



**Amtliches Mitteilungsblatt
Nr. 05/2014**

Koblenz, 18.06.2014
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule Koblenz
Redaktion: Hr. Stentzel, Justiziar

INHALT:**Seite**

III. Lehr- und Studienangelegenheiten	210
Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung in dem Masterstudiengang Systemtechnik an der Hochschule Koblenz vom 04.06.2014	210
Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik, Entwicklung und Konstruktion und in den dualen Studiengängen in Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik an der Hochschule Koblenz vom 04.06.2014	213
Ordnung für die Prüfung im dualen Studiengang Software Engineering im Gesundheitswesen an der Hochschule Koblenz vom 04.06.2014	221
Prüfungsordnung für den konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen Master of Science Wirtschaftsingenieur 04.06.2014	241
Ordnung für die Prüfung im Master Studiengang Economic and Social Research (M.A.) an der Hochschule Koblenz vom 09.04.2014	258
Eignungsprüfungsordnung für den Masterstudiengang of Arts Economic and Social Research (M.A.) an der Hochschule Koblenz, Rhein-Ahr-Campus Remagen vom 09.04.2014	273
Anlage 1 „Mindestnote“ zur Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Economic and Social Research an der Hochschule Koblenz vom 09.04.2014	278
V. Personalangelegenheiten	279
Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)	279

III. Lehr- und Studienangelegenheiten

Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung in dem Masterstudiengang Systemtechnik an der Hochschule Koblenz vom 04.06.2014

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz in seiner Sitzung am 14.05.2014 die nachfolgende Änderung für die Prüfungsordnung des Studiengangs Systemtechnik vom 30. November 2011 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2012 vom 04.01.2012, S. 28) beschlossen.

Diese Änderung der Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 04.06.2014 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Ordnung für die Prüfung in dem Masterstudiengang vom 30. November 2011 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2012 vom 04.01.2012, S. 28) wird wie folgt geändert:

1. § 19 wird wie folgt neu gefasst:

§ 19 Anerkennung von Leistungen

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

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

2. Der Studienverlaufsplan Masterstudiengang Systemtechnik erhält folgende Fassung:

Anlage 1, Tabelle 1: **Studienverlaufsplan Masterstudiengang Systemtechnik**

Studienverlaufsplan Masterstudiengang Systemtechnik											Studien- beginn WS/SS
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen											
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung*)	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)						Gewich- tung zur Bildung der Gesamt- note	
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.					
Pflichtbereich											
E200	AHM	Angewandte Höhere Mathematik	5	PL						5/ 90	
E280	SYSIT	Systeme der Informationstechnik	5	PL						5/ 90	
E273	TET	Theoretische Elektrotechnik	5		PL					5/ 90	
E202	RTSYS	Systemtheorie und Regelungstechnik	5		PL/SL					5/ 90	
E203	DSV2	Zeitdiskrete Systeme	5		PL/SL					5/ 90	
Nichttechnischer Wahlpflichtbereich											
E500	WPNF	Fremdsprache	5	PL						5/ 90	
E501	WPNU	Unternehmensführung	5	PL						5/ 90	
E502	WPNT	nichttechnisches Modul	5		PL					5/ 90	
Technischer Wahlpflichtbereich											
E510	WPT1	Technisches Modul 1	5	PL(SL)						5/ 90	
E511	WPT2	Technisches Modul 2	5	PL(SL)						5/ 90	
E512	WPT3	Technisches Modul 3	5		PL(SL)					5/ 90	
E513	WPT4	Technisches Modul 4	5		PL(SL)					5/ 90	
E205	THESIS	Abschlussarbeit	30			PL				30/ 90	
		Σ	90	30	30	30				90/90	

PL = Prüfungsleistung nach § 7 (2)

SL = Studienleistung nach § 7 (3)

PL/SL = Prüfungs- und Studienleistung

PL(SL) = Prüfungsleistung; mit oder ohne Studienleistung

CP = Credit-Points

Artikel 2 **In-Kraft-Treten**

1. Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.
2. Studierende, die ihr Studium in dem Masterstudiengang Systemtechnik vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung begonnen haben, beenden das Studium nach der für sie gültigen Prüfungsordnung.

Koblenz, den 04.06.2014

Der Dekan

des Fachbereiches Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz

Prof. Dr. Robert Pandorf

Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik, Entwicklung und Konstruktion und in den dualen Studiengängen in Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik an der Hochschule Koblenz vom 04.06.2014

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz in seiner Sitzung am 14.05.2014 die nachfolgende Änderung für die Prüfungsordnung der Studiengänge Bachelor of Engineering Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik, Entwicklung und Konstruktion und in den dualen Studiengängen in Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik vom 30. November 2011 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2012 vom 04.01.2012, S. 4) beschlossen.

