, die Studierende während ihres Praktikums verursachen, bleibt ausgeschlossen. Die Betreuung der Praktikantin oder des Praktikanten obliegt dem Ausbildungsbetrieb.

§ 8 Anerkennung

Der Nachweis und die Anerkennung der praktischen Vorbildung erfolgen beim Praktikantenamt des Fachbereichs Ingenieurwesen, Fachrichtung Maschinenbau.

Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem industriellen Maschinenbauberuf ersetzt die praktische Vorbildung und wird voll angerechnet. Alle anderen maschinenbaunahen Ausbildungen und praktische Tätigkeiten, welche die im Ausbildungsplan genannten Bereiche ganz oder teilweise abdecken, können nach Prüfung des Einzelfalles anteilig angerechnet werden.

Dies bezieht sich auch auf außerhalb von Industriebetrieben erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten, soweit sie dem Sinngehalt des Ausbildungsplanes nach § 4 entsprechen. Die Entscheidung hierüber liegt bei der Professorin oder dem Professor, die oder der mit der Leitung des Praktikantenamtes beauftragt ist.

Bei ausländischen Studienbewerberinnen oder Studienbewerbern und Studierenden ausländischer Hochschulen ist in der Äquivalenzprüfung der praktischen Vorbildung kein

schematischer Vergleich zulässig, sondern es ist eine Gesamtbetrachtung und -bewertung vorzunehmen. Es können Teile oder die gesamte praktische Vorbildung erlassen werden.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die praktische Vorbildung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 26. Juni 2012

Prof. Dr.-Ing. R. Pandorf
Dekan des Fachbereichs Ingenieurwesen
der Hochschule Koblenz

V. Personalangelegenheiten

Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit und die elektronische Zeiterfassung an der Hochschule Koblenz

Die Hochschule Koblenz und der örtliche Personalrat schließen gem. § 80 Abs. 2, Ziffer 5, des Personalvertretungsgesetzes für Rheinland-Pfalz vom 08. Dezember 1992 (GVBl.S. 333) in der Fassung vom 31. Oktober 2010 folgende Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit:

Präambel:

Die Dienstvereinbarung dient dazu, die Flexibilität der Arbeitszeit unter Abwägung der dienstlichen und der persönlichen Belange der Beschäftigten zu vergrößern.

Mit dieser Vereinbarung wird die Gestaltungsmöglichkeit der Beschäftigten hinsichtlich ihrer Arbeitszeit erweitert und damit die Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Freizeit verbessert.

1. Begriff der gleitenden Arbeitszeit

Unter gleitender Arbeitszeit ist eine Regelung zu verstehen, die es den Beschäftigten überlässt, innerhalb der vorgeschriebenen Wochenarbeitszeit Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit selbst zu bestimmen.

2. Geltungsbereich

2.1 Teilnehmerkreis

An der elektronischen Zeiterfassung nehmen grundsätzlich alle vom Personalrat vertretenen Beschäftigten der Hochschule teil, mit Ausnahme der Lehrkräfte für besondere Aufgaben und der wissenschaftlichen Hilfskräfte. Die Arbeitszeit der Auszubildenden wird in der jeweiligen Ausbildungsabteilung erfasst.

2.2 Ausnahmen

Aus arbeitsorganisatorischen oder rechtlichen Gründen kann die Teilnahme an der Zeiterfassung für Beschäftigte einzelner Organisationseinheiten eingeschränkt, erweitert oder ganz ausgeschlossen werden. Anlage 1 regelt die Ausnahmen im Einzelnen.

3. Wöchentliche Regelarbeitszeit

3.1 Unter der wöchentlichen Regelarbeitszeit ist die Arbeitszeit zu verstehen, die erforderlich ist, die gesetzlich oder tariflich festgelegte Zahl von Arbeitsstunden in der Woche zu erreichen.

3.2 Arbeitsbeginn und Arbeitsende

Alle an der gleitenden Arbeitszeit teilnehmenden Beschäftigten können Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit unter der Berücksichtigung der dienstlichen Belange selbst bestimmen.

Montags bis Freitags, jeweils
frühester Arbeitsbeginn: 06:00 Uhr
spätestes Arbeitsende 20:00 Uhr

Arbeitsstunden vor 06:00 Uhr und nach 20:00 Uhr bleiben unberücksichtigt, soweit es sich nicht um angeordnete und vom Personalrat gebilligte Überstunden oder um Zeiten der in Anlage 1 festgehaltenen Personen handelt.

3.3 Mittagspause

Die Pausenregelung entspricht den gesetzlichen Vorgaben aus § 4 Arbeitszeitgesetz.

3.4 Servicezeiten

Zur Serviceorientierung der Verwaltung und der zentralen Einrichtungen können Servicepläne mit Servicezeiten festgelegt werden. Die Servicepläne unterliegen der Mitbestimmung des Personalrates. (Muster siehe Anlage 3)

3.5 Vorgesetzte können im dienstlichen Interesse die Anwesenheit der Beschäftigten festlegen. Die Festlegung muss möglichst frühzeitig unter Berücksichtigung der Interessen der Beschäftigten erfolgen.

3.6 Arztbesuche

Eine Dienstbefreiung für eine ärztliche Behandlung mit Anrechnung auf die Arbeitszeit soll dann gewährt werden, wenn bei ärztlicher Langzeitbehandlung (z.B. bei einer chronischen Erkrankung oder bei notwendig werdenden Rehabilitationsmaßnahmen) die Notwendigkeit der regelmäßigen Behandlung durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen worden ist oder wenn wegen einer akuten Erkrankungen der Dienst während der Arbeitszeit beendet werden muss.

3.7 Verantwortung für die Einhaltung der Arbeitszeit

Für die Registrierung der „Kommt“- und „Geh“- Zeiten ist die / der Beschäftigte, für die sachgemäße Verarbeitung der Daten der Arbeitgeber verantwortlich. Näheres regelt Anlage 2 zur Dienstvereinbarung.

4. Arbeitszeiterfassung

4.1 Zeiterfassungspflicht

Die elektronische Zeiterfassung setzt eine vollständige Erfassung von Arbeitsbeginn, Arbeitsende und Unterbrechungen der Arbeitszeiten aller Beschäftigten voraus.

4.2 Maschinelle Zeiterfassung

Die Ermittlung der Arbeitszeit für die Beschäftigten erfolgt durch ein elektronisches Zeiterfassungssystem. Die Anforderungen und die sich daraus begründenden Rechte und Pflichten des Arbeitgebers und der Beschäftigten an das Zeiterfassungssystem werden in Anlage 2 beschrieben.

5. Abwesenheit vom Dienst

Fehlzeiten sind Zeiten, die vom Zeiterfassungsgerät nicht registriert werden. Sie sind im Workflow der Zeiterfassung einzutragen. (Näheres regelt Anlage 2)

5.1 Erholungsurlaub/Sonderurlaub

Der Erholungsurlaub/Sonderurlaub wird jeweils mit 1/5 der Regelwochenarbeitszeit pro Arbeitstag berechnet. Antragstellung und Nachweis erfolgen durch den Workflow des Zeiterfassungssystems.

