



**Amtliches Mitteilungsblatt
Nr. 02/2026**

Koblenz, 12.03.2026
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule Koblenz
Redaktion: Hr. Stentzel, Justiziar

INHALT

II. Organisation und Verfassung der Hochschule..... 16

Ordnung über die Wahlen zu den Organen der Hochschule Koblenz (Wahlordnung) vom 29.01.2026
..... 16

III. Lehr- und Studienangelegenheiten 37

Ordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang Bildungs- und Sozialmanagement an der
Hochschule Koblenz vom 10.12.2025..... 37

Erste Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang
Wirtschaftsingenieurwesen der Hochschule Koblenz vom 19.02.2026 64

Erste Ordnung zur Änderung der Eignungsprüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang
Wirtschaftsingenieurwesen der Hochschule Koblenz vom 19.02.2026 75

II. Organisation und Verfassung der Hochschule

Ordnung über die Wahlen zu den Organen der Hochschule Koblenz (Wahlordnung) vom 29.01.2026

Aufgrund des § 7 Abs. 1 Satz 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), BS-223-41, hat der Senat der Hochschule Koblenz am 28.01.2026 die folgende Neufassung der Ordnung über die Wahlen zu den Organen der Hochschule Koblenz (Wahlordnung) der Hochschule Koblenz beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich.....	
Erster Teil	
Wahlen zu den Kollegialorganen	
§ 2 Wahlrecht und Wählbarkeit.....	
§ 3 Wahlgrundsätze.....	
§ 4 Wahlgruppen.....	
§ 5 Ersatzmitglieder.....	
§ 6 Stimmbezirke.....	
§ 7 Wahlorgane.....	
§ 8 Wahlleitung.....	
§ 9 Wahlausschuss.....	
§ 10 Wahlverfahren und Terminplan	
§ 11 Wahl der Mitglieder zum Senat und zu den Fachbereichsräten	
§ 12 Wahlbekanntmachung.....	
§ 13 Wahlvorschläge.....	
§ 14 Prüfung der Wahlvorschläge	
§ 15 Wahlinformation und Wahlunterlagen.....	
§ 16 Wählerverzeichnis.....	
§ 17 nicht besetzt	
§ 18 Mehrheitswahl.....	
§ 19 Stimmabgabe bei der Urnenwahl.....	
§ 20 Briefwahl.....	
§ 21 Stimmabgabe bei Briefwahl.....	
§ 22 Stimmabgabe bei elektronischer Wahl	
§ 23 Beginn und Ende der elektronischen Wahl	
§ 24 Störungen der elektronischen Wahl	
§ 25 Technische Anforderungen.....	
§ 26 Feststellung der Ergebnisse und Gültigkeit der Stimmabgabe	

§ 27 Wahl Niederschrift	
§ 28 Wahlergebnis	
§ 29 Mitteilung und Bekanntgabe der Ergebnisse der Wahl	
§ 30 Amtszeit	
§ 31 Wahlverfahren zum Hochschulrat	

Zweiter Teil

Wahlen der Präsidiumsmitglieder und der Mitglieder der Fachbereichsleitungen

§ 32 Wahlrecht und Wählbarkeit	
§ 33 Wahlversammlung	
§ 34 Wahlvorstand	
§ 35 Wahltermin, Wahlbekanntmachung	
§ 36 Durchführung der Wahl, Stimmzettel	
§ 37 Wahlergebnis, Niederschrift	

Dritter Teil

Wahlanfechtung, Schlussbestimmung

§ 38 Einspruch, Wahlprüfung	
§ 39 Wiederholungswahl, Nachwahl	
§ 40 Inkrafttreten	

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Wahlen zu folgenden Organen der Hochschule Koblenz:

1. Senat
2. Fachbereichsräte
3. Präsidentin oder Präsidenten
4. Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten
5. Kanzlerin oder Kanzler
6. Dekaninnen oder Dekane
7. Prodekaninnen oder Prodekane
8. Hochschulangehörige Mitglieder des Hochschulrats.

Erster Teil

Wahlen zu den Kollegialorganen

§ 2 Wahlrecht und Wählbarkeit

(1) Wahlberechtigt und wählbar sind

1. die Mitglieder der Hochschule Koblenz (§ 36 Abs. 1 Satz 1 HochSchG) und
2. sonstige Personen, die mit Zustimmung des Präsidiums (§ 36 Abs. 1 Satz 2 HochSchG) hauptberuflich an der Hochschule tätig sind.

Nicht wahlberechtigt und nicht wählbar sind Personen, die für nicht länger als sechs Monate an der Hochschule hauptberuflich beschäftigt werden.

(2) Das Wahlrecht kann nur ausüben, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist.

(3) Im Fachbereich sind wahlberechtigt und wählbar:

1. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und Personen im Sinne des Absatzes 1 Nr. 2 in dem Fachbereich, dem sie zugeordnet sind,
2. Studierende in dem Fachbereich, für den sie sich eingeschrieben haben,
3. akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung, soweit sie einem Fachbereich zugeordnet sind, in diesem Fachbereich.

(4) Wahlberechtigte können nur in einem Fachbereich wählen und gewählt werden; gehören sie mehreren Fachbereichen an, bestimmen sie den Fachbereich innerhalb der Auslegungszeit des Wählerzeichnisses durch Erklärung gegenüber der Wahlleitung. Unterbleibt eine solche Erklärung oder ist sie nicht klar, entscheidet die Wahlleitung.

(5) Wahlberechtigte, die mehreren Gruppen angehören, können bei den Wahlen der Kollegialorgane nur in einer Gruppe wählen und gewählt werden. In welcher Gruppe sie wählen wollen, bestimmen sie innerhalb der Auslegungszeit des Wählerzeichnisses durch Erklärung gegenüber der Wahlleitung. Unterbleibt eine solche Erklärung oder ist sie nicht klar, entscheidet die Wahlleitung.

(6) Gleichzeitige Mitgliedschaft oder Ersatzmitgliedschaft in mehreren Kollegialorganen ist zulässig. § 31 Abs. 1 bleibt davon unberührt.

§ 3 Wahlgrundsätze

- (1) Die Wahlen sind frei, gleich und geheim.
- (2) Die Mitglieder der Gruppen im Senat und in den Fachbereichsräten werden nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt.
- (3) Wahlberechtigte können ihre Stimme nur persönlich abgeben; eine Vertretung ist unzulässig.

§ 4 Wahlgruppen

- (1) Wahlgruppen bilden:

1. die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
2. die Studierenden
3. die akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.

(2) Vertreterinnen und Vertreter von Professuren zählen zur Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Personen im Sinne des § 2 Abs. 1 Nr. 2 zählen zur Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung. § 2 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt.

§ 5 Ersatzmitglieder

- (1) Bei den Wahlen zu den Kollegialorganen sollen mindestens doppelt so viele Personen aufgestellt werden, wie Mitglieder zu wählen sind.

- (2) Ein Ersatzmitglied tritt als Mitglied ein, wenn

1. ein Mitglied durch Tod, Verlust der Mitgliedschaft in der Hochschule oder im Kollegialorgan (insbesondere infolge eines Wechsels der Fachbereichs- oder der Gruppenzugehörigkeit) oder aus anderen wichtigen Gründen ausscheidet,
2. ein gewähltes Mitglied die Wahl aus wichtigen Gründen ablehnt,
3. die Wahl eines Mitglieds für ungültig erklärt wird,
4. sich die Mitgliederzahl seiner Gruppe auf Grund des § 77 Satz 1 i.V.m. § 37 Abs. 8 Satz 5 HochSchG oder nach § 87 Satz 2 i.V.m. § 37 Abs. 8 Satz 5 HochSchG erhöht,
5. ein Mitglied des Senats in das Präsidenten- oder Vizepräsidentenamt oder in den Hochschulrat gewählt wird.

- (3) Ersatzmitglied ist, wer die nächst höhere Stimmenzahl in seiner Gruppe erhalten hat.

(4) Soweit sich die Mitgliederzahl einer Gruppe nach § 77 Satz 1 i.V.m. § 37 Abs. 8 Satz 5 und § 37 Abs. 2 HochSchG oder nach § 87 Satz 2 i.V.m. § 37 Abs. 8 Satz 5 und § 37 Abs. 2 HochSchG vermindert, scheiden aus jeder Gruppe die Mitglieder mit den geringsten Stimmenzahlen ersatzlos aus.

§ 6 Stimmbezirke

(1) Sofern es für die Durchführung der Wahlen erforderlich ist, sind für die einzelnen Wahlen Stimmbezirke zu bilden. Diese werden von der Wahlleitung im Einvernehmen mit dem Wahlausschuss festgelegt.

(2) Die Zahl der Wahlberechtigten eines Stimmbezirks darf nicht so gering sein, dass zu erkennen ist, wie einzelne Wahlberechtigte abgestimmt haben.

§ 7 Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind:

der Wahlausschuss und die Wahlleitung.

(2) Der Wahlausschuss und die Wahlleitung können jeweils zur Erfüllung ihrer Aufgaben, Mitglieder der Hochschule als Wahlhelferinnen und Wahlhelfer bestimmen.

(3) Der Wahlausschuss kann außerdem Wahlvorstände bestellen und ihnen zur Durchführung der Wahl dienliche Aufgaben zuweisen. Wahlvorstände bestehen aus einem vorsitzenden und zwei beisitzenden Mitgliedern, wobei die Mitglieder verschiedenen Gruppen angehören sollen. Wahlvorstände sind beschlussfähig, wenn mindestens das vorsitzende und ein beisitzendes Mitglied anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(4) Der Wahlausschuss und die Wahlleitung legen gemeinsam Wahlämter mit dort beauftragten Wahlhelferinnen oder Wahlhelfern fest und weisen diesen ihre Funktionen zu (wie z.B. Auslegung des Wählerverzeichnisses, Annahme der Wahlvorschläge).

(5) Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen können nicht der Wahlleitung angehören, sie können auch kein Mitglied des Wahlausschusses oder der Wahlvorstände sein oder Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer.

§ 8 Wahlleitung

Die Präsidentin oder der Präsident bestellt die Wahlleiterin oder den Wahlleiter und mindestens eine Person zur Stellvertretung. Die Wahlleitung ist insbesondere für die technische Umsetzung der Wahlen verantwortlich. Zu ihren Hauptaufgaben gehören:

1. Die Bestimmung des Wahlverfahrens,
2. die Bildung von Stimmbezirken im Einvernehmen mit dem Wahlausschuss,
3. die Festlegung der Wahlämter gemeinsam mit dem Wahlausschuss,
4. die Erstellung der Terminplanung für die durchzuführenden Wahlen,
5. die Erstellung und Veröffentlichung der Wahlbekanntmachung,
6. die Erstellung des Wählerverzeichnisses und Organisation der Offenlegung,
7. die Herstellung und Bereitstellung aller notwendigen Wahlunterlagen, wie Stimmzettel, Wahlbenachrichtigungen und weitere relevante Dokumente,
8. die Vorprüfung der Wahlvorschläge und

9. die Prüfung, Auswahl und Beurteilung der Sicherheit von Hard- und Software, die bei der Wahl verwendet wird.

§ 9 Wahlausschuss

(1) Der Wahlausschuss wird durch den Senat gewählt. Er besteht aus je einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer jedes Fachbereichs sowie je eine Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG und der zusammengefassten Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG. Die Amtszeit richtet sich nach § 40 Abs. 2 HochSchG.

(2) Die Wahlleitung lädt zur konstituierenden Sitzung des Wahlausschusses ein und leitet diese bis zur Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, die oder der vom Wahlausschuss aus seiner Mitte gewählt wird. Die oder der Vorsitzende bestimmt die Schriftführung, die nicht zwingend ein Mitglied des Wahlausschusses sein muss.

(3) Ein Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Die Entscheidungen werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen. Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Es ist auch möglich, Entscheidungen im Umlaufverfahren zu treffen.

(4) Die Sitzungen des Wahlausschusses zur Stimmauszählung sind grundsätzlich hochschulöffentlich. Nur wenn die Ordnungsmäßigkeit der Auszählung der Stimmen gefährdet ist, kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

(5) Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses lädt zu den Sitzungen ein, bereitet sie vor und leitet sie. Sie oder er muss zu einer Sitzung einladen, wenn mindestens vier Mitglieder dies verlangen. Die oder der Vorsitzende führt die Beschlüsse des Wahlausschusses aus, führt die laufenden Geschäfte und vertritt den Wahlausschuss. Die Wahlleitung ist zu den Sitzungen des Wahlausschusses einzuladen.

(6) Der Wahlausschuss ist zusammen mit der Wahlleitung für die Vorbereitung und Durchführung der Wahlen zuständig.

(7) Zu den spezifischen Aufgaben des Wahlausschusses gehören unter anderem:

- a) Die Überprüfung, Zulassung und Veranlassung der Veröffentlichung der Wahlvorschläge,
- b) die Einrichtung von Wahlvorständen und die Ernennung von Wahlhelferinnen und Wahlhelfern,
- c) die Feststellung des Wählerverzeichnisses,
- d) die Leitung der Auszählung der Stimmen unter Beteiligung der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer oder der Mitglieder der Wahlvorstände und
- e) die Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses sowie die Zuweisung der Sitze.