Diese Änderung der Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 04.06.2014 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik, Entwicklung und Konstruktion und in den dualen Studiengängen in Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik vom 30. November 2011 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2012 vom 04.01.2012, S. 4) wird wie folgt geändert:

1. Nach § 13 Abs. 8 wird § 13 Abs. 9 wie folgt eingefügt:

(9) Die Abschlussarbeit kann eine Präsentation der Arbeitsergebnisse in Form eines Vortrages von 20 bis 45 Minuten enthalten.

2. § 14 wird ersatzlos gestrichen und mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

3. § 18 Abs. 1 S. 1 erhält folgende Fassung:

(1) Prüfungen, ausgenommen der Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden.

4. § 18 Abs. 5 S.1 erhält die folgende Fassung:

Eine im ersten Versuch bestandene Prüfung außer der Abschlussarbeit kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin entsprechend Absatz (3) wiederholt werden.

5. § 19 wird wie folgt neu gefasst:

§ 19

Anerkennung von Leistungen

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

gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

6. Der Studienverlaufsplan des Bachelorstudiengangs Elektrotechnik und des Dualen Bachelorstudienganges Elektrotechnik erhält folgende Fassung:

Anlage 1, Tabelle 1: Studienverlaufsplan Bachelorstudiengang Elektrotechnik und Dualer Bachelorstudiengang Elektrotechnik

Studienverlaufsplan Bachelorstudiengang Elektrotechnik und Dualer Bachelorstudiengang Elektrotechnik Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen											Studien- beginn WS/SS
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung*)	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)							Gewich- tung zur Bildung der Gesamt
				1. Se	2. Se	3. Se	4. Se	5. Se	6. Sem.	7. Se	
E001	MATH	Mathematik 1	10	PL							10 / 190
E002	MATH	Mathematik 2	5		PL						5/ 190
E003	MATH	Mathematik 3	5			PL					5/ 190
E454	GDET	Grundlagen der Elektrotechnik 1	5	SL							
E005	GDE2	Grundlagen der Elektrotechnik 2	5		PL						5/ 190
E006	GDE3	Grundlagen der Elektrotechnik 3	5			PL					5/ 190
E008	TPH1	Technische Physik 1	5	PL							5/ 190
E455	TPHY2	Technische Physik 2	5		SL						
E010	TPH3	Technische Physik 3	5			PL/					5/ 190
E441	INGIC	C-Programmierung	5	PL/							5/ 190
E442	INGIM	Mikroprozessortechnik	5		PL/S						5/ 190
E443	INGIC	C++-Programmierung	5			SL					
E445	EMT	Elektrische Messtechnik	5		PL/S						5/ 190
E015	GDI1	Grundlagen. der	5			PL					5/ 190
E045	WSK	Werkstoffkunde	5			PL					5/ 190
E018	ELE1	Elektronik 1	5				PL				5/ 190
E019	ELE2	Elektronik 2	5					PL/S			5/ 190
E020	DIGT	Digitaltechnik	5	PL/							5/ 190
E021	RT1	Regelungstechnik 1	5				PL				5/ 190
E022	RT2	Regelungstechnik 2	5					PL/S			5/ 190
E446	AUTO	Automatisierungstechnik	10						PL/SL		10/ 190
E039	DSV	Digitale Signalverarbeitung	5					PL/S			5/ 190
E447	ELEM	Elektrische Maschinen u.	10				PL/S				10/ 190
E448	EET	Einführung in die Energietechnik	5				SL				
E459	EUEB	Energieübertragung	5						PL		5/ 190
E460	RET	Regenerative Energietechnik	5					PL			5/ 190
E449	STD	Studienarbeit	10						PL		10/ 190
E450	PRX	Praxisphase	18							SL	
E052	THESI	Abschlussarbeit	12							PL	30/190
Technische Wahlpflichtmodule											
E400	WPT1	Technisches Wahlpflichtmodul 1	5				PL(S				5/ 190
E401	WPT2	Technisches Wahlpflichtmodul 2	5					PL(S			5/ 190
E402	WPT3	Technisches Wahlpflichtmodul 3	5					PL(S			5/ 190
Nichttechnische Wahlpflichtmodule											
E420	WPNF	Fremdsprache, Kommunikation	5		PL						5/ 190
E423	WPNR	Recht, Wirtschaft, Schlüsselqual.	5						PL		5/ 190
			Σ 21	30	30	30	30	30	30	30	190/190

PL = Prüfungsleistung (nach § 7 (2))

PL/SL = Prüfungs- u. Studienleistung

SL = Studienleistung (nach § 7 (3))

CP = Credit-Points

PL(SL)= Prüfungsleistung mit oder ohne Studienleistung

*) Im Dualen Studiengang wird das Studium nach einer erfolgreich abgeleisteten, mindestens einjährigen Ausbildungsphase aufgenommen. Nach dem vierten Studiensemester folgt im Dualen Studiengang die halbjährige Ausbildungs- und Praxisphase (E 54). In der Tabelle sind nur die Studiensemester aufgeführt.