5.2 Dienst-/Arbeitsunfähigkeit

Dienst- /Arbeitsunfähigkeitstage sind zeitlich wie Erholungsurlaub / Sonderurlaubstage zu regeln. Der Nachweis der Dienst- /Arbeitsunfähigkeit erfolgt nach den tariflichen und dienstrechtlichen Bestimmungen und ist im Workflow des Zeiterfassungssystems nach Wiederaufnahme des Dienstes einzutragen.

5.3 Dienstreisen

Für die Bewertung und Registrierung von ganztägigen Dienstreisen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

5.4 Dienstgänge

Dienstgänge während der Arbeitszeit sind Dienst und als solche zu bewerten. Die Registrierung erfolgt über die Dienstgangtaste.

5.5 Dienstbefreiung

Dienstbefreiung wird wie Arbeitszeit gewertet, sie ist nur mit Zustimmung der Personalabteilung möglich.

6. Über- und Unterschreiten der Arbeitszeit

6.1 Die jährliche Regelarbeitszeit kann bis höchstens 100 Stunden über- und bis 20 Stunden unterschritten werden. Eine Kappung der Mehrstunden erfolgt jeweils zum 31.03. Eine Übertragung der Mehrarbeitsstunden ist aus wichtigem Grund auf schriftlichen Antrag möglich.

6.2 Beschäftigte mit zu pflegenden Angehörigen (entsprechend dem Pflegezeitgesetz) können aus wichtigem Grund bis zu 80 Minusarbeitsstunden (auch zusammenhängend) ohne besondere Antragstellung ansammeln. Diese Minusstunden sind in einer angemessenen Zeit nachzuarbeiten.

6.3 Für Beschäftigte mit Kindern, können insbesondere zur Überbrückung von Ferienzeiten Ausnahmen nach Ziffer 7.2 gemacht werden.

7. Abgeltung von Zeitguthaben

7.1 Die Abgeltung von Zeitguthaben ist mit dem Vorgesetzten unter Berücksichtigung der dienstlichen und persönlichen Belange der Beschäftigten abzustimmen.

7.2 Darüber hinausgehende Regelungen sind in Ausnahmefällen im Benehmen mit den Beschäftigten, der Organisationseinheit, der Hochschulleitung und dem örtlichen Personalrat möglich.

8. Missbrauch

Verstöße gegen die Dienstvereinbarung sind Dienstvergehen und haben arbeits- oder disziplinarrechtliche Konsequenzen.

9. Änderungen

Änderungen können jederzeit im beiderseitigen Einvernehmen zwischen der Hochschulleitung und dem örtlichem Personalrat vereinbart werden.

10. In-Kraft-Treten

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.07.2012 in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherigen Änderungen und Ergänzungen zur Dienstvereinbarung außer Kraft

Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

Die Dienstvereinbarung insgesamt oder einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung können von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. In dem Kündigungsschreiben ist, verbunden mit Änderungsvorschlägen, anzugeben, welcher Punkt oder welche Punkte dieser Dienstvereinbarung die Kündigung veranlasst haben. Die Dienstvereinbarung gilt in diesem Falle bis zum In-Kraft-Treten einer neuen Dienstvereinbarung.

Koblenz, den 01.07.2012

Prof. Dr. Bosselmann-Cyran
Präsident

Norbert Lambach
Personalratsvorsitzender

Anlage 1 - Ausnahmen
zur Dienstvereinbarung
über die gleitenden Arbeitszeit und die elektronische Zeiterfassung
an der Hochschule Koblenz

Aufzählung der Beschäftigtengruppen, für die eine von der Dienstvereinbarung abweichende Arbeitszeitregelung gilt.

Gruppe	Beschäftigtengruppe	Zeitfenster zur Gleitzeit	Bemerkungen
		Mo. – Fr.	
1	wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	00:00 – 23:00	nach den dienstlichen Erfordernissen in Abstimmung mit den Vorgesetzten
2	Rechenzentrum	Servicezeiten gemäß Ziffer 3.4 der DV	Die Zeitparameter werden als Anlage 3 der Dienstvereinbarung beigefügt.
3	Bibliotheken	Servicezeiten gemäß Ziffer 3.4 der DV	Die Zeitparameter werden als Anlage 3 der Dienstvereinbarung beigefügt.
4	Haustechnik	05:00 – 21:00	

Abweichungen von den Zeitfenstern aus besonderem dienstlichem Interesse sind mit Zustimmung der Beschäftigten möglich.

Anlage 2

zur Dienstvereinbarung über die gleitenden Arbeitszeit und die elektronische Zeiterfassung an der Hochschule Koblenz

Vereinbarungen über das eingesetzte Zeiterfassungssystem

Diese Anlage ist Bestandteil der Dienstvereinbarung über die Zeiterfassung zur gleitenden Arbeitszeit. Sie wird auf Grundlage des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) erstellt.

Die Hochschule Koblenz setzt ein elektronisches Zeiterfassungssystem der Firma IntraKey mit der Bezeichnung IntraKey C/3-time ein.

1. Grundsätze

- 1.1 Das System dient ausschließlich der Arbeitszeiterfassung der Beschäftigten.
- 1.2 Alle Anlagen sind Bestandteile dieser Dienstvereinbarung und dürfen nur in gegenseitigem schriftlichem Einvernehmen zwischen Hochschulleitung und PR geändert werden.
- 1.3 Personaldaten sind personenbezogene und –beziehbare Daten. Die Begriffe „personenbezogene Daten“, „personenbeziehbare Daten“, „erheben“, „verarbeiten“ und „nutzen“, werden gemäß der Definition im BDSG gebraucht.
- 1.4 Alle Regelungen in dieser Dienstvereinbarung einschließlich der Anlagen sind, sofern nicht anders angegeben, abschließend. Das heißt, alles was nicht ausdrücklich erlaubt ist, ist untersagt.
- 1.5 Das informationelle Selbstbestimmungsrecht aller Beschäftigten muss als wesentliches Grundrecht besonders geschützt werden.
- 1.6 Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle, eine Leistungsmessung oder ein Leistungsvergleich der Beschäftigten mittels des Zeiterfassungssystems, dessen Daten und der damit erzeugten Auswertungen findet nicht statt.
- 1.7 Jede / jeder Beschäftigte hat entsprechend den datenschutzrechtlichen Vorschriften das Recht, eine Auskunft über die über seine Person gespeicherten Daten anzufordern. Diese Auskünfte sind kostenlos.

2. Systemdokumentation

- 2.1 Alle Komponenten des Zeiterfassungssystems der Firma IntraKey sind in Anlage 5.1 vollständig aufgelistet. Diese Auflistung umfasst alle Hardware-Komponenten (einschließlich der Standorte und eventueller Datenkommunikationsverbindungen) und alle Programme mit genauer Bezeichnung. Den genauen Beschreibungen liegt ein selbsterklärender „Architektenplan“ vor, der durch entsprechende Detailpläne ergänzt wird. In dieser Vereinbarung wird der Punkt 1 „das System“ genannt.