§ 10 Wahlverfahren und Terminplan

(1) Die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten sollen während der Vorlesungszeit im November des jeweiligen Wahljahres durchgeführt werden.

(2) Die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten sollen gleichzeitig abgehalten werden.

(3) Die Wahlleitung bestimmt, ob die Wahl als Urnenwahl mit der Möglichkeit der Briefwahl oder als internetbasierte Online-Wahl (Elektronische Wahl) mit der Möglichkeit der Briefwahl durchgeführt wird. Die Elektronische Wahl ist nur dann zulässig, wenn die Wahlgrundsätze eingehalten werden.

(4) Die Wahlleitung erstellt für die Senatswahlen und Fachbereichsratswahlen einen Terminplan, der die zeitliche Abfolge der Wahlvorbereitungen und die Wahltermine angibt. Wird die Wahl als elektronische Wahl vorgesehen, ist im Terminplan Beginn und Ende der Wahlfrist (erster und letzter Zeitpunkt einer möglichen Stimmabgabe) festzulegen. Dieser Terminplan ist für die anderen Wahlorgane verbindlich.

(5) Die Wahltermine bzw. die Wahlfrist bestimmt die Präsidentin oder der Präsident. Im Falle der elektronischen Wahl erstreckt diese sich von zwei bis zu vier Tagen.

§ 11 Wahl der Mitglieder zum Senat und zu den Fachbereichsräten

(1) Bei der Wahl zum Senat wählt in jedem Fachbereich die Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer ein Mitglied aus ihrer Mitte. In der Gruppe der Studierenden und der Mitarbeitenden (§ 4 Abs. 1 Nr. 3) werden die Senatsmitglieder von der Gesamtheit der der jeweiligen Gruppe angehörenden Mitglieder gewählt.

(2) Bei den Wahlen zu den Fachbereichsräten wählt jede Gruppe in jedem Fachbereich aus ihrer Mitte ihre jeweiligen Vertreterinnen und Vertreter.

§ 12 Wahlbekanntmachung

(1) Die Wahlleitung macht die Wahl mindestens vier Wochen vor dem Wahltag bzw. dem Beginn der Wahlfrist während der Vorlesungszeit in geeigneter Weise bekannt. Dies kann auch elektronisch erfolgen.

(2) In der Wahlbekanntmachung sind die wesentlichen Regelungen über die Wahlberechtigung, die Einreichung von Wahlvorschlägen, die wesentlichen Termine sowie das Wahlverfahren zu nennen. Insbesondere ist darauf hinzuweisen:

1. zu welchem Organ die Wahl stattfindet,
2. wer wahlberechtigt und wer wählbar ist,
3. wie (Wahlverfahren) und wann Wahlberechtigte die Stimme abgeben können,
4. dass eine stellvertretende Stimmabgabe unzulässig ist,
5. wie viele Mitglieder und Ersatzmitglieder zu wählen sind und wie viele auf die einzelnen Gruppen entfallen,
6. dass Wahlvorschläge eingereicht werden sollen, die den Anforderungen des § 13 genügen,
7. dass nur – bei einer Urnen- oder Briefwahl - mit amtlich hergestellten Stimmzetteln abgestimmt werden darf und solche Stimmzettel nach Farbe für jede Gruppe verschieden bereitgehalten werden,
8. dass nur wählen oder gewählt werden kann, wer im Wählerverzeichnis eingetragen ist,
9. wo und wann das Wählerverzeichnis eingesehen und eine Berichtigung verlangt werden kann,

10. in welcher Weise die Stimmen brieflich abgegeben werden können,

11. dass nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt wird,

12. welche Stimmbezirke gebildet sind, sofern dies erforderlich war.

(3) Außerdem sind in der Wahlbekanntmachung die Mitgliedergruppen dazu aufzufordern, Frauen als Wahlbewerberinnen vorzuschlagen, um sicherzustellen, dass sie in den Kollegialorganen entsprechend ihrem Anteil in den Mitgliedergruppen repräsentiert sind.

§13 Wahlvorschläge

(1) Für die Wahlen zum Senat und der Fachbereichsräte können die Wahlberechtigten einer Wahlgruppe beim jeweiligen Wahlamt Wahlvorschläge bis spätestens 12 Arbeitstage postalisch, elektronisch oder persönlich vor dem Wahltag bzw. dem Beginn der Wahlfrist einreichen. Die von der Wahlleitung vorgegebenen Formblätter sind zu verwenden.

(2) Wahlvorschläge dürfen nur Personen enthalten, die der jeweiligen Wahlgruppe gemäß § 4 angehören und die nach § 2 wählbar sind. Jede Person darf nur in einen Wahlvorschlag aufgenommen werden.

(3) Den Wahlvorschlägen ist die Erklärung der Vorgeschlagenen beizufügen, dass sie mit ihrer Bewerbung einverstanden sind. Die elektronische Form ist zulässig, wenn die Vorschlagenden eindeutig identifiziert werden können.

(4) Wahlvorschläge müssen von mindestens einem Wahlberechtigten der jeweiligen Wahlgruppe unterschrieben sein. Unterschrift durch Bewerberinnen und Bewerber ist statthaft. Wahlberechtigte können jeweils nur einen Wahlvorschlag unterzeichnen.

§ 14 Prüfung der Wahlvorschläge

(1) Die Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer des jeweiligen Wahlamts vermerken auf jedem eingereichten Wahlvorschlag Tag und Uhrzeit des Eingangs und leiten diese der Wahlleitung zu. Die Wahlleitung prüft vorab die Vorschläge auf ihre äußere Ordnungsmäßigkeit und Vollständigkeit und beanstandet offenkundige Mängel. Bis zum Ablauf der für die Einreichung vorgesehenen Frist können Wahlvorschläge von den Vorschlagenden gemeinsam ergänzt, geändert oder zurückgezogen werden. Nach Ablauf der Einreichungsfrist für Wahlvorschläge werden diese der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses unmittelbar zugeleitet.

(2) Der Wahlausschuss beschließt unverzüglich über die Zulassung der Wahlvorschläge. Vom Wahlausschuss zurückzuweisen, sind insbesondere Wahlvorschläge, die verspätet eingehen oder keine wählbaren Kandidaten aufweisen.

(3) Werden die Anforderungen der Wahlordnung nur von einzelnen Wahlbewerberinnen oder Wahlbewerbern auf einem Wahlvorschlag nicht erfüllt, sind nur diese zurückzuweisen und der Wahlvorschlag im Übrigen zuzulassen. Eine Wahlbewerberin oder ein Wahlbewerber, die oder der mit vorliegendem Einverständnis auf mehreren Wahlvorschlägen genannt wird, wird auf allen Wahlvorschlägen, außer auf dem, der zuerst eingegangen ist, gestrichen. Die Wahlvorschläge sind dann im Übrigen zuzulassen, wenn die erforderlichen Voraussetzungen auch nach der erfolgten Streichung vorliegen.

(4) Hat eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter mehrere eingereichte Wahlvorschläge unterschrieben, so ist ihre oder seine Unterschrift auf allen Wahlvorschlägen ungültig, außer auf dem, der zuerst eingegangen ist.

(5) Zur Beseitigung von behebbaren Mängeln setzt der Wahlausschuss eine Nachfrist von fünf Tagen. Der verspätete Eingang nach Ablauf der Einreichungsfrist gilt als nicht behebbarer Mangel, sofern kein Fall gemäß Absatz 6 Satz 1 vorliegt. Sollten die Mängel nicht innerhalb dieser Frist behoben werden, sind die Wahlvorschläge insgesamt bzw. teilweise hinsichtlich des Vorschlags einzelner Wahlbewerberinnen oder Wahlbewerber, deren Vorschlag die Anforderungen der Wahlordnung nicht erfüllt, endgültig nicht zuzulassen.

(6) Gehen nach Ablauf der Einreichungsfrist keine Wahlvorschläge ein oder werden nicht im ausreichenden Maße wählbare Personen vorgeschlagen (die Gesamtzahl der vorgeschlagenen Personen ist niedriger als die Zahl der von der jeweiligen Wahlgruppe bei der Wahl zu wählenden), so wird dies hochschulöffentlich bekanntgegeben und die jeweilige Gruppe zur Einreichung von Wahlvorschlägen innerhalb einer Nachfrist von 3 Arbeitstagen aufgefordert. Diese Frist gilt als Notfrist.

(7) Im Anschluss an die Zulassung der Wahlvorschläge veranlasst der Wahlausschuss, dass diese, wenn sie die Wahlen zu den Fachbereichen betreffen, im Fachbereich, wenn sie die Wahlen zum Senat betreffen hochschulöffentlich in geeigneter Weise bekannt gegeben werden.

(8) Nach Zulassung der Wahlvorschläge werden anhand dieser durch die Wahlleitung (elektronische) Stimmzettel erstellt.

§ 15 Wahlinformation und Wahlunterlagen

(1) Die Wahlleitung informiert die Wahlberechtigten spätestens mit der Bekanntgabe der Wahl über den Ort und die Zeit der Wahlhandlung, entweder schriftlich oder elektronisch. Dies kann mit der Wahlbekanntmachung geschehen.

(2) Die Wahlunterlagen enthalten je nach Wahlart verschiedene Bestandteile:

a) Bei der Urnenwahl: Stimmzettel für jede Gruppe und jede Wahl.

b) Bei der Briefwahl: Stimmzettel für jede Gruppe und jede Wahl, Wahlumschlag, Wahlschein und Wahlbriefumschlag.

c) Bei der elektronischen Wahl: Elektronisches Wahlschreiben mit Zugangsdaten und Informationen zur Durchführung der Wahl und zur Nutzung des Wahlportals.

(3) Die Stimmzettel werden von der Wahlleitung vorgegeben (amtliche Stimmzettel) und sind mit einer eindeutigen Überschrift zu versehen. Die Stimmzettel in Papierform für die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten müssen für jede Wahlgruppe eine andere Farbe haben.

(4) Bei der Urnenwahl erhalten die Wähler den Stimmzettel im Wahlraum. Bei der Briefwahl erhalten sie die Unterlagen nur einmal, und die Aushändigung oder Übersendung wird im Wählerverzeichnis vermerkt. Der Wahlschein enthält die notwendigen Hinweise für das Briefwahlverfahren und eine vorgedruckte Erklärung, dass der Stimmzettel persönlich ausgefüllt wurde.

(5) Bei der elektronischen Wahl können die Wahlunterlagen auch elektronisch versandt werden.

§ 16 Wählerverzeichnis

(1) Die Wahlleitung stellt für jede Wahl sowie für jede Wahlgruppe und für jeden Stimmbezirk, sofern die Einrichtung eines solchen für die Wahl erforderlich ist, ein Wählerverzeichnis auf, in dem die Wahlberechtigten und wählbaren Mitglieder aufgeführt sind.

(2) Das Wählerverzeichnis muss Name, Vorname und Zuordnung innerhalb der Hochschule (z.B. Fachbereich oder Dienststelle) der Wahlberechtigten enthalten.

(3) Das Wählerverzeichnis wird mindestens vier Wochen vor dem Wahltag bzw. dem Beginn der Wahlfrist während der Dienststunden zur Einsicht für die Mitglieder der Hochschule bei dem zuständigen Wahlamt ausgelegt.

(4) Wahlberechtigte (§ 2 Abs. 1), die das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig halten, können bis eine Woche vor dem Wahltag bzw. bis eine Woche vor dem Beginn der Wahlfrist dessen Berichtigung während der Dauer der Auslegungszeit im Wahlamt beantragen. Sie haben die erforderlichen Beweise beizubringen, sofern die behaupteten Tatsachen nicht amtsbekannt oder offenkundig sind. Über den Antrag entscheidet die Wahlleitung, die darüber den Wahlausschuss informiert. Die Entscheidung ist der betroffenen Person mitzuteilen, soweit sie für das Wahlrecht oder die Wählbarkeit erheblich ist.

(5) Nach Ablauf der Berichtigungsfrist stellt der Wahlausschuss das Wählerverzeichnis mitsamt den vorgenommenen Änderungen fest. Das Wahlrecht kann nur diejenige Person ausüben, die im festgestellten Wählerverzeichnis aufgeführt ist. Das Wählerverzeichnis kann bis zur Feststellung des Wählerverzeichnisses auch von Amts wegen berichtigt oder ergänzt werden.

§ 17 nicht besetzt

§ 18 Mehrheitswahl

(1) Bei der Wahl zum Rat des Fachbereichs und zum Senat findet Mehrheitswahl statt.

(2) Die vorgeschlagenen wählbaren Bewerberinnen und Bewerber werden auf dem Stimmzettel in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Auf jedem Stimmzettel ist anzugeben, wie viele Mitglieder in der Gruppe gewählt werden können.

§ 19 Stimmabgabe bei der Urnenwahl

(1) Die Stimme ist im Wahlraum des Stimmbezirks abzugeben.