Alle im System verwendeten Parameter (z.B. Zeitpläne, Terminaldefinitionen) sind in der Anlage 5.2 als maschineller Ausdruck dokumentiert.

- 2.2 Die Verarbeitung der Zeiterfassungsdaten darf nur mit den vorstehend aufgeführten Software- und Hardwarekomponenten erfolgen.
- 2.3 Jede Änderung der Hardware, der Software (einschließlich neuer Programmversionen) und der Parameter darf nur in gegenseitigem schriftlichem Einvernehmen zwischen Hochschulleitung und Personalrat erfolgen.

3. Datenkatalog

- 3.1 Alle im Zeiterfassungssystem gespeicherten Personaldaten müssen in Anlage 5.3 als maschineller Ausdruck dokumentiert werden.
- 3.2 Neben der Personalnummer werden nur die „Kommt“ und „Geht“ Zeiten, Urlaub, Krankheit und Mutterschutz, sowie eine Fehlzeitunterscheidung nach bezahlt und unbezahlt erfasst.
Ein darüber hinausgehender Fehlzeitschlüssel ist unzulässig. Zu jedem Datum sind die vorgeschriebene Aufbewahrungszeit und die zugehörige gesetzliche Grundlage anzugeben.
Existiert eine solche Rechtsgrundlage nicht, so sind diese Daten monatlich zu löschen.
- 3.3 Die Anlage 5.4 enthält eine Aufzählung der nicht personenbezogenen Daten.

4. Schnittstellen

- 4.1 Das Zeiterfassungssystem stellt keinerlei Schnittstellen zu anderen Rechnersystemen zur Verfügung.
Der abrechnenden Stelle (OFD KOBLENZ) werden nur bei zahlungsrelevanten Tatbeständen Änderungen in Schriftform mitgeteilt.
- 4.2 Falls Korrekturen nötig sind, können diese von der Verwaltungsleitung veranlasst werden.
- 4.3 Das Zeiterfassungssystem als Bestandteil des multifunktionalen Hochschulausweises besitzt sonst keine Schnittstellen. Insbesondere haben keine anderen als die genannten Stellen Zugriffsmöglichkeiten zu den weiteren Funktionen des Hochschulausweises.

5. Standorte

Zeiterfassungsgeräte werden an allen Standorten der Hochschule Koblenz in ausreichender Zahl einvernehmlich zwischen dem örtlichen Personalrat und der Hochschulleitung installiert.

6. Listen

- 6.1 Zur Genehmigung von Urlaub und Gleittagen ist es den Vorgesetzten zu ermöglichen, die Jahresübersicht und die Gesamtsalden der Antrag stellenden Beschäftigten über die Software einzusehen.

7. Benutzungsregeln für die Beschäftigten

- 7.1 Jeder Beschäftigte erhält kostenlos einen Hochschulausweis, der bei Verlust kostenlos ersetzt werden kann.
- 7.2 Die „Kommt-„ und „Geht“ - Zeit aller Beschäftigten wird minutengenau erfasst.
- 7.3 Gesetzliche Pausen werden im Zeiterfassungssystem automatisch berücksichtigt und nicht gesondert durch den Beschäftigten eingegeben, sofern dieser nicht seinen Arbeitsplatz verlässt.
- 7.4 Beim Verlassen des Gebäudes aus privatem Anlass muss die „Kommt“ / „Geht“ - Zeit erfasst werden.
- 7.5 Folgende Abwesenheitsgründe werden im Zeiterfassungssystem definiert:
- Urlaub,
 - unbezahlte Abwesenheit,
 - bezahlte Abwesenheit.
- 7.6 Korrekturen an den Zeitkonten werden grundsätzlich durch die Beschäftigten, selbst vorgenommen. Sie müssen durch den Dienstvorgesetzten genehmigt werden. Die Personalabteilung erhält Kenntnis von dem Vorgang und hat ein Korrekturrecht.
- 7.7 Bei Ausfall des Systems erfolgt eine eigene Erfassung durch persönliche manuelle Aufzeichnung in einem vorgegebenen Formular. Bei Wiederherstellung des Systems ist wie unter 7.6 beschrieben zu verfahren. Den Beschäftigten dürfen keine Nachteile aus einem Systemausfall entstehen.

8. Zugriffs- und Datenschutzregelungen

- 8.1 Die Zugriffsberechtigung für das Zeiterfassungssystem und seine Daten sind möglichst eng zu fassen. Eine Aufstellung aller Zugriffsberechtigten wird in Anlage 4 aufgenommen. Für jede / jeden Berechtigten sind dabei mindestens folgende Angaben zu machen:
- Name und Funktion des Zugriffsberechtigten,
 - Art und Umfang der Berechtigung (z.B. Ausgeben, Korrigieren, Eingeben, Löschen),
 - Grund der Zugriffsberechtigung.
- 8.2 Vorgeschriebene Archivierungen nach dem Ausscheiden von Beschäftigten erfolgen nach gesetzlichen Bestimmungen. Alle weiteren Daten von ausgeschiedenen Beschäftigten sind unmittelbar, spätestens aber innerhalb eines Kalendermonats nach dem Ausscheiden, zu löschen.

9. Rechte und Pflichten der Beschäftigten

- 9.1 Beschäftigte erhalten die Möglichkeit, die Zeitjournale selbst abzurufen.
- 9.2 Beschäftigte sollen dieser Verpflichtung einmal im Monat nachkommen.
- 9.3 An den Terminals können Beschäftigte zu jeder Zeit Daten zur Zeiterfassung abfragen.

10. Qualifizierung

10.1 Alle Beschäftigten sind vor Inbetriebnahme des Zeiterfassungssystems umfassend in die Bedienung einzuweisen.

Die Ausdrücke für die Beschäftigten (z.B. Monatsjournal) sind verständlich zu erläutern. Zusätzlich sind alle Beschäftigten auch über den Inhalt und die Konsequenzen dieser Dienstvereinbarung ausführlich zu unterrichten. Diese Unterrichtung erfolgt gemeinsam mit dem Personalrat.

10.2 Vor der Inbetriebnahme des Zeiterfassungssystems werden alle Beschäftigten, die eine Zugriffsberechtigung auf das System und/oder die abgelegten Daten haben, umfassend und laufend qualifiziert. Diese Qualifikation muss insbesondere folgende Punkte umfassen:

- EDV-Hintergrundwissen,
- Systembedienung,
- Datenschutz,
- Konsequenzen und Regelungen der relevanten Dienstvereinbarungen.

Alle Qualifizierungsmaßnahmen und Einweisungen finden während der Arbeitszeit statt. Die Kosten trägt der Arbeitgeber.

11. Gesundheitsschutz

Das System ist nach den neuesten Grundsätzen des Gesundheitsschutzes und den Sicherheitsregeln für Bildschirmarbeitsplätze im Bürobereich sowie den entsprechenden EG-Richtlinien zu gestalten, wenn an diesem eine sporadische Tätigkeit in eine ständige Tätigkeit im Sinne eines Bildschirmarbeitsplatzes umgewandelt wird.

12. Rechte des Personalrates

12.1 Ein Vertreter des Personalrates hat das Recht, auf Wunsch eines Mitarbeiters, zusammen mit dem Dienstvorgesetzten oder dessen Vertreter, jederzeit Zugang zu dem System und Einsicht in die personenbezogenen Daten des Mitarbeiters zu nehmen. Dies kann jederzeit und unangemeldet geschehen.

12.2 Zwei Mitglieder des Personalrates oder von ihm Beauftragte sind von einer entsprechend qualifizierten und autorisierten Stelle vor der Einsetzung des Systems einzuweisen und gegebenenfalls zu schulen.

12.3 Der Personalrat hat das Recht auf Ausleihe und Einsicht in die vollständigen Systemunterlagen.

12.4 Bei geplanten Änderungen oder Erweiterungen der Hard- und Software wird der Personalrat und der Datenschutzbeauftragte rechtzeitig (d.h. in der Planungsphase) und umfassend schriftlich informiert.

12.5 Alle Änderungen bezüglich der eingesetzten Hard- und Software dürfen nicht ohne Zustimmung des Personalrates durchgeführt werden.

12.6 Alle mit der Zeiterfassung befassten Beschäftigten der Personalabteilung und der Rechenzentren müssen dem Personalrat jederzeit alle gewünschten Auskünfte zu der eingesetzten Hard- und Software erteilen.

- 12.7 Der Personalrat kann zur Unterstützung seiner Kontrollrechte aus dieser Vereinbarung jederzeit nach Absprache mit dem Arbeitgeber und auf dessen Kosten einen externen Sachverständigen seiner Wahl hinzuziehen. Dieser Sachverständige hat in Bezug auf die Kontrolle des Zeiterfassungssystems dieselben Rechte wie der Personalrat.

Anlage 3

zur Dienstvereinbarung über die gleitenden Arbeitszeit und die elektronische Zeiterfassung an der Hochschule Koblenz

Servicezeiten der einzelnen Serviceeinrichtungen

1. Grundsätze

Diese Anlage ist Bestandteil der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit der Hochschule Koblenz vom 01.07.2012

2. Dienste

Die Servicezeiten der einzelnen Organisationseinheiten werden in Serviceplänen (Anlage 3.1 – 3.n) erfasst. Sie unterliegen der Mitbestimmung des Personalrates. Bei Zustimmung werden diese Bestandteil dieser Anlage

3. Arbeitszeiten

Die tägliche Arbeitszeit der Beschäftigten darf die tarifrechtliche Höchstarbeitszeit von zehn Stunden nicht mehr als einmal pro Woche erreichen.

Siehe Musterbeispiel Seite 2 der Anlage

3.1 Schematische Darstellung eines Serviceplans:

Die Organisationseinheit xx hat yy Beschäftigte, die Ihren Dienst i.d.R. wie folgt verrichten:

Kalenderwoche oder Monat	Frühdienst von bis	Normaldienst von bis	Spätdienst von bis
1	Beschäftigte(r) A	Beschäftigte(r) B	Beschäftigte(r) C
2	Beschäftigte(r) B	Beschäftigte(r) C	Beschäftigte(r) A
3	Beschäftigte(r) C	Beschäftigte(r) A	Beschäftigte(r) B
usw			

Der Dienst wird wöchentlich / monatlich gewechselt

Urlaubs- / Krankheits- und sonstige Abwesenheitsvertretungen sind ohne Zustimmung des Personalrates möglich

Anlage 4**zur Dienstvereinbarung
über die gleitenden Arbeitszeit und die elektronische Zeiterfassung
an der Hochschule Koblenz****Vereinbarungen über Zugriffs- und Datenschutzregelungen nach Ziffer 8 der Anlage 2**

Zugriffsberechtigung für das Zeiterfassungssystem:

Name	Funktion	Art und Umfang der Berechtigung	Grund der Zugriffs- berechtigung
------	----------	------------------------------------	-------------------------------------

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist diese Anlage mit den entsprechenden Namen nur auf den Seiten des örtlichen Personalrats im INTRANET veröffentlicht.

Anlage 5
zur Dienstvereinbarung
über die gleitenden Arbeitszeit und die elektronische Zeiterfassung
an der Hochschule Koblenz

5.1 Komponenten und Standorte des Systems:

Das Zeiterfassungssystem, bestehend aus der Software IntraKey System C/3 und 6 Zeiterfassungsterminals wurden von folgender Firma geliefert:

IntraKey technologies GmbH
Wiener Straße 114-116
01219 Dresden

Aufstellungsort:

Zeiterfassungsterminals:

- RheinMoselCampus - 2 Zeiterfassungsterminals
- RheinAhrCampus - 2 Zeiterfassungsterminals
- WesterWaldCampus - 2 Zeiterfassungsterminals

Zeiterfassungsserver:

- RheinAhrCampus Rechenzentrum

Die Zeiterfassungsterminals vom Typ IK ZE KT xx sind über Netzwerk mit dem Zeiterfassungsserver verbunden.

Die Software IntraKey System C/3 wurde auf einem Windows 2008 Terminalserver auf einer virtuellen Maschine am RheinAhrCampus installiert. Die virtuelle Maschine liegt auf einem virtualisierten iSCSI SAN Storage mit Anbindung eines Serverclusters von mehreren Servern.

Die Software IntraKey System C/3 beinhaltet auch die elektronische Zutrittskontrolle.

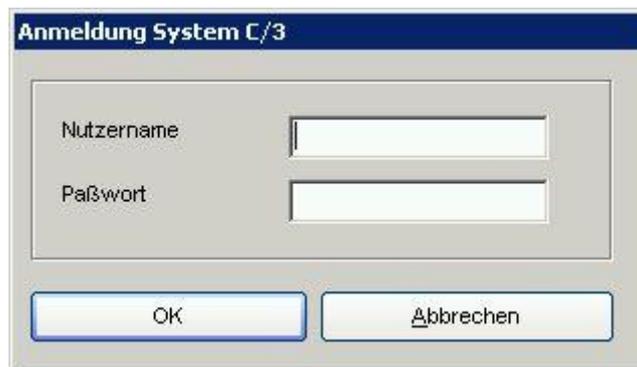
5.2 Im System verwendeten Parameter als maschineller Ausdruck

Software IntraKey System C/3:

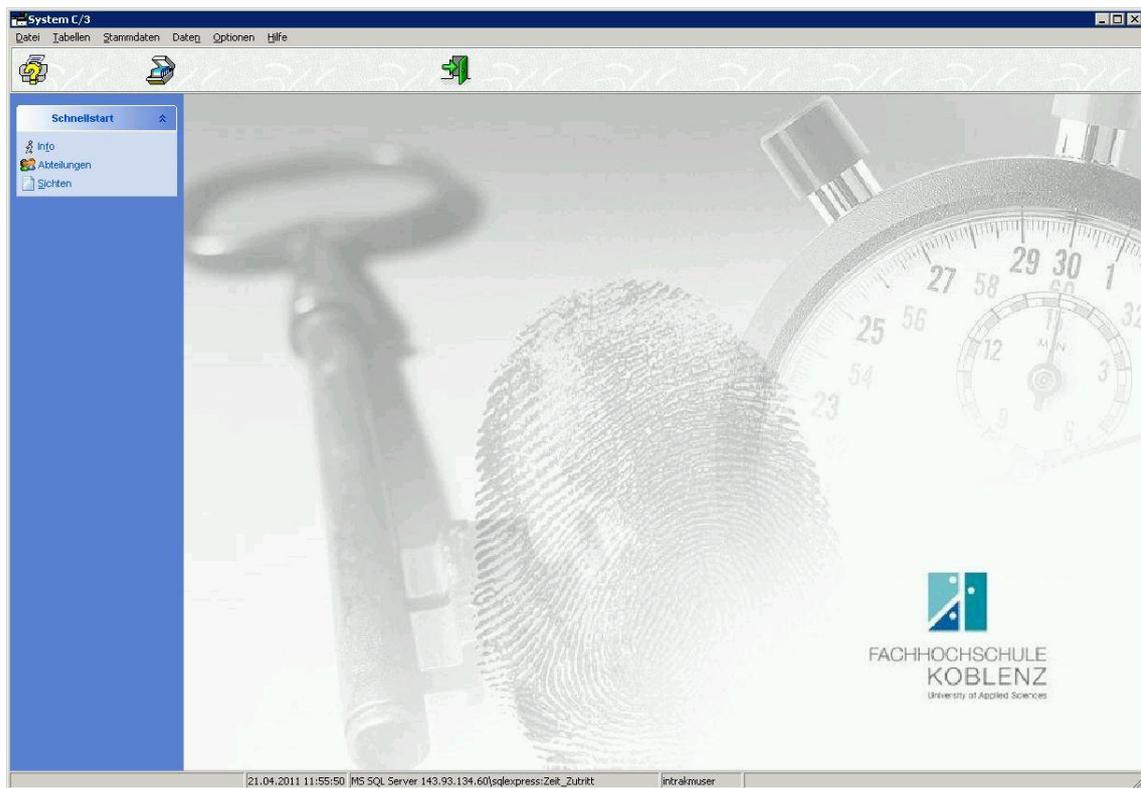
Die anfolgenden Screenshots entsprechen der Anmeldung der zugriffsberechtigten Zeiterfassungsbeauftragten der Verwaltung (Stand: 21.04.2011).

Die Anmeldung als Administrator beinhaltet den Vollzugriff der Software ohne Einschränkungen.

Anmeldefenster:



Startfenster:



Menüstruktur:



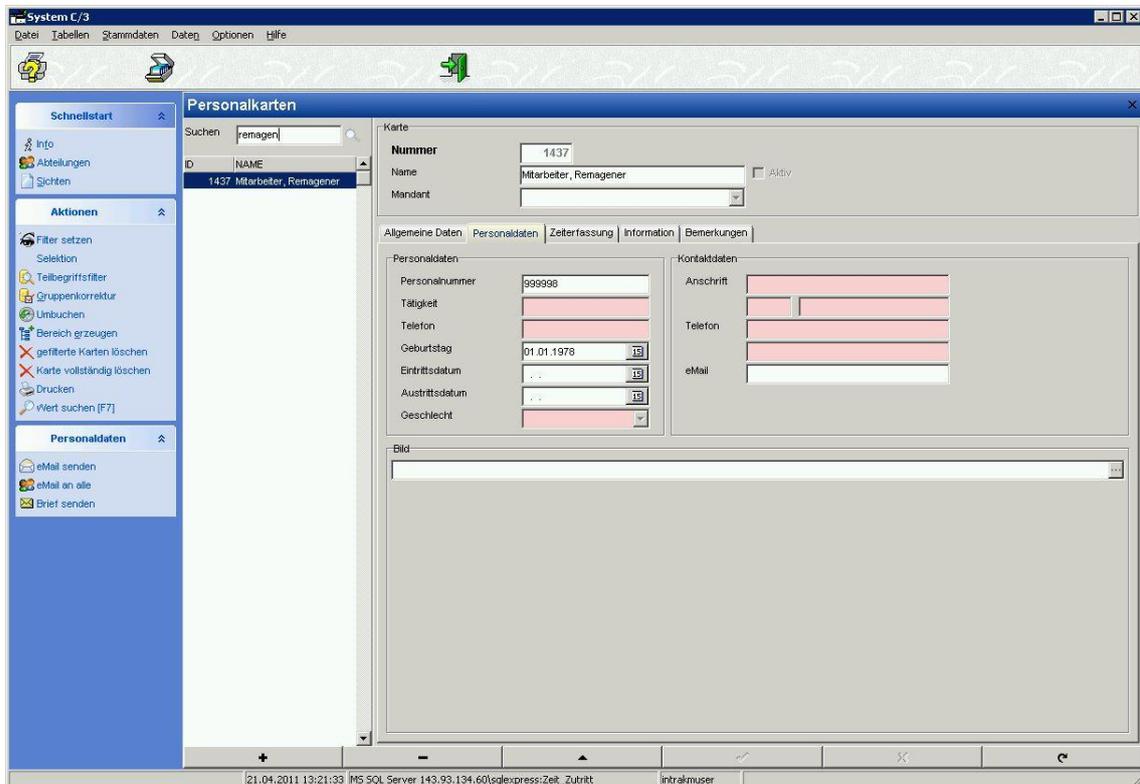
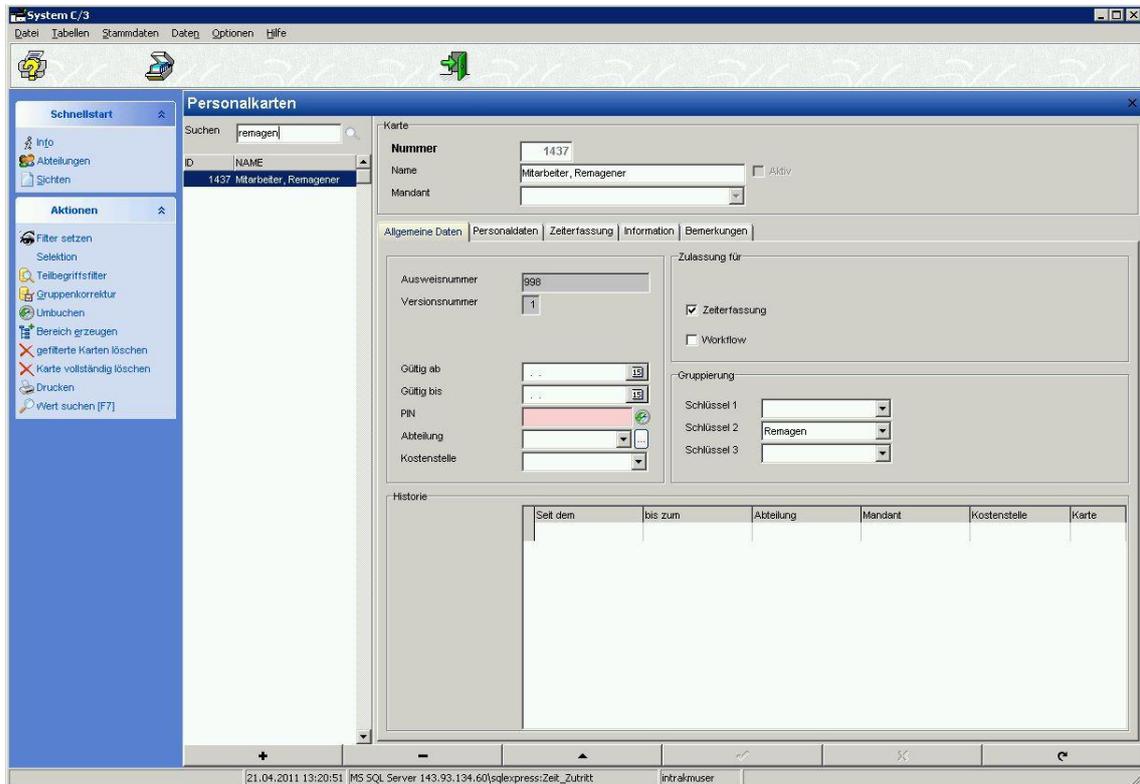