(2) Während der Zeit der Stimmabgabe ist jede Beeinflussung der Wahlberechtigten im Wahlraum untersagt.

(3) Bei der Stimmabgabe müssen mindestens zwei Mitglieder des Wahlausschusses oder durch sie beauftragte Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer oder das vorsitzende und mindestens ein beisitzendes Mitglied des für die Wahl eingerichteten Wahlvorstands anwesend sein.

(4) Zur Stimmabgabe wird nicht zugelassen, wer nicht im Wählerverzeichnis eingetragen ist oder wer laut Wählerverzeichnis bereits abgestimmt hat.

(5) Die Wählerinnen und Wähler füllen den Stimmzettel aus und falten ihn so zusammen, dass bei der Stimmabgabe andere Personen nicht erkennen können, wie gewählt wurde. Bei verbundenen Wahlen (gleichzeitige Wahl zu verschiedenen Kollegialorganen) muss jeder Stimmzettel einzeln gefaltet werden. Danach begeben sich die Wählerinnen und Wähler an den Tisch der nach Abs. 3 verantwortlichen Personen, nennen ihren Namen und auf Anfrage ihren Fachbereich, Dienststelle oder Wohnung. Sie haben sich auf Verlangen auszuweisen. Sobald anhand des Wählerverzeichnisses die Wahlberechtigung festgestellt und die Stimmabgabe in der dafür vorgesehenen Spalte des Wählerverzeichnisses vermerkt ist, darf der Stimmzettel in die Wahlurne eingeworfen werden.

(6) Wird die Stimmabgabe unterbrochen oder das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluss der Stimmabgabe festgestellt, so haben die nach Abs. 3 verantwortlichen Personen die Wahlurne so zu verschließen, dass es ohne Gewaltanwendung unmöglich ist, Stimmzettel einzuwerfen oder zu entnehmen. Muss die Wahlurne über Nacht aufbewahrt werden, so bestimmt der Wahlausschuss den Ort und die Art und Weise der Aufbewahrung. Bei Wiedereröffnung der Wahl und bei Entnahme der Stimmzettel zur Auszählung hat sich der Wahlausschuss davon zu überzeugen, dass der Verschluss unversehrt ist.

§ 20 Briefwahl

(1) Wahlberechtigte können bis 16.00 Uhr des vierten Arbeitstages vor dem Wahltag schriftlich oder bis 12.00 Uhr des Arbeitstages vor dem Wahltag persönlich bei dem Wahlamt oder der Wahlleitung Briefwahl beantragen. Studierende haben bei persönlicher Beantragung ihren Studierendenausweis vorzulegen. Darauf sind ein Wahlschein, ein Stimmzettel und ein freigemachter Wahlbriefumschlag auszuhändigen oder zu übersenden. Wird der Wahlbrief vom Ausland übersandt, so ist er freizumachen. Der Wahlschein muss Name, Vorname und Anschrift, Gruppenzugehörigkeit, Zuordnung in der Hochschule (z.B. Fachbereich oder Dienststelle) der oder des Wahlberechtigten sowie eine Erklärung enthalten, dass der Stimmzettel persönlich ausgefüllt wurde. Ferner sind auf dem Wahlschein die für das Briefwahlverfahren notwendigen Hinweise zu geben.

(2) Die Wahlbriefe sollen bis zum siebten Arbeitstag vor dem Wahltag an die beantragenden Wahlberechtigten versandt werden, es sei denn, der Antrag geht erst später innerhalb der Frist des Abs. 1 Satz 1 ein. Ansonsten sollen die Wahlbriefe unverzüglich nach Beantragung der Briefwahl an den betreffenden Wahlberechtigten versandt (§ 20 Abs. 1 S. 1 Alt. 1) oder ausgehändigt (§ 20 Abs. 1 S. 1 Alt. 2) werden.

(3) Auch bei Durchführung der Wahl als elektronische Wahl, ist die Stimmabgabe in der Form der Briefwahl zulässig. Die Briefwahlunterlagen sind beim Wahlamt oder der Wahlleitung persönlich oder schriftlich bis zu einer Woche vor dem Beginn der Wahlfrist zu beantragen. Abs. 1 Sätze 2 - 6 gelten entsprechend.

(4) Die Aushändigung oder Übersendung der Briefwahlunterlagen ist im Wählerverzeichnis zu vermerken.

(5) Wer Briefwahlunterlagen ausgehändigt erhalten hat oder wem sie übersandt worden sind, kann seine Stimme nur im Wege der Briefwahl abgeben.

§ 21 Stimmabgabe bei Briefwahl

(1) Bei Briefwahl kennzeichnet die Wählerin oder der Wähler den Stimmzettel und legt ihn in den Wahlumschlag. Die auf dem Wahlschein enthaltene Erklärung (§ 20 Abs. 1 Satz 5) ist unter Angabe des Ortes und des Tages zu unterschreiben und zusammen mit dem Wahlumschlag in den Wahlbriefumschlag zu legen. Dieser ist zu verschließen. Der Wahlbriefumschlag ist an das Wahlamt oder die Wahlleitung zu senden oder diesem abzugeben. Er muss bis zum Ablauf der Wahlzeit beim Wahlamt oder der Wahlleitung eingegangen sein. Tag und Uhrzeit des Eingangs ist auf dem Wahlbriefumschlag mit Unterschrift zu vermerken.

(2) Nach Ablauf der Wahlzeit werden die Wahlumschläge in die Urne geworfen.

§ 22 Stimmabgabe bei elektronischer Wahl

(1) Die Wahlberechtigten erhalten ihre Wahlunterlagen gemäß § 15 Absatz 2. Das Wahlportal ermöglicht die Abgabe der Stimme durch den Aufruf eines elektronischen Stimmzettels.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt persönlich und unbeobachtet in elektronischer Form, was von den Wahlberechtigten elektronisch bestätigt werden muss. Die Authentifizierung der Wahlberechtigten erfolgt durch das Einloggen mit ihren persönlichen Authentifizierungsdaten auf dem Wahlportal, das sie sicher zur Überprüfung der Wahlberechtigung an das digitale Wählerverzeichnis weiterleitet. Wahlberechtigte erhalten individuelle Zugangsdaten, insbesondere in Form von PIN/TAN. Die elektronischen Stimmzettel sind gemäß den Anweisungen in den Wahlunterlagen und auf dem Wahlportal auszufüllen und abzusenden. Das verwendete elektronische Wahlsystem stellt sicher, dass das Stimmrecht nur einmal ausgeübt werden kann. Die abgesendeten Stimmen müssen anonym gespeichert werden, die Reihenfolge des Stimmeingangs darf nicht nachvollzogen werden können. Die Wahlberechtigten haben die Möglichkeit, ihre Eingabe bis zur endgültigen Stimmabgabe zu korrigieren oder die Wahl abubrechen. Die Stimme darf erst nach einer elektronischen Bestätigung durch die Wahlberechtigten abgesendet werden. Die Übermittlung muss für die Wahlberechtigten auf dem Bildschirm erkennbar sein. Mit dem Hinweis auf die erfolgreiche Stimmabgabe gilt diese als abgeschlossen.

(3) Das verwendete elektronische Wahlsystem darf die Stimmabgabe des Wahlberechtigten nicht auf dem von ihr oder ihm verwendeten elektronischen Gerät speichern. Es muss sichergestellt werden, dass Dritte keine unbemerkten Änderungen an der Stimmeingabe vornehmen können. Nach dem Absenden der Stimmeingabe muss der Stimmzettel unverzüglich auf dem Bildschirm ausgeblendet werden. Das Wahlsystem darf keinen Papierausdruck der abgegebenen Stimme nach der endgültigen Abgabe zulassen. Die Speicherung der abgegebenen Stimme in der elektronischen Wahlurne muss nach einem nicht nachvollziehbaren Zufallsprinzip erfolgen. Die Anmeldung am Wahlsystem, die Auswahl und Abgabe der Stimme sowie persönliche Informationen und IP-Adressen der Wahlberechtigten dürfen nicht protokolliert werden.

§ 23 Beginn und Ende der elektronischen Wahl

Die elektronische Wahl darf nur begonnen und beendet werden, wenn mindestens zwei berechnigte Personen gleichzeitig ihre Autorisierung erteilen. Als berechnigt gelten in diesem Zusammenhang die Mitglieder der Wahlorgane, wie sie in § 7 Abs. 1 definiert sind. Um ihre Aufgaben effektiv wahrzunehmen, sind die Wahlleitung und der Wahlausschuss berechnigt, unter der Auflage der Geheimhaltung, Dritte in die Durchführung der Wahl einzubinden. Dies können insbesondere die Bereitstellung und Einrichtung der Wahlsoftware, die elektronische Auszählung der Stimmen sowie die Archivierung der Wahlunterlagen umfassen.

§ 24 Störungen der elektronischen Wahl

Sollten während der elektronischen Wahl Störungen auftreten, die ohne Risiko eines vorzeitigen Bekanntwerdens oder Löschns der bereits abgegebenen Stimmen behoben werden können und soweit eine mögliche Stimmenmanipulation ausgeschlossen ist, kann der Wahlausschuss diese Störungen selbst beheben oder ihre Behebung veranlassen und die Wahl fortsetzen. Wenn dies nicht möglich ist, muss die Wahl sofort gestoppt werden, ohne dass die Stimmen ausgezählt werden. Wenn die Wahl fortgesetzt wird, muss die Störung und ihre Dauer in der Wahl Niederschrift festgehalten werden. Sofern die Wahl abgebrochen wird, entscheidet die Wahlleitung gemeinsam mit dem Wahlausschuss über das weitere Vorgehen, wobei § 39 entsprechend anzuwenden ist.

§ 25 Technische Anforderungen

(1) Die elektronische Wahl darf nur durchgeführt werden, wenn das verwendete elektronische Wahlsystem den aktuellen technischen Standards entspricht, insbesondere den Sicherheitsanforderungen für Online-Wahlprodukte des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik. Das System muss die in den folgenden Absätzen genannten technischen Spezifikationen erfüllen. Zur Durchführung der elektronischen Wahl sowie zur Sicherstellung der Einhaltung ausreichender Sicherheitsstandards kann die Hochschule auf externe Dienstleister zurückgreifen. Diese Dienstleister sind vertraglich zur Einhaltung der technischen Anforderungen der Wahlordnung und zur Sicherstellung der Geheimhaltung, insbesondere des Datenschutzes, zu verpflichten. Die Erfüllung dieser Anforderungen muss auf Anfrage durch geeignete Unterlagen gegenüber der Hochschule nachgewiesen werden.

(2) Die Wahlserver müssen vor Angriffen aus dem Netz geschützt werden, wobei insbesondere nur autorisierte Zugriffe zugelassen werden dürfen. Autorisierte Zugriffe umfassen unter anderem die Überprüfung der Stimmberechtigung, die Speicherung der Stimmabgabe, die Registrierung der Stimmabgabe sowie die Kontrolle auf Mehrfachabstimmungen. Es muss durch geeignete technische Maßnahmen sichergestellt werden, dass im Falle eines Serverausfalls oder einer Störung keine Stimmen dauerhaft verloren gehen.

(3) Das Verfahren zur Übertragung der Wahldaten muss so gestaltet sein, dass diese vor Ausspäher- oder Entschlüsselungsversuchen geschützt sind. Die Übertragungswege zur Überprüfung der Stimmberechtigung sowie zur Registrierung der Stimmabgabe im Wählerverzeichnis und die Stimmabgabe in die elektronische Wahlurne müssen getrennt sein, sodass zu keinem Zeitpunkt eine Zuordnung der Wahlentscheidung zur Wählerin oder zum Wähler möglich ist.

(4) Die Datenübertragung muss verschlüsselt erfolgen, um unbemerkte Änderungen der Wahldaten zu verhindern. Bei der Übertragung und Verarbeitung der Wahldaten muss gewährleistet sein, dass bei der Registrierung der Stimmabgabe im Wählerverzeichnis kein Zugriff auf den Inhalt der abgegebenen Stimme möglich ist.

(5) Die Wahlberechtigten sind über geeignete Maßnahmen zur Sicherung der Wahlhandlung auf dem elektronischen Gerät zu informieren, und es ist auf kostenfreie Quellen für geeignete Software hinzuweisen.

(6) Die Bestätigung der Kenntnisnahme der Sicherheitshinweise muss vor der Stimmabgabe durch die Wahlberechtigten in elektronischer Form verbindlich erfolgen.

§ 26 Feststellung der Ergebnisse und Gültigkeit der Stimmabgabe

(1) Der Wahlausschuss stellt unverzüglich nach Ablauf der Wahlzeit – jedoch nicht vor Ende des letzten Wahltermins sämtlicher Stimmbezirke - das Wahlergebnis der elektronischen Wahl und Briefwahl oder der Urnenwahl und Briefwahl fest; er zählt die Stimmen aus bzw. veranlasst die Stimmenauszählung und entscheidet über die Gültigkeit der Stimmabgabe. Sind mehrere Stimmbezirke gebildet, so stellt der Wahlausschuss das Gesamtwahlergebnis auf Grund der gemeldeten Ergebnisse der einzelnen Stimmbezirke fest.

(2) Er zählt unter Beteiligung der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer und/oder der Mitglieder der Wahlvorstände die Stimmen der Briefwahl und/oder Urnenwahl aus.

(3) Erfolgt die Wahl elektronisch, ist die Auszählung und Archivierung der Stimmen nur mit der Autorisierung durch mindestens zwei Mitglieder der Wahlorgane nach § 7 Abs. 1 möglich. Der Wahlausschuss sorgt unmittelbar nach Ende der elektronischen Wahl für die computerbasierte Auszählung der abgegebenen Stimmen. Das Ergebnis wird durch einen Ausdruck der Auszählungsergebnisse festgehalten, der von zwei Mitgliedern des Wahlausschusses

unterschrieben wird. Alle Daten der elektronischen Wahl sind in einer geeigneten Weise zu archivieren. § 29 Abs. 3 ist entsprechend anzuwenden.

(4) Eine Stimmabgabe ist ungültig, wenn

1. der Stimmzettel nicht amtlich hergestellt ist,
2. der Stimmzettel nicht gekennzeichnet ist oder die Kennzeichnung den Willen der Wählerinnen und Wähler nicht eindeutig erkennen lässt,
3. der Stimmzettel ganz durchgestrichen oder durchgerissen ist,
4. der Stimmzettel durch schriftliche Zusätze ergänzt ist, § 36 Abs. 3 bleibt unberührt.

(5) Die Stimmabgabe der Briefwahl ist außerdem ungültig, wenn

1. der Wahlschein nicht unterschrieben ist oder von einer nicht berechtigten Person unterschrieben wurde,
2. der amtliche Wahlumschlag fehlt,
3. ein Stimmzettel nicht in den amtlichen Wahlumschlag eingelegt ist,
4. der Wahlumschlag mehr als einen Stimmzettel für dieselbe Wahl enthält oder leer ist.

(6) Bei Online-Wahlen wird durch die technischen Voreinstellungen bestimmt, unter welchen Bedingungen ein Stimmzettel als ungültig gilt. Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn:

1. mehr Stimmen abgegeben werden, als zulässig sind,
2. der Stimmzettel keine Kennzeichnung aufweist,
3. das Auswahlfeld „ungültig wählen“ markiert wird, sofern ein solches Feld vorhanden ist.

Ansonsten finden die Regelungen aus den Absätzen 4 und 5 entsprechend Anwendung.

§ 27 Wahl Niederschrift

(1) Über die Wahlhandlung und Feststellung des Wahlergebnisses wird vom Wahlausschuss oder von den von ihm beauftragten Personen eine Niederschrift angefertigt. Sie ist von den zuständigen Mitgliedern des Wahlausschusses bzw. den beauftragten Personen zu unterzeichnen. Die Niederschrift muss enthalten:

1. die Namen der für die Auszählung verantwortlichen Personen,
2. Beanstandungen und besondere Vorkommnisse bei der Wahlhandlung und bei der Feststellung des Wahlergebnisses,
3. bei der Urnen- und Briefwahl: Feststellung über die Nichtzulassung der Wählerinnen und Wähler,
4. die Zahl der in jeder Gruppe gemäß § 26 Abs. 4 – 6 ungültigen Stimmabgaben,
5. die Zahl der auf die einzelnen Vorschläge entfallenden Stimmen,
6. die Zahl der abgegebenen Stimmen.

(2) Der Niederschrift sind – bei der Urnen- und Briefwahl - die Stimmzettel beizufügen.

§ 28 Wahlergebnis

Es sind zunächst die Mitglieder und dann die Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahl gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 29 Mitteilung und Bekanntgabe der Ergebnisse der Wahl

- (1) Das Wahlergebnis ist vom Wahlausschuss in geeigneter Form bekannt zu machen.
- (2) Die Wahlleitung benachrichtigt die gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder. Dies kann auch elektronisch erfolgen. Mitglieder und Ersatzmitglieder, welche die Wahl aus wichtigen Gründen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 HochSchG) nicht annehmen, müssen dies innerhalb von zehn Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses gegenüber der Wahlleitung erklären.
- (3) Die Wahlunterlagen sind von der Wahlleitung vier Jahre lang aufzubewahren.

§ 30 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit der Mitglieder des Senats und der Fachbereichsräte beginnt am auf die Wahl folgenden 1. Januar und endet für die Studierenden jeweils am 31.12. des gleichen Jahres, für die Vertreterinnen und Vertreter der anderen Mitgliedergruppen am 31.12. des übernächsten Jahres nach Beginn der Amtszeit.
- (2) Im Falle einer Ergänzungs-, Nach- oder Neuwahl oder im Falle von unvorhergesehenen Ereignissen, die dazu führen, dass das Wahlergebnis nicht vor dem 31.12. bekannt ist, beginnt die Amtszeit am Tag nach der hochschulöffentlichen Bekanntgabe des nicht endgültigen Wahlergebnisses. Das Amtsende richtet sich nach Abs. 1.

§ 31 Wahlverfahren zum Hochschulrat

- (1) Wird ein Mitglied des Senates gewählt und nimmt es die Wahl an, verliert es seine Mitgliedschaft im Senat. Gewählt werden kann nur, wer von einem Mitglied des Senats oder den Studierendenschaften vorgeschlagen wurde.
- (2) Bei der Zusammensetzung des Hochschulrats ist zu berücksichtigen, dass mindestens ein Mitglied der fünf Mitglieder der Hochschule der Gruppe der Studierenden angehören soll.
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident fordert die Vorschlagsberechtigten schriftlich auf, ihr oder ihm innerhalb eines Monats Vorschläge zur Wahl der Mitglieder des Hochschulrates zu unterbreiten.
- (4) Die Vorschläge müssen schriftlich bei der Präsidentin oder dem Präsidenten eingereicht werden. Er muss die schriftliche Zustimmung der Kandidatin oder des Kandidaten und eine Kurzdarstellung der Vorstellungen der Kandidatin oder des Kandidaten über ihre oder seine Wahrnehmung der Aufgaben als Mitglied des Hochschulrates beinhalten. Ein Senatsmitglied kann sich nicht selbst vorschlagen.
- (5) Die Mitglieder des Senates erhalten Kenntnis von allen Vorschlägen.

(6) Nach der persönlichen Vorstellung der vorgeschlagenen Kandidatinnen und Kandidaten im Senat erfolgt die Wahl. Diese wird durch den von der Präsidentin oder vom Präsidenten berufenen Wahlvorstand des Senats geleitet. § 7 Abs. 3 Sätze 2 - 4 und § 34 Abs. 2 gelten entsprechend.

(7) Die Wahl der Mitglieder des Hochschulrats erfolgt in geheimer Wahl durch die Mitglieder des Senats. Dazu werden die Bewerberinnen und Bewerber in alphabetischer Reihenfolge in einer Liste aufgeführt.

(8) Die Wählerinnen und Wähler erhalten so viele Stimmen, wie Sitze im Hochschulrat noch zu besetzen sind. Stimmenhäufung auf eine Bewerberin oder einen Bewerber ist ausgeschlossen.

(9) Gewählt ist, wer mindestens zwei Drittel der Stimmen der Mitglieder des Senats erhält.

(10) Das Wahlverfahren ist beendet, wenn fünf Mitglieder des Hochschulrats gewählt sind.

(11) Erreichen nicht genügend Bewerberinnen oder Bewerber die notwendige Stimmenanzahl gemäß Abs. 9, wird das Verfahren in weiteren Wahlgängen fortgesetzt. Dabei fällt diejenige Bewerberin oder derjenige Bewerber bzw. fallen diejenigen Bewerber aus dem Wahlverfahren heraus, die oder der im vorhergehenden Wahlgang die wenigsten Stimmen auf sich vereinigt hat bzw. haben. Satz 2 gilt nicht, wenn danach weniger Bewerber als noch für den Hochschulrat zu vergebende Sitze vorhanden sind.

(12) Für den Fall, dass weniger als fünf Kandidaten die erforderliche Stimmenanzahl gemäß Abs. 9 in der Wahlversammlung erreichen, wird das Verfahren gemäß Absatz 3 bis 11 fortgesetzt. Dabei entfallen die bisherigen Vorschläge hinsichtlich der Kandidaten, die nicht die erforderliche Stimmenanzahl erreicht haben. Erneuter Vorschlag und erneute Kandidatur sind zulässig.

Zweiter Teil

Wahlen der Präsidiumsmitglieder und der Mitglieder der Fachbereichsleitungen

§ 32 Wahlrecht und Wählbarkeit

(1) Die Präsidentin oder der Präsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten sowie die Kanzlerin oder der Kanzler werden von den Mitgliedern des Senats gewählt. Die Dekanin oder der Dekan, die Prodekanin oder der Prodekan bzw. die Prodekaninnen oder Prodekane werden von den Mitgliedern des Fachbereichsrats gewählt.

(2) Zur Präsidentin oder zum Präsidenten kann gewählt werden, wer gemäß § 80 Abs. 7 Satz 2 i.V.m. Satz 5 HochSchG vorgeschlagen ist. Zur Vizepräsidentin oder zum Vizepräsidenten der Hochschule kann gewählt werden, wer gemäß § 82 Abs. 2 Satz 4 HochSchG vorgeschlagen ist. Zur Kanzlerin oder zum Kanzler der Hochschule kann gewählt werden, wer gemäß § 83 Abs. 4 Satz 2 i.V.m. Satz 5 HochSchG vorgeschlagen ist.

(3) Zur Dekanin oder zum Dekan sowie zur Prodekanin oder zum Prodekan können dem Fachbereichsrat angehörende Professorinnen oder Professoren gewählt werden. Die Präsidentin oder der Präsident sowie jedes Mitglied des Fachbereichsrates kann Vorschläge machen; sie sollen dem Wahlvorstand eine Woche vor der Wahl vorliegen.

§ 33 Wahlversammlung

(1) Für die Wahl nach § 32 Abs. 1 S. 1 tritt der Senat als Wahlversammlung zusammen. Für die Wahl nach § 32 Abs. 1 S. 2 tritt der jeweilige Fachbereichsrat als Wahlversammlung zusammen.

(2) Auf Antrag eines Viertels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder findet eine Aussprache über die Bewerbungen in nichtöffentlicher Sitzung statt.

§ 34 Wahlvorstand

(1) Die Wahlvorstände der zuständigen Gremien werden auf Beschluss des jeweiligen Gremiums für jede Wahl oder mehrere Wahlen berufen. § 7 Abs. 3 Sätze 2 - 4 gelten entsprechend.

(2) Die Wahlvorstände eröffnen die Wahlversammlung, leiten und schließen sie. Sie erläutern das Wahlverfahren. Die anwesenden Wahlberechtigten können mit Mehrheit eine Aussprache über die Wahl beschließen.

(3) Für jede Wahlversammlung ist vom Wahlvorstand ein Verzeichnis ihrer Mitglieder aufzustellen, in das Name, Vorname, Fachbereich oder Dienststelle der Wahlberechtigten einzutragen sind (Wählerverzeichnis). Im Wählerverzeichnis ist zu vermerken, wer zur Wahlversammlung erschienen ist.

(4) Sind nach Feststellung des Wahlvorstandes zur ersten Wahlversammlung nicht mehr als die Hälfte der Wahlberechtigten erschienen, so findet die Wahl nicht statt. In diesem Falle wird eine zweite Wahlversammlung einberufen, bei der die Zahl der erschienenen Wahlberechtigten für die Durchführung der Wahl ohne Bedeutung ist. Bei der Einladung ist hierauf deutlich hinzuweisen.

§ 35 Wahltermin, Wahlbekanntmachung

(1) Die Wahlen gemäß § 32 Abs. 1 sind jeweils während der Vorlesungszeit durchzuführen. Die Wahltermine bestimmt die Präsidentin oder der Präsident.

(2) Der Wahlvorstand des Senats macht die Wahl mindestens drei Wochen vor dem Wahltag während der Vorlesungszeit schriftlich bekannt. In der Bekanntmachung ist darauf hinzuweisen, wo und wann die Wahl stattfindet, wer wahlberechtigt und wer wählbar ist.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident lädt die Mitglieder des Senats, die Dekanin oder der Dekan die Mitglieder des Fachbereichsrats spätestens drei Wochen vor der Wahl schriftlich zur Wahlversammlung ein.

§ 36 Durchführung der Wahl, Stimmzettel

(1) Bei den Wahlen gemäß § 32 Abs. 1 sind auf dem Stimmzettel die Namen und Vornamen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen. Die Wählerinnen und Wähler kennzeichnen durch ein Kreuz die Person, der sie ihre Stimme geben wollen. Abgestimmt wird mit amtlichen Stimmzetteln. Wahlräume sind so auszustatten, dass der Stimmzettel unbeobachtet ausgefüllt werden kann. § 3 Abs. 3 sowie § 19 Abs. 5 und 6 gelten entsprechend. § 19 Abs. 5 und 6 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass mit denen nach § 19 Abs. 3 verantwortlichen Personen und dem dort genannten Wahlausschuss, die Mitglieder des Wahlvorstands gemeint sind. Die Wahlabstimmung kann auch elektronisch durchgeführt werden, §§ 22 und 25 gelten entsprechend.