Personalkarten:

(Nichtverfügbare Felder werden hellrot und nichtänderbare Felder werden grau dargestellt.)

Ansicht Testmitarbeiter: Remagener Mitarbeiter



System C/3
Datei Tabellen Stammdaten Daten Optionen Hilfe

Personalkarten

Suchen remagen

ID	NAME
1437	Mitarbeiter, Remagener

Karte
Nummer 1437
 Name Mitarbeiter, Remagener Aktiv
 Mandant

Allgemeine Daten | Personaldaten | Zeiterfassung | Information | Bemerkungen

Beginn Zeiterfassung 13.09.2010
 Ende Zeiterfassung
 Kappung pos. Übertrag
 Kappung neg. Übertrag 999
 bei Buchung hinzurechn.
 bei Buchung abziehen
 Datenerfassung Standard (vollständig)
 Bemerkungen

Saldenanzzeige
 Saldo
 Zeitsumme

Berechtigungen
 Dienstgang

Schwellenwerte Ampelmodell

Stufe	Überstunden	Fehlstunden
1	ab	ab
2	20.00	20.00
3	30.00	30.00

Standardwerte zuweisen
 bei Statuswechsel Mail an den Vorgesetzten

Arbeitsplan | Urlaub | Beschäftigungsverhältnis

Hinzufügen	Von	Bis	Ap	Arbeitsplan	Start-Mo	Fix
Entfernen	13.09.2010		1	Ang. 39h	*	<input type="checkbox"/>

[21.04.2011 13:22:23] MS SQL Server 143.93.134.60\sql\express:Zeit_Zutritt intrakuser

System C/3
Datei Tabellen Stammdaten Daten Optionen Hilfe

Personalkarten

Suchen remagen

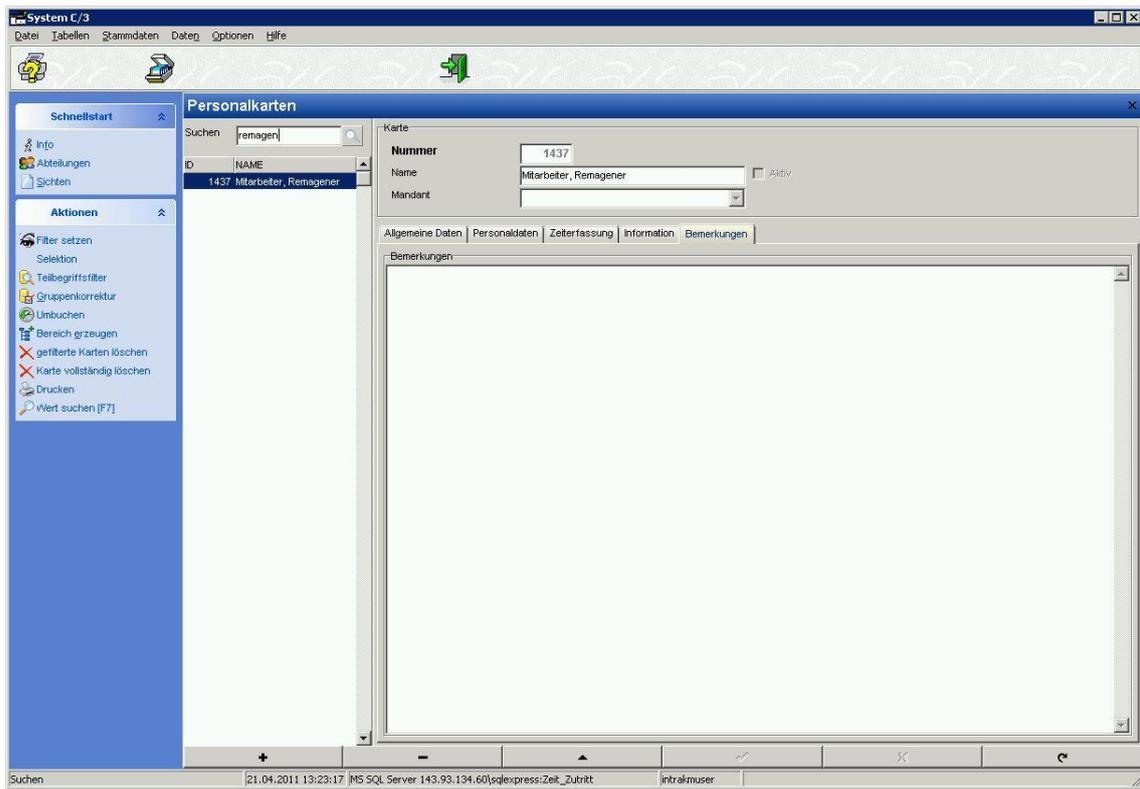
ID	NAME
1437	Mitarbeiter, Remagener

Karte
Nummer 1437
 Name Mitarbeiter, Remagener Aktiv
 Mandant

Allgemeine Daten | Personaldaten | Zeiterfassung | Information | Bemerkungen

Arbeitsplan | Urlaub | Beschäftigungsverhältnis

[21.04.2011 13:22:57] MS SQL Server 143.93.134.60\sql\express:Zeit_Zutritt intrakuser



Weitere administrative Einstellungen für die Zeiterfassung der Software IntraKey System C/3 (Die Parameter sind nur den administrativen Benutzern vorbehalten.):

Anwendungseinstellungen

- [-] Einstellungen
 - [-] Allgemein
 - [-] Optionen
 - [-] **Zeiterfassung**
- [-] Geräte
 - [-] Modem
 - [-] Kartenleser
- [-] Web und Mail
 - [-] Proxy
 - [-] Mailversand
- [-] Fremdsysteme
 - [-] Kemas
 - [-] ZK-Offline Zylinder
- [-] Systemeinstellungen
 - [-] Datenimport
 - [-] Kartensysteme
 - [-] LDAP
 - [-] Workflow
 - [-] Web-Interface
- [-] Systemaufträge
 - [-] Datensicherung
 - [-] Datenimport
 - [-] Zeiterfassung
 - [-] Daten löschen
 - [-] Import Fehlzeiten
 - [-] Export Fehlzeiten
 - [-] LDAP-Datenimport
 - [-] Offlinedaten
 - [-] Historienprüfung
- [-] Systemdienste
 - [-] Kommunikationsdienst