(2) Liegt nur eine Bewerbung vor, muss der Stimmzettel vorsehen, dass mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.

(3) Wird in den Fällen des § 32 Abs. 3 auch in der Wahlversammlung keine Person vorgeschlagen, so können die Wahlberechtigten einen Namen aus dem Kreis der wählbaren Personen auf einem unbeschrifteten Stimmzettel eintragen.

§ 37 Wahlergebnis, Niederschrift

(1) In ein Amt gemäß § 32 Abs. 1 ist gewählt, wer die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Wahlbewerber sind selbst nicht stimmberechtigt.

(2) Kommt im zweiten Wahlgang eine Mehrheit gemäß Abs. 1 nicht zustande, so findet ein dritter Wahlgang als Stichwahl zwischen den beiden Personen statt, die im zweiten Wahlgang die höchsten Stimmenanzahlen erzielt haben. Sind diese Personen nach dem Ergebnis des zweiten Wahlganges nicht bestimmbar, finden bis zu drei Stichwahlen unter den relevanten Personen mit dem gleichen Wahlergebnis im zweiten Wahlgang statt. Sind auch nach drei Stichwahlen die beiden Personen mit dem höchsten Wahlergebnis nicht eindeutig bestimmbar, wird das Verfahren gemäß Absatz 3 fortgesetzt.

(3) Ergibt sich auch im dritten Wahlgang keine Mehrheit gemäß Abs. 1 oder tritt ein Fall gemäß Abs. 2 Satz 3 ein, so ist das Wahlverfahren vollständig zu wiederholen. Die erneute Wahlversammlung findet eine bis drei Wochen nach der ohne eindeutiges Ergebnis gebliebenen Wahlversammlung statt. Zeit und Ort werden vom Wahlvorstand am Ende der Wahlversammlung bekanntgegeben.

(4) Ab der dritten Wahlversammlung ist gewählt wer die relative Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt.

(5) Das Losverfahren ist – auch bei jeglichen Stichwahlen - ausgeschlossen.

(6) Der Wahlvorstand stellt unverzüglich, nachdem alle anwesenden Wahlberechtigten Gelegenheit zur Stimmabgabe hatten, das Wahlergebnis fest und gibt es im Anschluss mündlich bekannt. Für die Entscheidung, ob die Stimmabgabe ungültig ist, gelten § 26 Abs. 4 – 6 entsprechend. Über die Wahlhandlung und die Feststellung des Wahlergebnisses ist eine Niederschrift zu fertigen.

Dritter Teil

Wahlanfechtung, Schlussbestimmungen

§ 38 Einspruch, Wahlprüfung

(1) Alle Wahlberechtigten können die Gültigkeit einer Wahl innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch Einspruch anfechten. Der Einspruch ist schriftlich bei der Präsidentin oder beim Präsidenten einzulegen und zu begründen; er soll Beweismittel angeben.

(2) Über den Einspruch entscheidet ein Wahlprüfungsausschuss, der vom Senat für jede Wahl oder mehrere Wahlen gebildet wird. Der Wahlprüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, die verschiedenen Gruppen angehören sollen; er wählt den Vorsitz aus seiner Mitte. Der Wahlprüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer dem vorsitzenden Mitglied mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag. Der Wahlprüfungsausschuss hat seine Entscheidung schriftlich zu begründen und der oder dem Anfechtenden zuzustellen sowie der Hochschulleitung zu übermitteln.

(3) Der Einspruch kann nur darauf gestützt werden, dass bei der Wahlvorbereitung, der Wahlhandlung oder der Ermittlung des Wahlergebnisses gegen wesentliche Vorschriften des Hochschulgesetzes oder dieser Ordnung verstoßen wurde. Ein Einspruch mit der Begründung, dass eine Person an der Ausübung des Wahlrechts gehindert gewesen sei, weil sie nicht oder nicht in der richtigen Wahlgruppe in das Wählerverzeichnis eingetragen worden sei oder dass eine Person an der Wahl teilgenommen habe, die zwar in das Wählerverzeichnis eingetragen, aber nicht wahlberechtigt war, ist bezüglich der Wahl zu kollegialen Organen unzulässig.

(4) Einem Einspruch nach Absatz 3 Satz 1 kann durch Ungültigkeitserklärung nur dann entsprochen werden, wenn und soweit nach Überzeugung des Wahlprüfungsausschusses der Verstoß zu einem anderen Ergebnis geführt haben könnte und dieses Ergebnis nicht berichtigt werden kann.

(5) Die Wahl einer Person ist ungültig, wenn diese

1. zur Zeit der Wahl nicht wählbar war oder

2. durch die Berichtigung oder Ungültigkeitserklärung nicht mehr Mitglied oder Ersatzmitglied sein kann.

(6) Wird eine Wahl für ungültig erklärt, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der Handlungen, die von dem gewählten Gremium oder der gewählten Person bis zum Zeitpunkt der Ungültigkeitserklärung vorgenommen worden sind.

§ 39 Wiederholungswahl, Nachwahl

(1) Wahlen sind insoweit zu wiederholen, als sie für ungültig erklärt worden sind (Wiederholungswahl).

(2) Eine Nachwahl findet statt, wenn die Anzahl der Wahlmitglieder eines kollegialen Organs nach Eintritt der Ersatzmitglieder unter die für die Beschlussfähigkeit erforderliche Zahl sinkt. Bei der Nachwahl sind diejenigen Mitglieder und Ersatzmitglieder einer Gruppe zu wählen, die nach der für die Gruppe bei der Hauptwahl festgestellten Mitglieder- und Ersatzmitgliederzahl fehlen.

(3) Für Wiederholungswahl und für Nachwahl gelten die für die entsprechende Hauptwahl maßgebenden Bestimmungen sinngemäß. Gewählt wird nach den für die Hauptwahl maßgebenden Wahlvorschlägen und Wählerverzeichnissen, sofern die Wahl nicht wegen der Wahlvorschläge oder Wählerverzeichnisse für ungültig erklärt worden ist.

§ 40 Inkrafttreten

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

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Wahlordnung tritt die Ordnung über die Wahlen zu den Organen der Hochschule Koblenz (Wahlordnung) vom 14.07.2025 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 6/2025 vom 11.08.2025) außer Kraft.

Koblenz, den 29.01.2026

Prof. Dr. Karl Stoffel
Präsident der Hochschule Koblenz

Beschlussorgan: Senat der Hochschule Koblenz
Entwurfsverfasser/in: Rechtsassessorin Friederike Heß

III. Lehr- und Studienangelegenheiten

Ordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang Bildungs- und Sozialmanagement an der Hochschule Koblenz vom 10.12.2025

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz am 03.12.2025 die folgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bildungs- und Sozialmanagement an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 10.12.2025 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

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

INHALT

I. Allgemeines	
§ 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung	
§ 2 Abschlussgrad	
§ 3 Zugangsvoraussetzungen	
§ 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes	
§ 5 Prüfungsausschuss	
§ 6 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit	
II. Module, Prüfungen und Studienleistungen	
§ 7 Prüfungs- und Studienleistungen	
§ 7a Prüfungsverwaltungssystem	
§ 8 Studienzeiten und Fristen	
§ 9 Mündliche Prüfungen	
§ 9a Mündliche Prüfungen ALS VIDEOKONFERENZ	
§ 10a Prüfungsverwaltungssystem	
§ 11 nicht einschlägig	
§ 12 nicht einschlägig	
§ 12a Portfolioprüfungen	
§ 13 Abschlussarbeit	
§ 14 nicht einschlägig	
§ 15 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten	
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	
§ 17 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung	
§ 18 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit	
§ 19 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen	
§ 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis	
§ 21 Urkunde	
III. Schlussbestimmungen	
§ 22 Ungültigkeit der Bachelorprüfung	
§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten	
§ 24 Inkrafttreten	

Anlagen 1 Studienverlaufsplan (Vollzeit, Teilzeit)

Anlagen 2 Prüfungsplan Bachelor (Vollzeit, Teilzeit)

Anlage 3 Wahlpflichtkatalog

I. Allgemeines

§ 1

Zweck und Umfang der Bachelorprüfung

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

(2) Die Bachelorprüfung besteht aus

1. den Modulen, die in der Anlage I dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind,
2. der Abschlussarbeit gem. § 13,
3. nicht einschlägig

(3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der Anlage II „Prüfungspläne“ festgelegt.

§ 2

Abschlussgrad

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

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

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

(2) nicht einschlägig

(3) nicht einschlägig

(4) nicht einschlägig

(5) Zugangsvoraussetzung zum Studiengang Bildungs- und Sozialmanagement ist der Nachweis einer qualifizierten Berufsausbildung (Erzieher/-in mit staatlicher Anerkennung oder eine laut Fachkräftevereinbarung von Rheinland-Pfalz Nr. 3 u. 4 gleichwertige Qualifikation) und eine mindestens einjährige einschlägige Tätigkeit im System der Tagesbetreuung von Kindern, sowie ein Nachweis über eine aktuell einschlägige Berufstätigkeit, ersatzweise dem Zugang zum Arbeitsfeld.

(6) nicht einschlägig

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

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Zentrum für Fernstudien im Hochschulverbund (zfh). In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4

Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 7 Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 210 Credit-Points nach dem European Credit Transfer System zugeordnet. Ein Credit-Point entspricht 25 Arbeitsstunden. Das Studium kann auch in Form eines Teilzeitstudiums erfolgen. Innerhalb eines Teilzeitstudiums beträgt die Regelstudiendauer zwölf Semester. Hierbei werden ebenfalls 210 ECTS erreicht. Ein Wechsel in den Vollzeit-Studiengang bzw. in den Teilzeit-Studiengang ist bis zum Ende der Antragsfrist für Studiengangswechsel der Studienplatzvergabeverordnung (15.01. für Wechsel zum Beginn des Sommersemesters, 15.07. für Wechsel zum Beginn des Wintersemesters) unter Berücksichtigung der bisher erbrachten Leistungen möglich und muss beim Prüfungsausschuss beantragt werden.

(2) nicht einschlägig

(3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot besteht aus Pflichtmodulen und Wahlpflichtmodulen. Einzelheiten regelt die Anlage. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points im Vollzeitstudium bzw. zwischen 25 und 40 Credit-Points im Teilzeitstudium erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 25 Credit-Points bzw. weniger als 15 Credit-Points im Teilzeitstudium erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.

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

(5) nicht einschlägig

(6) In jedem Modul sind Praxisphasen integriert, in denen das erlernte theoretische Fachwissen in der Praxis erprobt und umgesetzt werden soll (Theorie-Praxis-Transfer).

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

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

(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. Nähere Ausführungen zu einzelnen Aspekten kann der Prüfungsausschuss durch Beschluss erlassen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse in Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung widerruflich auf das vorsitzende Mitglied übertragen. Übertragbar sind insbesondere die Behandlung von Fristverlängerungsanträgen bezüglich Studien- und Prüfungsleistungen sowie Abschlussarbeiten, Anerkennung bzw. Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Praxis- oder Auslandssemester, Einstufungen von Studierenden in höhere Fachsemester, Prüfungsangelegenheiten von Studierenden im Auslandssemester, Anmeldung zu und Abmeldung von Modulprüfungen, die Anerkennung von Prüfungsunfähigkeitsmeldungen (Versäumnis einer Prüfung oder Rücktritt von einer Prüfung), das Ruhen der Bearbeitungszeit. Das vorsitzende Mitglied unterrichtet frühestmöglich den Prüfungsausschuss über getroffene Entscheidungen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen; soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten besteht, kann auch das vorsitzende Mitglied entscheiden. Über Widersprüche entscheidet immer der Prüfungsausschuss. Abfassung und Versand der Widerspruchsbescheide können auf das Justizariat übertragen werden. In dringenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen.

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

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Der Prüfungsausschuss kann durch dokumentierten Beschluss die Teilnahme bestimmter weiterer Personen bzw. Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger in jeweils beratender Funktion, ohne Antrags- oder Stimmberechtigung, gestatten. Die Verpflichtung dieser Personen zur Verschwiegenheit entsprechend S. 2 und 3 ist zu gewährleisten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende vorsitzende Mitglied, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss kann in verschiedenen Formaten tagen. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmengleichheit 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) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden. Lehrbeauftragte können bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (2) Zu Prüfenden, Beisitzenden, Betreuenden und Zweitgutachtenden der Abschlussarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.
- (3) Zu Betreuenden und Zweitgutachtenden der Abschlussarbeit können die Personen gemäß Abs. 1 und in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, sofern die notwendige Qualifikation gemäß Abs. 2 gegeben ist, bestellt werden.
- (4) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Bestellung von Prüfenden zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Wenn das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses keine Prüfenden bestellt, gelten für Modulprüfungen diejenigen als Prüfende bestellt, die im jeweiligen Modul eine der Lehrveranstaltungen selbstständig im Sinne von § 48 Abs. 1 Satz 1 oder § 57 Abs. 1 Satz 4 HochSchG durchgeführt haben.
- (5) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Bestellung der Betreuenden und Zweitgutachtenden zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Die Studierenden können die Betreuende oder den Betreuenden, sowie die Zweitgutachtende oder den Zweitgutachtenden der Abschlussarbeit vorschlagen. Die Vorschläge begründen jeweils keinen Rechtsanspruch.
- (6) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Bestellung der Beisitzenden zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Insbesondere kann die Bestellung auch auf die jeweiligen Fachprüfenden übertragen werden.
- (7) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit gilt § 5 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.
- (8) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntmachung über das Prüfungsverwaltungssystem, eine Lernplattform oder durch eine sonstige Veröffentlichung im Internet ist ausreichend.

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 und § 9a,
2. schriftliche Prüfungen gem. § 10,
3. nicht einschlägig,
4. nicht einschlägig,
5. die Abschlussarbeit gem. § 13,
6. Portfolioprüfungen gem. § 12a.

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

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

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

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

(7) Die Voraussetzung für die Zulassung zu den Modulprüfungen außer den Wahlpflichtmodulen und der Abschlussarbeit ist die fristgemäße Erbringung von Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer gem. § 4 Abs. 6. Inhalt und Form werden zu Beginn des Moduls den Studierenden bekannt gegeben.

(8) In den Modulen mit Studienleistung „Praktische Übungen (PÜ)“ (siehe Anlage 2) ist eine Anwesenheit im Umfang von mind. 80% erforderlich. Nähere Ausführungen zu Entschuldigungs- und Ersatzregelungen trifft der Prüfungsausschuss.

§ 7a **Prüfungsverwaltungssystem**

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

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

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

§ 8 **Studienzeiten und Fristen**

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

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

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

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

7. durch die nachweisliche maßgebliche Beteiligung an Gründungen im Sinne des § 2 Abs. 9 HochSchG bis zu zwei Semestern.

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

§ 9 Mündliche Prüfungen

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

(2) Als mündliche Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien, 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 15 bis 20 Minuten für jede zu prüfende Person.

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

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

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

§ 9a

Mündliche Prüfungen als Videokonferenz

(1) Mit Zustimmung der oder des Studierenden, die in schriftlicher oder elektronischer Form vorliegen muss, können mündliche Prüfungen als Videokonferenz durchgeführt werden. Für mündliche Prüfungen in Form von Videokonferenzen gelten folgende Regelungen:

1. Die Prüfung wird unter Verwendung einer von der Hochschule Koblenz bereitgestellten oder empfohlenen Videokonferenzsoftware durchgeführt. Zu Beginn der Prüfung müssen sich die Prüflinge mit amtlichem Lichtbildausweis identifizieren und erklären, dass sich keine weiteren Personen im Raume befinden und keine unerlaubten Hilfsmittel zur Verfügung stehen. Zu Beginn wie auch während der Prüfung kann von ihr oder ihm verlangt werden, die Kamera in alle Richtungen zu schwenken.

2. Die Prüfung wird auf die übliche Weise protokolliert; es findet keine Aufzeichnung statt. Störungen bei der Bild- und Tonübertragung sind im Protokoll zu dokumentieren.

3. Die Beratung der Note geschieht ohne die Prüflinge, ihre Bekanntgabe erfolgt als Teil der Videokonferenz.

4. Die Anwesenheit von Zuhörerinnen und Zuhörern ist ausgeschlossen, dies gilt nicht für Personen, für die Teilnahmerechte gemäß § 9 Abs. 6 u. 7 bestehen.

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

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

(4) Die Teilnahme an einer mündlichen Prüfung als Videokonferenz erfolgt auf freiwilliger Basis. Ein Prüfungsrücktritt ist grundsätzlich bis zum Antritt der Prüfung möglich. Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass eine termingleiche Präsenzprüfung als Alternative angeboten wird. Termingleich sind Prüfungen, die innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter strenger Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit stattfinden. Prüfungsrechtliche Nachteile dürfen dadurch nicht entstehen.

§ 10

Schriftliche Prüfungen

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

(2) nicht einschlägig

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

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

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

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

§ 11

nicht einschlägig

§ 12

nicht einschlägig

§ 12a Portfolioprüfungen

(1) Die Portfolioprüfung bildet eine einheitliche Prüfungsform, in der Studierende bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen können. Eine Portfolioprüfung besteht aus mehreren Leistungen (Portfolioelemente). Da die Portfolioprüfung insgesamt eine einheitliche Prüfung ist, müssen die einzelnen Prüfungselemente gegeneinander kompensierbar sein. Es darf deshalb kein einzelnes Prüfungselement geben, das bestanden sein muss.

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

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

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung,
- das Referat,
- die protokollierte praktische Leistung (z.B. Laborversuche, Programmieraufgaben)
- die Präsentation,

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

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

Die Studierenden haben ein Auswahlrecht, welche der erbrachten Portfolioelemente zur Notenbildung herangezogen werden sollen, sofern die aufsummierte mögliche Punktzahl der bearbeiteten Portfolioelemente die vom Prüfenden festgelegte zur Notenfeststellung maximal mögliche Gesamtpunktzahl übersteigt.

Die Einzelheiten zur Portfolioprüfung sowie des Punktesystems werden durch die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen festgelegt. § 15 ist, mit Ausnahme von § 15 Abs. 6, entsprechend anzuwenden.

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

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

§ 13 Abschlussarbeit

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

(2) Zur Abschlussarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 150 Credit-Points und erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 16 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu 4 Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.

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

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

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

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

(9) nicht einschlägig

§ 14

nicht einschlägig

§ 15

Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Liegt ein triftiger Grund vor, so kann der Prüfungsausschuss im Falle von Hausarbeiten, Studienarbeiten, Berichten oder ähnlichen Prüfungsformaten entscheiden, dass die Bearbeitungszeit für die Dauer, in der der triftige Grund vorliegt, einmalig unterbrochen und ein neuer Abgabetermin festgelegt wird. Die Unterbrechung muss angemessen sein und darf maximal ein Drittel der ursprünglichen Bearbeitungszeit umfassen.

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

Prüfungsausschusses vorlegen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 Abs. 3 anberaumt.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Täuschung im Sinne dieser Prüfungsordnung sind vollendete Täuschungen und Täuschungsversuche. Als Täuschungsversuch gilt auch die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit über jegliche elektronischen Kommunikationsmittel während der Prüfungszeit. Das gilt nicht für Prüfungen in virtueller Form, sofern die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit auf elektronische Kommunikationsmittel Bestandteil der Prüfung bzw. der Prüfungsorganisation ist. Besteht der Verdacht des Mitsichführens unzulässiger Hilfsmittel, sind die Studierenden verpflichtet, an der Aufklärung mitzuwirken und die Hilfsmittel herauszugeben; im Verweigerungsfalle gilt die betroffene Modulprüfung 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) Ferner kann die oder der Studierende gemäß den Voraussetzungen des HochSchG von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen durch Widerruf der Einschreibung ausgeschlossen werden, wenn ihr oder ihm zum zweiten Male beim Ablegen von Prüfungsleistungen ein vorsätzlicher Täuschungsversuch nachgewiesen wird (§ 69 Abs. 4 HochSchG).

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

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

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung

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

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

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

§ 18

Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit

(1) Prüfungen, mit Ausnahme der Abschlussarbeit, 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 Prüfungsordnung 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 § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen.

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

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

(5) Eine im ersten Versuch bestandene Prüfung außer der Abschlussarbeit kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin entsprechend Absatz 3 wiederholt werden. Dies ist für maximal eine Prüfungsleistung im Studienverlauf möglich. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

§ 19

Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 20

Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

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

(2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung wird in der Anlage 1 „Studienverlaufsplan“ festgelegt. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

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

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

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

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

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

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

§ 21 Urkunde

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

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

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

III. Schlussbestimmungen

§ 22

Ungültigkeit der Bachelorprüfung

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung als "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 23

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.
- (2) Die Prüflinge können Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen. Die Einsichtnahme soll den Prüflingen Einblick in die Aufgabenstellung sowie in die von ihr oder ihm erbrachte Prüfungsleistung einschließlich darauf gegebenenfalls bezogener Gutachten, Korrekturvermerke oder eines Prüfungsprotokolls zur mündlichen Prüfung gewähren. Die Einsichtnahme soll binnen einer Frist von sechs Wochen nach Bekanntgabe der Note für die Prüfungsleistung erfolgen. Die Prüflinge können sich bei der Einsichtnahme vertreten lassen; eine entsprechende Vollmacht ist vorzulegen und zu den Akten zu reichen. Den Prüflingen ist auf Verlangen eine kostenfreie digitale oder analoge Kopie entsprechend zur Verfügung zu stellen. Steht den Prüflingen eine digitale Einsichtnahme zur Verfügung kommt dies Satz 5 gleich.
- (3) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Bachelorprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 24 Inkrafttreten

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

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang Bildungs- und Sozialmanagement mit Schwerpunkt frühe Kindheit vom 06.07.2011, veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz 04/2011 vom 26.08.2011, S. 25, zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 15.12.2021 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 09/2021 vom 22.12.201, S. 213), außer Kraft.

(3) Studierende, die das Studium im Bachelorstudiengang Bildungs- und Sozialmanagement mit Schwerpunkt frühe Kindheit an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in Absatz 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen und Leistungsnachweise können noch 11 Semester nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden

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

Koblenz, den 10.12.2025

Professor Dr. Paul Krappmann
Der Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften

Anlagen des Studiengangs

1. Studienverlaufsplan (Vollzeit und Teilzeit) als Anlage 1 der Prüfungsordnung
2. Prüfungsplan (Vollzeit und Teilzeit) als Anlage 2 der Prüfungsordnung
3. Wahlpflichtkatalog

Anlage 1: Studienverlaufsplan (Vollzeit)

Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung

[illegible]

	Begleitseminar zur Bachelorthesis	5							SL	
	Peer- Mentoring und kollegiale Beratung III	5							SL+ VL	
	Wahlpflichtmodul II	5							SL	
	Bachelor-Arbeit	10							PL	10/150

PL= Prüfungsleistung

SL= Studienleistung

CP= Credit-Points

WPM= Wahlpflichtmodul

BA = Bachelor-Arbeit

VL= Vorleistung (Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer)

Anlage 1: Studienverlaufsplan (Teilzeit)**Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung**

Studienverlaufsplan														Studien- beginn WS/ SoSe
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung														
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL), der Vorleistungen (VL) und Studienleistungen (SL)												Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	8. Sem.	9. Sem.	10. Sem.	11. Sem.	12. Sem.	
Sozialpädagogische und entwicklungspsychol. Diskurse	10	PL + VL												10/150
Wissenschaftliches Denken und Arbeiten	5	SL + VL												
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung I	5	SL+ VL												
Gesprächsführung	5		SL+ VL											
Systemisches Denken	5		PL + VL											5/150
Systemtheoretische Diskurse in der Entwicklungspsychologie	5		PL + VL											5/150
Lebenswelten von Kindern und Familien	5			PL + VL										5/150
Personalmanagement	10			PL + VL										10/150
Recht I	10				PL + VL									10/150
Kinderrechte	10				PL + VL									10/150
Systemische Beratung	10					PL + VL								10/150
Qualitätsmanagement	10					PL + VL								10/150
Bildungs- und Sozialpolitik	10						SL+ VL							
Finanzmanagement	10						PL + VL							10/150
Recht II	5							PL + VL						5/150
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung II	5							SL+ VL						
Organisationsentwicklung	10								PL + VL					10/150
Projektmanagement	5								PL + VL					5/150
Digitalisierung und KI	5								SL+ VL					
Forschungsmethoden und Evaluation	5									PL + VL				5/150
Sozialadministration	5									PL + VL				5/150
Berufspolitik	5										SL+ VL			

	Praxis-/Forschungsprojekt	10												PL + VL			10/150
	Sozialraumorientierung	5												PL + VL			5/150
	Wahlpflichtmodul I	5													SL		
	Innovationsmanagement	10													PL + VL		10/150
	Begleitseminar zur Bachelorthesis	5													SL		
	Peer- Mentoring und kollegiale Beratung III	5														SL+ VL	
	Wahlpflichtmodul II	5														SL	
	Bachelor-Arbeit	10														PL	10/150

PL= Prüfungsleistung

SL= Studienleistung

CP= Credit-Points

WPM= Wahlpflichtmodul

BA = Bachelor-Arbeit

VL= Vorleistung (Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer)

Anlage 2: Prüfungsplan (Vollzeit)