Zeiterfassung

Standardwerte für das Ampelmodell

Überstunden		Fehlstunden	
ab	in	ab	in
:	■	:	■
20:00	■	20:00	■
30:00	■	30:00	■

Darstellung des Urlaubsblockes im Mitarbeiterjournal

Automatische Auswahl
 Einfache Darstellung
 komplexe Darstellung

Tagesplan mit passendem Schichtfenster ist nur am gleichen Wochentag zulässig
 Kommentare zu Buchungskorrekturen und Workflow-Anträge im Journal anzeigen

Übertrag Urlaub ins Folgejahr ab

Grundurlaub
 Zusatzurlaub
 Urlaub 3

Anwendungseinstellungen

- [-] Einstellungen
 - [-] Allgemein
 - [-] Optionen
 - [-] Zeiterfassung
- [-] Geräte
 - [-] Modem
 - [-] Kartenleser
- [-] Web und Mail
 - [-] Proxy
 - [-] **Mailversand**
- [-] Fremdsysteme
 - [-] Kemas
 - [-] ZK-Offline Zylinder
- [-] Systemeinstellungen
 - [-] Datenimport
 - [-] Kartensysteme
 - [-] LDAP
 - [-] Workflow
 - [-] Web-Interface
- [-] Systemaufträge
 - [-] Datensicherung
 - [-] Datenimport
 - [-] Zeiterfassung
 - [-] Daten löschen
 - [-] Import Fehlzeiten
 - [-] Export Fehlzeiten
 - [-] LDAP-Datenimport
 - [-] Offlinedaten
 - [-] Historienprüfung
- [-] Systemdienste
 - [-] Kommunikationsdienst

Mailversand

mit MS Outlook
 mit SMTP - Server

Servername:
 Portnummer: Verschlüsselung:
 Anmeldename:
 Paßwort:
 Betreffzeile:
 Absenderadresse:
 Absendername:
 Übertragungsformat:
 Text vor der Nachricht (Workflow):
 Text nach der Nachricht (Workflow):
 Standardtext für eMail-Versand Journal:

Achtung !
Einige Änderungen werden erst nach einem Neustart der Anwendung wirksam.

Anwendungseinstellungen

- [-] Einstellungen
 - [-] Allgemein
 - [-] Optionen
 - [-] Zeiterfassung
- [-] Geräte
 - [-] Modem
 - [-] Kartenleser
- [-] Web und Mail
 - [-] Proxy
 - [-] Mailversand
- [-] Fremdsysteme
 - [-] Kemas
 - [-] ZK-Offline Zylinder
- [-] Systemeinstellungen
 - [-] Datenimport
 - [-] Kartensysteme
 - LDAP
 - [-] Workflow
 - [-] Web-Interface
- [-] Systemaufträge
 - [-] Datensicherung
 - [-] Datenimport
 - [-] Zeiterfassung
 - [-] Daten löschen
 - [-] Import Fehlzeiten
 - [-] Export Fehlzeiten
 - [-] LDAP-Datenimport
 - [-] Offlinedaten
 - [-] Historienprüfung
- [-] Systemdienste
 - [-] Kommunikationsdienst

LDAP Typ:

LDAP-Server:

BaseDN:

LDAP-Admin

openLDAP

Bind-DN (Standard BaseDN):

Bind-DN-Paßwort:

Flags: TLS SSL SASL

Port:

Suchen in DN:

(Standard ist BaseDN)

Suchstring / Filter:

(Standard ist die Suche nach "Intrakey" Gruppen)

LDAP Attribut (Verknüpfung):

C/3 Datenbankfeld (Verkn.):

Optional: LDAP-Gruppen laden aus LDAP-Attribut (Standard: leer)

automatischer Personenabgleich durch Datendienst aller Minuten

Kein Single-Sign-On: LDAP-Authentifikation auch für System C/3 Windows-Applikation

LDAP-Anmeldung nutzen für System C/3 Anwendung Workflow / Webinterface

LDAP-Nutzer in Stammdaten zeigen

Achtung ! Einige Änderungen werden erst nach einem Neustart der Anwendung wirksam.

Speichern

Anwendungseinstellungen

- [-] Einstellungen
 - [-] Allgemein
 - [-] Optionen
 - [-] Zeiterfassung
- [-] Geräte
 - [-] Modem
 - [-] Kartenleser
- [-] Web und Mail
 - [-] Proxy
 - [-] Mailversand
- [-] Fremdsysteme
 - [-] Kemas
 - [-] ZK-Offline Zylinder
- [-] Systemeinstellungen
 - [-] Datenimport
 - [-] Kartensysteme
 - [-] LDAP
 - Workflow
 - [-] Web-Interface
- [-] Systemaufträge
 - [-] Datensicherung
 - [-] Datenimport
 - [-] Zeiterfassung
 - [-] Daten löschen
 - [-] Import Fehlzeiten
 - [-] Export Fehlzeiten

Workflow

System Login

Timeout bis Neuansmeldung: Sekunden

manuelle Anmeldung sperren: (nur bei IIS/LDAP)

Anmeldemodus:

Login-Daten speichern möglich: (erfordert Cookie-Support)

Anzahl angemeldeter Nutzer anzeigen:

Web-System

Port des Web-Servers:

Sitzungs-Timeout nach: Minuten

Logbuch aktivieren:

IP-Nummern Prüfung aktivieren:

SSL-Verschlüsselung

SSL-Verschlüsselung aktivieren:

Port des Web-Servers:

Paßwort des Zertifikates:

- Modem
- Kartenleser
- Web und Mail
 - Proxy
 - Mailversand
- Fremdsysteme
 - Kemas
 - ZK-Offline Zylinder
- Systemeinstellungen
 - Datenimport
 - Kartensysteme
 - LDAP
 - Workflow**
 - Web-Interface
- Systemaufträge
 - Datensicherung
 - Datenimport
 - Zeiterfassung
 - Daten löschen
 - Import Fehlzeiten
 - Export Fehlzeiten
 - LDAP-Datenimport
 - Offlinedaten
 - Historienprüfung
- Systemdienste
 - Kommunikationsdienst

Terminal

Terminaltyp: Intrakey KT

verfügbare Terminaltasten:

- 0 - Zutritt
- 1 - Dienstgang
- 2 - Pause
- 3 - Arztgang
- 4 - Dienstreise
- 5 - Krank
- 6 - Urlaub
- 7 - Gleittag
- 8 - 1/2 Gleittag
- 9 - [frei definierbar]
- * - Jahreskontoabfrage

Genehmigerstruktur Zeitkorrekturen und ZK-Anträge (ab Workflow 4.6)