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	CP	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester					
Sozialpädagogische und entwicklungspsychol. Diskurse	Fachwissen, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Systemisches Denken	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	V o. HA	5/150
Gesprächsführung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL + VL	PÜ	
Wissenschaftliches Denken Arbeiten	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL + VL	HA	
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung I	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL + VL	PÜ	
2. Semester					
Systemtheoretische Diskurse in der Entwicklungspsychologie	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL + VL	PF	5/150
Lebenswelten von Kindern und Familien	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Personalmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	LP	10/150
Recht I	Fachwissen, Anwendungskompetenz	10	PL + VL	HA	10/150
Kinderrechte	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Systemische Beratung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	V o. PF	10/150
Qualitätsmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	HA o. LP	10/150
4. Semester					
Bildungs- und Sozialpolitik	Fachwissen, Selbstkompetenz	10	SL + VL	V	
Finanzmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	HA	10/150
Recht II	Fachwissen, Anwendungskompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung II	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL + VL	PÜ	
5. Semester					
Organisationsentwicklung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Digitalisierung und KI	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL + VL	V	
Forschungsmethoden und Evaluation	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Sozialadministration	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
6. Semester					
Innovationsmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	V o. PF	10/150
Praxis-/Forschungsprojekt	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Sozialraumorientierung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Wahlpflichtmodul I		5	SL		
7. Semester					
Berufspolitik	Fachwissen, Anwendungskompetenz	5	SL + VL	PÜ	
Begleitseminar zur Bachelorthesis	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL	HA	
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung III	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL + VL	LP	
Wahlpflichtmodul II		5	SL		
Bachelor-Arbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL	BA	10/150

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

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

HA = Hausarbeit oder Seminararbeit

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

VL= Vorleistung (Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer)

MP = Mündliche Prüfung

PÜ = Praktische Übung

LP = Lernportfolio

R = Referat V = Vortrag oder Präsentation

BA = Bachelorarbeit WPM= Wahlpflichtmodul

PF = Portfolio

Ko = Kolloquium

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG RP müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte gemäß § 8 LVO zur Studienakkreditierung RP, sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

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

Anlage 2: Prüfungsplan (Teilzeit)

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	CP	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester					
Sozialpädagogische und entwicklungspsychol. Diskurse	Fachwissen, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Wissenschaftliches Denken Arbeiten	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL + VL	HA	
Peer-Mentoring und kollegiale Beratung I	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL + VL	PÜ	
2. Semester					
Gesprächsführung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL + VL	PÜ	
Systemisches Denken	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	V o. HA	5/150
Systemtheoretische Diskurse in der Entwicklungspsychologie	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL + VL	PF	5/150
3. Semester					
Lebenswelten von Kindern und Familien	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Personalmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	LP	10/150
4. Semester					
Recht I	Fachwissen, Anwendungskompetenz	10	PL + VL	HA	10/150
Kinderrechte	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
5. Semester					
Systemische Beratung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	V o. PF	10/150
Qualitätsmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	HA o. LP	10/150
6. Semester					
Bildungs- und Sozialpolitik	Fachwissen, Selbstkompetenz	10	SL + VL	V	
Finanzmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	HA	10/150
7. Semester					
Recht II	Fachwissen, Anwendungskompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Peer-Mentoring und kollegiale Beratung II	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL + VL	PÜ	
8. Semester					
Organisationsentwicklung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Digitalisierung und KI	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL + VL	V	
9. Semester					
Forschungsmethoden und Evaluation	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Sozialadministration	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
10. Semester					
Berufspolitik	Fachwissen, Anwendungskompetenz	5	SL + VL	PÜ	
Praxis-/Forschungsprojekt	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Sozialraumorientierung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
11. Semester					
Wahlpflichtmodul I		5	SL		
Innovationsmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	V o. PF	10/150
Begleitseminar zur Bachelorthesis	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL	HA	
12. Semester					
Peer-Mentoring und kollegiale Beratung III	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL + VL	LP	
Wahlpflichtmodul II		5	SL		
Bachelor-Arbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL	BA	10/150

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

VL = Vorleistung (Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer)

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

HA = Hausarbeit oder Seminararbeit

MP = Mündliche Prüfung

R = Referat V = Vortrag oder Präsentation

Ko = Kolloquium

PF = Portfolio

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

PÜ = Praktische Übung

BA = Bachelorarbeit

WPM = Wahlpflichtmodul

„u“ bedeutet „und“

LP = Lernportfolio

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG RP müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte gemäß § 8 LVO zur Studienakkreditierung RP, sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

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

Anlage 3a: Wahlpflichtkatalog**Angebote Wahlpflichtmodule**

	Modulbezeichnung / Teilmodul	Credit Points	zu erbringende Leistung
	Interdisziplinäre Kompetenzen	5	HA o. V
	Aktuelle Entwicklungen in der Kinder- und Jugendhilfe I	5	HA o. V
	Aktuelle Entwicklungen in der Kinder- und Jugendhilfe II	5	HA o. V
	Handlungs- und Methodenkompetenzen in der Kinder- und Jugendhilfe	5	HA o. V

Zwei Wahlpflichtmodule sind für den Studiengang im Studienverlauf zu belegen und erfolgreich abzuschließen. Die Liste der wählbaren Module ist nicht ausschließlich. Weitere Wahlpflichtmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden; aus dem Studium Generale des Fachbereiches gewählt werden oder weitere Module an der eigenen sowie anderen Hochschulen oder Universitäten belegt werden.

Erste Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen der Hochschule Koblenz vom 19.02.2026

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), haben der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 07.01.2026, des Fachbereiches Ingenieurwesen am 09.12.2025 und des Fachbereiches Baukunst-werkstoffe der Hochschule Koblenz am 03.12.2025 die folgende Änderung der Prüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Hochschule Koblenz vom 21.11.2024 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2025 vom 28.01.2025, S. 8), beschlossen.

Diese erste Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 28.01.2026 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der Anlage 3 „Prüfungsplan“ festgelegt.“

2. § 3 Abs. 4 Satz 1 wird wie folgt geändert:

„Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen ist ein qualifiziert abgeschlossenes Bachelor-Studium im Bereich Wirtschaftsingenieurwesen, Bauwirtschaftsingenieurwesen, oder in einem vergleichbaren Studiengang mit jeweils mindestens 210 CP.“

3. § 3 Abs. 9 wird gestrichen.

4. § 4 Abs. 3 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Einzelheiten regeln die Anlagen „Studienverlaufspläne“ dieser Prüfungsordnung.“

5. § 7a S. 1 wird wie folgt geändert:

„Die Studierenden müssen sich verbindlich für eine der Vertiefungsrichtungen Bauingenieurwesen oder Technik (Schwerpunkt Maschinenbau oder Elektrotechnik) entscheiden.“

6. § 14 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

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

- Schriftliche Ausarbeitungen
- Mündliche Prüfung
- Referat
- Präsentation

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

7. § 20 Abs. 4 wird wie folgt neu gefasst:

„(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 insgesamt erworbenen Credit-Points,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
- das Siegel der Hochschule.“

Artikel 2

Die Anlagen der Prüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen werden wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1.1 Studienverlaufsplan des Masterstudienganges Wirtschaftsingenieurwesen Vertiefung Technik – Schwerpunkt Maschinenbau erhält folgende neue Fassung:

Anlage 1.1: Studienverlaufsplan des Masterstudienganges **Wirtschaftsingenieurwesen** **Vertiefung Technik -Schwerpunkt Maschinenbau**

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen							Studienbeginn WS/SoSe
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)			Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote*
				WS	SoSe	WS/ SoSe	
		Pflichtmodule WIWI					
		Internationales Geschäft	6	PL			6/90
		Strukturierte Finanzierungen	6	PL			6/90
		Business Planning zur Umsetzung techn. Innovationsideen	6	PL			6/90
		Operations Management	6	PL			6/90
		Controlling	6	PL			6/90
		Pflichtmodule IW					
		Energiemanagement	5		PL		5/90
		Antriebs Elemente	5		PL		5/90
		Wertstromoptimierung und -simulation	5		PL/SL		5/90
		Wahlpflichtmodule IW					
		Technisches WPM 1 – IW Maschinenbau	5		siehe WPK		5/90
		Technisches WPM 1 – IW Maschinenbau	5		siehe WPK		5/90
		Technisches WPM 1 – IW Maschinenbau	5		siehe WPK		5/90
		Abschlussarbeit (wahlweise WIWI oder IW)					
		Masterthesis	30			PL	30/90
		Gesamtsumme	90	30	30	30	

PL = Prüfungsleistung gem. § 7 Abs. 2

CP = Credit-Points

2. Nach der Anlage 1.1 wird die Anlage 1.1a: „Wahlpflichtmodule des Masterstudienganges Wirtschaftsingenieurwesen Vertiefung Technik -Schwerpunkt Maschinenbau“ wie folgt neu eingefügt:

Anlage 1.1a: Wahlpflichtmodule des Masterstudiengangs **Wirtschaftsingenieurwesen** **Vertiefung Technik -Schwerpunkt Maschinenbau**

Es sind Wahlpflichtmodule im Umfang von 15 CP erfolgreich zu absolvieren, diese können aus den Modulen in der unten aufgeführten Tabelle gewählt werden.

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen							Studienbeginn WS/SoSe
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)			Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote*
				WS	SoSe	WS/ SoSe	
		Wahlpflichtmodule					
		Wärmeübertragung	5		PL		5/90
		Maschinendynamik und -akustik	5		PL/SL		5/90
		Werkstoffkunde 2	5		PL/SL		5/90
		Datenanalyse und Statistik für Ingenieure	5		PL		5/90
		Interdisziplinäre Energietechnik	5	PL			5/90
		Modellbildung und Simulation technischer Systeme	5	PL			5/90
		Projektarbeit 1 (M614)	5		PL		5/90

PL = Prüfungsleistung gem. § 7 Abs. 2

SL = Studienleistung gem. § 7 Abs. 3

PL/SL = Prüfungs- u. Studienleistung,

CP = Credit-Points

Module, die bereits im Bachelor-Studium erfolgreich absolviert worden sind, sind im darauffolgenden Master-Studium nicht erneut prüfungsfähig.

Bitte beachten Sie, dass die Liste der verfügbaren Wahlpflichtmodule nicht ausschließlich ist. Weitere Wahlpflichtmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

3. Die Anlage 1.2 Studienverlaufsplan des Masterstudienganges Wirtschaftsingenieurwesen Vertiefung Technik – Schwerpunkt Elektrotechnik wird wie folgt neu gefasst:

**Anlage 1.2: Studienverlaufsplan des Masterstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen
Vertiefung Technik - Schwerpunkt Elektrotechnik**

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen							Studienbeginn WS/SoSe
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)			Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote*
				WS	SoSe	WS/ SoSe	
		Pflichtmodule WIWI					
		Internationales Geschäft	6	PL			6/90
		Strukturierte Finanzierungen	6	PL			6/90
		Business Planning zur Umsetzung techn. Innovationsideen	6	PL			6/90
		Operations Management	6	PL			6/90
		Controlling	6	PL			6/90
		Pflichtmodule IW					
		Energiemanagement	5		PL		5/90
		Digitale Signalverarbeitung	5		PL/SL		5/90
		Projektarbeit Master WING	5		PL		5/90
		Wahlpflichtmodule IW					
		Technisches WPM 1 – IW Elektrotechnik	5		siehe WPK		5/90
		Technisches WPM 2 – IW Elektrotechnik	5		siehe WPK		5/90
		Technisches WPM 3 – IW Elektrotechnik	5		siehe WPK		5/90
		Abschlussarbeit (wahlweise WIWI oder IW)					
		Masterthesis	30			PL	30/90
		Gesamtsumme	90	30	30	30	

PL = Prüfungsleistung gem. § 7 Abs. 2

SL = Studienleistung gem. § 7 Abs. 3

PL/SL = Prüfungs- u. Studienleistung,

CP = Credit-Points

4. Nach der Anlage 1.2 wird die Anlage 1.2a: „Wahlpflichtmodule des Masterstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen Vertiefung Technik -Schwerpunkt Elektrotechnik“ wie folgt neu eingefügt:

Anlage 1.2a: Wahlpflichtmodule des Masterstudiengangs **Wirtschaftsingenieurwesen** **Vertiefung Technik -Schwerpunkt Elektrotechnik**

Es sind Wahlpflichtmodule im Umfang von 15 CP erfolgreich zu absolvieren, diese können aus den Modulen in der unten aufgeführten Tabelle gewählt werden.

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen							Studienbeginn WS/SoSe
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)			Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote*
				WS	SoSe	WS/ SoSe	
		Wahlpflichtmodule					
		Elektronik 2	5		PL/SL		5/90
		Grundlagen der Elektrotechnik 3	5		PL		5/90
		Embedded Systems	5		PL/SL		5/90
		Leiterplattenentwurf	5		PL		5/90
		Mobile Computing	5		PL		5/90
		Lichttechnik	5		PL/SL		5/90
		Software und Technik Industrie 4.0	5		PL/SL		5/90

PL = Prüfungsleistung gem. § 7 Abs. 2

SL = Studienleistung gem. § 7 Abs. 3

PL/SL = Prüfungs- u. Studienleistung,

CP = Credit-Points

Module, die bereits im Bachelor-Studium erfolgreich absolviert worden sind, sind im darauffolgenden Master-Studium nicht erneut prüfungsfähig.

Bitte beachten Sie, dass die Liste der verfügbaren Wahlpflichtmodule nicht ausschließlich ist.

Weitere Wahlpflichtmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

5. Die Anlage 2: Studienverlaufsplan des Masterstudiengangs **Wirtschaftsingenieurwesen**
Vertiefung Bauingenieurwesen wird wie folgt gefasst:

**Anlage 2: Studienverlaufsplan des Masterstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen
Vertiefung Bauingenieurwesen**

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen							Studienbeginn WS/SoSe
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)			Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote*
				WS	SoSe	WS/ SoSe	
		Pflichtmodule					
		Internationales Geschäft	6	PL			6/90
		Strukturierte Finanzierungen	6	PL			6/90
		Business Planning zur Umsetzung techn. Innovationsideen	6	PL			6/90
		Operations Management	6	PL			6/90
		Controlling	6	PL			6/90
		Vertiefung Bauingenieurwesen					
		Baubetrieb 5	5		PL		5/90
		Baubetrieb 6	5		PL		5/90
		Management von Baustellen	5		SL, PL		5/90
		Wahlpflichtmodule					
		technisches WPM 1 Bau	5		siehe WPK		5/90
		technisches WPM 2 Bau	5		siehe WPK		5/90
		technisches WPM 3 Bau	5		siehe WPK		5/90
		Abschlussarbeit (wahlweise Wiwi oder Bau)					
		Masterthesis	30			PL	30/90
		Gesamtsumme	90	30	30	30	

Module, die bereits im Bachelor-Studium erfolgreich absolviert worden sind, sind im darauffolgenden Master-Studium nicht erneut prüfungsfähig.

PL = Prüfungsleistung gem. § 7 Abs. 2

SL = Studienleistung gem. § 7 Abs. 3

PL/SL = Prüfungs- u. Studienleistung,

CP = Credit-Points

6. Die Anlage 2a: Wahlpflichtmodule des Masterstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen Vertiefung Bauingenieurwesen wird wie folgt geändert:

Anlage 2a: Wahlpflichtmodule des Masterstudiengangs **Wirtschaftsingenieurwesen** **Vertiefung Bauingenieurwesen**

Es sind Wahlpflichtmodule im Umfang von 15 CP erfolgreich zu absolvieren, diese können aus den Modulen in der unten aufgeführten Tabelle gewählt werden.

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen							Studienbeginn WS/SoSe
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)			Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote*
				WS	SoSe	WS/ SoSe	
		Wahlpflichtmodule					
		Wasserbauliches Versuchswesen	5		PL		5/90
		Ökologische Grundlagen	5	PL			5/90
		Mathematik 2	5			PL	5/90
		Stahlbau Grundlagen	5			PL	5/90
		Stahlbau Stabilität	5			PL	5/90
		Stahlbetonbau 2	5			SL, PL	5/90
		Statik 2	5			PL	5/90
		Wasserwesen	5		SL, PL		5/90
		Vergabe und Baurecht	5		PL		5/90
		Geotechnik 3	5		PL		5/90
		Wasserbau	5		SL, PL		5/90
		Straßenplanung 2	5			PL	5/90
		Schutz und Instandsetzung von Bauteilen	5	PL, SL			5/90
		Beton- und Mörteltechnologie	5		PL		5/90

PL = Prüfungsleistung gem. § 7 Abs. 2

SL = Studienleistung gem. § 7 Abs. 3

PL/SL = Prüfungs- u. Studienleistung,

CP = Credit-Points

Module, die bereits im Bachelor-Studium erfolgreich absolviert worden sind, sind im darauffolgenden Master-Studium nicht erneut prüfungsfähig.

Bitte beachten Sie, dass die Liste der verfügbaren Wahlpflichtmodule nicht ausschließlich ist.

Die möglichen Wahlpflichtmodule können dem Modulhandbuch des Studienganges in der jeweils aktuellen Fassung entnommen werden.

7. Die Anlage 3: Studienverlaufsplan des Masterstudiengangs **Wirtschaftsingenieurwesen**
Vertiefung Keramik wird entfernt.

8. Die bisherige Anlage 4: Prüfungsplan des Bachelorstudienganges Wirtschaftsingenieurwesen wird zur neuen Anlage 3 und erhält folgende neue Fassung:

Anlage 3: Prüfungsplan des Masterstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen

(Modul-Code)	Modul-Nr.	Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungsdauer [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester								
		Internationales Geschäft	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	6	PL	K	90	6/90
		Strukturierte Finanzierung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	6	PL	K	90	6/90
		Business Planning z. Umsetzung t. Innovationsideen	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	6	PL	HA	-	6/90
		Operations Management	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	6	PL	K	90	6/90
		Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	6	PL	K	90	6/90
2. Semester Vertiefung Bau								
		Management von Baustellen	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Baubetrieb 5	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Baubetrieb 6	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
Wahlpflichtmodule Vertiefung Bau								
		Wasserbauliches Versuchswesen	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	Lab	90	5/90
		Ökologische Grundlagen	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K u P	90 (K)	5/90
		Mathematik 2	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90 (K)	5/90
		Stahlbau Grundlagen	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Stahlbau Stabilität	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Stahlbetonbau 2	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Statik 2	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Wasserwesen	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K o HA	90 (K)	5/90
		Vergabe und Baurecht	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Geotechnik 3	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Wasserbau	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Straßenplanung 2	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Schutz und Instandsetzung von Bauteilen	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Beton- und Mörteltechnologie	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	90	5/90
2. Semester Vertiefung Technik								
Schwerpunkt Maschinenbau								
		Energiemanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Antriebs Elemente	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	120	5/90
		Wertstromoptimierung und -simulation	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
Wahlpflichtmodule Schwerpunkt Maschinenbau								
		Wärmeübertragung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Maschinendynamik und -akustik	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Werkstoffkunde 2	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Datenanalyse und Statistik für Ingenieure	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	120	5/90
		Interdisziplinäre Energietechnik	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Modellbildung und Simulation technischer Systeme	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Projektarbeit 1 (M614)	Anwendungskompetenz, Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	P	-	5/90

Schwerpunkt Elektrotechnik								
		Energiemanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Digitale Signalverarbeitung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Projektarbeit Master WING	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	P	-	5/90
Wahlpflichtmodule Schwerpunkt Elektrotechnik								
		Elektronik 2	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Grundlagen der Elektrotechnik 3	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Embedded Systems	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL	K	90	5/90
		Leiterplattenentwurf	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	P	-	5/90
		Mobile Computing	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	P	-	5/90
		Lichttechnik	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K	60	5/90
		Software und Technik Industrie 4.0	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL	K o MP	90 (K)	5/90
3. Semester								
		Abschlussarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	30	PL	T	-	30/90

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung SL = Studienleistung (Studienleistungen werden nur aufgeführt, sofern sie die alleinige Leistung zum Abschluss eines Moduls darstellen)
 K = Klausur HA = Hausarbeit oder Seminararbeit PB = Praktikumsbericht MP = Mündliche Prüfung
 P = Projektarbeit R = Referat V = Vortrag oder Präsentation T = Thesis
 Lab=Laborversuch oder praktische Übung
 „o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)
 „u“ bedeutet „und“

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte gemäß LVO zur Studienakkreditierung sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen. Für den Fall, dass in einem Modul mehrere Prüfungsformen und/ oder unterschiedliche Prüfungsdauern möglich sind, legt der Prüfungsausschuss vor Semesterbeginn fest, welche Prüfungsleistung/-dauer von den Studierenden abzuleisten ist. Dies wird den Studierenden mittels angepasstem Prüfungsplan mitgeteilt.

Artikel 3

Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

1. Diese Änderungsordnung tritt am Tag nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.
2. Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können noch 7 Semester nach der Immatrikulation in diesen Studiengang erbracht werden. Semester einer ordnungsgemäßen Beurlaubung bleiben unberücksichtigt. Spätestens jedoch nach 7 Semestern nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können keine Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung mehr erbracht werden. Nach Ablauf der Fristen gemäß Satz 1 bis 3 ist der Wechsel in die jeweils gültige Version dieser Prüfungsordnung zu beantragen.
3. Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungsversionswechsel widerspricht.

Koblenz, 19.02.2026

Professorin Dr. Alexandra Moritz
Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

Koblenz, 03.02.2026

Professor Dr. Jürgen Quarg-Vonscheidt
Dekan des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe
der Hochschule Koblenz

Koblenz, 04.02.2026

Professor Dr. Thomas Schnick
Dekan des Fachbereiches Ingenieurwesen
der Hochschule Koblenz

Beschlussorgan: Fachbereichsräte der Fachbereiche Wirtschaftswissenschaften,
Ingenieurwesen und bauen-kunst-werkstoffe
Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Elmar Bräkling

Erste Ordnung zur Änderung der Eignungsprüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen der Hochschule Koblenz vom 19.02.2026

Auf Grund der §§ 7 Abs. 2 Nr. 2, 86 Abs. 2 Nr. 2, 66 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), haben der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 07.01.2026, des Fachbereiches Ingenieurwesen am 20.01.2026 und des Fachbereiches Baukunst-werkstoffe der Hochschule Koblenz am 21.01.2026 die folgende Änderung der Eignungsprüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Hochschule Koblenz vom 11.12.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2019 vom 17.12.2019, S. 420), beschlossen.

Diese erste Ordnung zur Änderung der Eignungsprüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 28.01.2026 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Eignungsprüfungsordnung für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen wird wie folgt geändert:

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

„Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen ist ein qualifiziert abgeschlossenes Bachelor-Studium im Bereich Wirtschaftsingenieurwesen, Bauwirtschaftsingenieurwesen, oder in einem vergleichbaren Studiengang mit jeweils mindestens 210 CP.“

2. § 2 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Wenn im ersten berufsqualifizierenden Studium die folgenden Voraussetzungen erfüllt werden, kann ein Bonus in der angegebenen Höhe auf die Durchschnittsnote nach Abs. 1 gewährt werden. Mit den kumulierten Boni kann eine maximale Verbesserung von 0,7 erreicht werden.

a) Mindestens 10 ECTS-Punkte in einem der folgenden Schwerpunktmodule der Wirtschaftswissenschaften, Hochschule Koblenz, ergeben einen Bonus von 0,2:

- Management mittelständischer Unternehmen
- Beschaffung und Logistik
- Digital Operating Models
- Strategisches Management und Unternehmensentwicklung
- Produktionswirtschaft/OR
- Finanzierung und Investition II
- Internationalisierung und Außenhandel
- Gründung und Innovation.

Das gilt auch für Module anderer Hochschulen, die diesen Modulen im Sinne von § 25 Abs. 3 Satz 1 HochSchG entsprechen.

b) Mindestens 10 ECTS-Punkte in zwei der folgenden Module der Wirtschaftswissenschaften, Hochschule Koblenz, ergeben einen Bonus von 0,1:

- Einführung in die Betriebswirtschaftslehre
- Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie)
- Einführung in das Rechnungswesen
- Recht I (BGB)
- Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung
- Finanzierung und Investition I
- Personal und Organisation
- Einführung in das Controlling
- Unternehmensführung
- Nachhaltigkeit in Bauprojektmanagement und Unternehmensführung
- Qualitätsmanagement.

Das gilt auch für Module anderer Hochschulen, die diesen Modulen im Sinne von § 25 Abs. 3 Satz 1 HochSchG entsprechen.

c) Ein mindestens einsemestriges Auslandsstudium ergibt einen Bonus von 0,1.

d) Mindestens 10 ECTS-Punkte im Bereich der Grundlagen des Maschinenbaus (z.B. Grundlagen des Maschinenbaus, Werkstoffkunde, Maschinenelemente, Fertigungstechnik) und mindestens 10 ECTS-Punkte im Bereich der Grundlagen der Elektrotechnik (z.B. Grundlagen der Elektrotechnik 1 oder 2, Mikroprozessortechnik), ergeben einen Bonus von 0,2.

e) Mindestens 10 ECTS-Punkte im Bereich der Informationstechnik oder Informatik (z.B. C-Programmierung, Java-Programmierung, Grundlagen der Informations-technik) ergeben einen Bonus von 0,1.

f) Mindestens 20 ECTS-Punkte in den Fächern „Baubetrieb“ ergeben einen Bonus von 0,1.

g) Mindestens 20 ECTS-Punkte im Bereich der Baustoffkunde und Bauphysik ergeben einen Bonus von 0,2.“

Artikel 2 Inkrafttreten

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

Koblenz, 19.02.2026

Professorin Dr. Alexandra Moritz
Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

Koblenz, 03.02.2026

Professor Dr. Jürgen Quarg-Vonscheidt
Dekan des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe
der Hochschule Koblenz

Koblenz, 04.02.2026

Professor Dr. Thomas Schnick
Dekan des Fachbereiches Ingenieurwesen
der Hochschule Koblenz

Beschlussorgan: Fachbereichsräte der Fachbereiche Wirtschaftswissenschaften,
Ingenieurwesen und bauen-kunst-werkstoffe
Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Elmar Bräkling