1. Genehmiger: 1. Vorgesetzter

2. Genehmiger: nicht verwendet

3. Genehmiger: 3. Vorgesetzter

Optionen:

- Stellvertretergenehmigung erforderlich (erst muss ein Stellvertreter genehmigen, dann die Vorgesetzten)
- zusammen zeigen (Priorität der Vorgesetzten nicht beachten, alle können gleichzeitig bearbeiten)
- die Genehmigung eines Vorgesetzten genügt
- Alle Abteilungsmitglieder als Stellvertreter anbieten

- Geräte
 - Modem
 - Kartenleser
- Web und Mail
 - Proxy
 - Mailversand
- Fremdsysteme
 - Kemas
 - ZK-Offline Zylinder
- Systemeinstellungen
 - Datenimport
 - Kartensysteme
 - LDAP
 - Workflow**
 - Web-Interface
- Systemaufträge
 - Datensicherung
 - Datenimport
 - Zeiterfassung
 - Daten löschen
 - Import Fehlzeiten
 - Export Fehlzeiten
 - LDAP-Datenimport
 - Offlinedaten
 - Historienprüfung

Berechtigungen von Vorgesetzten

- .. dürfen Journal und Jahresübersicht von untergeordneten Personen einsehen
- .. dürfen das Paßwort von untergeordneten Personen rücksetzen
- .. dürfen Berechtigungen von untergeordneten Personen ändern
- .. dürfen das Infoblatt von untergeordneten Personen einsehen
- .. dürfen die Anwesenheitsübersicht sehen
- .. dürfen das Anwesenheitstableau sehen
- .. dürfen die Gesamtjahresübersicht sehen (bedingt Anwesenheitsübersicht oder -tableau)

eMail-Versand

- Antragsmail nur beim ersten Vorgang für den Vorgesetzten / Stellvertreter
- Kopie der Mail zu abgeschlossenen Vorgängen an:
- .. bei Fehlgrundanträgen
- .. bei Korrekturanträgen
- nur Eingangsmail versenden (keine Antragsinhalte)

Anwendungseinstellungen

- [-] Einstellungen
 - [-] Allgemein
 - [-] Optionen
 - [-] Zeiterfassung
 - [-] Geräte
 - [-] Modem
 - [-] Kartenleser
 - [-] Web und Mail
 - [-] Proxy
 - [-] Mailversand
 - [-] Fremdsysteme
 - [-] Kemas
 - [-] ZK-Offline Zylinder
 - [-] Systemeinstellungen
 - [-] Datenimport
 - [-] Kartensysteme
 - [-] LDAP
 - [-] Workflow
 - [-] Web-Interface
 - [-] Systemaufträge
 - [-] Datensicherung
 - [-] Datenimport
 - [-] Zeiterfassung
 - Daten löschen**
 - [-] Import Fehlzeiten
 - [-] Export Fehlzeiten
 - [-] LDAP-Datenimport
 - [-] Offlinedaten
 - [-] Historienprüfung
 - [-] Systemdienste
 - [-] Kommunikationsdienst

Daten löschen

Auftrag im Zeitintervall ausführen

EVENTLOG löschen nach Tagen

Logbuch löschen nach Tagen

Meldungen löschen nach Tagen

Zutrittsbuchungen löschen nach Tagen

ZE-Buchungen löschen nach Tagen

Workflowanträge löschen nach Tagen

Kartendaten löschen nach Tagen

Ausführen um

Letzte Ausführung 21.04.2011 00:10:00

- [-] Web-Interface
- [-] Systemaufträge
 - [-] Datensicherung
 - [-] Datenimport
 - [-] Zeiterfassung
 - [-] Daten löschen
 - [-] Import Fehlzeiten
 - [-] Export Fehlzeiten
 - [-] LDAP-Datenimport
 - [-] Offlinedaten
 - [-] Historienprüfung
- [-] Systemdienste
 - Kommunikationsdienst**

weitere Einstellungen

Nicht übertragbare Sätze in FAILED LOG schreiben

automatischer Zeitabgleich mit PC um Uhr

im Intervall von Minuten

Externe Anweisungen aufzeichnen

Traffic-Überwachung aktivieren

bei Verbindungsproblemen eMail senden an

Mindestintervall Minuten

Gerätestatus ablegen in externer Datei

- [-] Export Fehlzeiten
- [-] LDAP-Datenimport
- [-] Offlinedaten
- [-] Historienprüfung
- [-] Systemdienste
 - Kommunikationsdienst**

Zeiterfassung

Saldenprüfung für Zeiterfassung im Intervall starten

Antwortsätze 058 in WatchLog zeigen

Bei Gültigkeit halber Tag halbe Gutschriftszeit ansetzen

"harter" Abzug der Pausen bei Überschreitung Mindestanw.

Urlaubsverfall Vorjahr per

zusammenhängenden Urlaub über Verfallsdatum hinaus nicht verfallen lassen

manuelle Tagesgültigkeit bei Fehlgrundwiederholung

sinngemäße Sortierung von ZE-Buchungen der gleichen Minute

Periodenabschluss: erst Umbuchungen, dann Kappung ausführen

Infobuchung immer mit Tagessollzeit

Tageswechsel für Nachtschichteinbuchung um

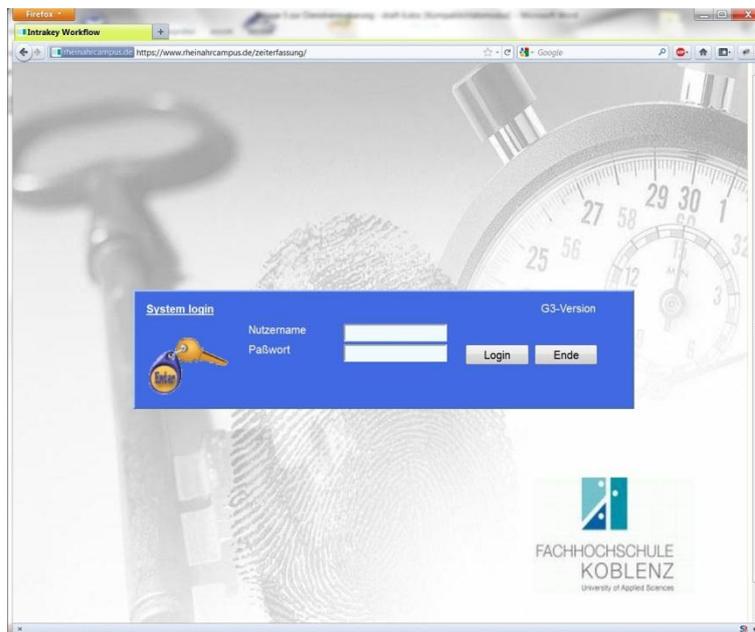
Zwischenabwesenheiten beim Pausenabzug berücksichtigen

Rückverrechnung für Monate

Ansicht vom Workflow

(Die Ansichten vom Workflow unterscheiden sich in Ihren Funktionen je nach Personen.):

Ansicht eines Mitarbeiters:



(Login und Name wurde entfernt.)