Um sicherzustellen, dass die Studierbarkeit nicht durch zeitliche Überschneidungen der Lehrveranstaltungen eingeschränkt wird, wird vor Semesterbeginn zwischen den Berufsbildenden Schulen und dem Fachbereich Ingenieurwesen ein Zeitraum verbindlich festgelegt, in dem die Studierenden an den Veranstaltungen der Berufsschule teilnehmen können.

7. Der Studienverlaufsplan des Bachelorstudiengangs Informationstechnik und des Dualen Bachelorstudienganges Informationstechnik erhält folgende Fassung:

Anlage 1, Tabelle 2: Studienverlaufsplan Bachelorstudiengang Informationstechnik und Dualer Bachelorstudiengang Informationstechnik

Studienverlaufsplan Bachelorstudiengang Informationstechnik und Dualer Bachelorstudiengang Informationstechnik Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen											Studien- beginn WS/SS
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung*)	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)							Gewich- tung zur Bildung der Gesamt- note
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	
E001	MATH1	Mathematik 1	10	PL							10 / 190
E002	MATH2	Mathematik 2	5		PL						5/ 190
E003	MATH3	Mathematik 3	5			PL					5/ 190
E454	GDET1	Grundlagen der Elektrotechnik 1	5	SL							
E005	GDE2	Grundlagen der Elektrotechnik 2	5		PL						5/ 190
E006	GDE3	Grundlagen der Elektrotechnik 3	5			PL					5/ 190
E008	TPH1	Technische Physik 1	5	PL							5/ 190
E455	TPHY2	Technische Physik 2	5		SL						
E010	TPH3	Technische Physik 3	5			PL/SL					5/190
E441	INGIC	C-Programmierung	5	PL/SL							5/ 190
E442	INGIM	Mikroprozessortechnik	5		PL/SL						5/ 190
E443	INGICC	C++-Programmierung	5			SL					
E444	INGIJ	Java	5				SL				
E445	EMT	Elektrische Messtechnik	5		PL/SL						5/ 190
E015	GDI1	Grundlagen der Informationstechnik 1	5			PL					5/ 190
E453	GDIT2	Grundlagen der Informationstechnik 2	5				PL/SL				5/ 190
E018	ELE1	Elektronik 1	5				PL				5/ 190
E020	DIGT	Digitaltechnik	5	PL/SL							5/ 190
E021	RT1	Regelungstechnik 1	5				PL				5/ 190
E022	RT2	Regelungstechnik 2	5					PL/SL			5/ 190
E039	DSV	Digitale Signalverarbeitung	5					PL/SL			5/ 190
E048	DB	Datenbanken	5						PL/SL		5/ 190
E452	KoSYS	Kommunikationssysteme	10					PL/SL			10/ 190
E037	BSYS	Betriebssysteme	5					PL			5/ 190
E025	SOFT1	Entw.meth. der Softwaretechnik	5				PL/SL				5/ 190
E040	EBS	Embedded Systems	5						PL/SL		5/ 190
E035	HFT	Hochfrequenztechnik	5					PL/SL			5/ 190
E449	STD	Studienarbeit	10						PL		10/ 190
E450	PRX	Praxisphase	18							SL	
E052	THESIS	Abschlussarbeit	12							PL	30/190
Technische Wahlpflichtmodule											
E404	WPT1I	Technisches Wahlpflichtmodul 1	5			PL(SL)					5/ 190
E405	WPT2I	Technisches Wahlpflichtmodul 2	5				PL(SL)				5/ 190
E406	WPT3I	Technisches Wahlpflichtmodul 3	5						PL(SL)		5/ 190
Nichttechnische Wahlpflichtmodule											
E420	WPNF	Fremdsprache, Kommunikation	5		PL						5/ 190
E423	WPNRS	Recht , Wirtschaft , Schlüsselqualifik.	5						PL		5/ 190
		Σ	210	30	30	30	30	30	30	30	190/190

PL = Prüfungsleistung (nach § 7 (2))

SL = Studienleistung (nach § 7 (3))

CP = Credit-Points

PL/SL = Prüfungs- und Studienleistung

PL(SL) = Prüfungsleistung mit oder ohne SL

*) Im Dualen Studiengang wird das Studium nach einer erfolgreich abgeleisteten, mindestens einjährigen Ausbildungsphase aufgenommen. Nach dem vierten Studiensemester folgt im Dualen Studiengang die halbjährige Ausbildungs- und Praxisphase (E 54). In der Tabelle sind nur die Studiensemester aufgeführt. Um sicherzustellen, dass die Studierbarkeit nicht durch zeitliche Überschneidungen der Lehrveranstaltungen eingeschränkt wird, wird vor Semesterbeginn zwischen den Berufsbildenden Schulen und dem Fachbereich Ingenieurwesen ein Zeitraum verbindlich festgelegt, in dem die Studierenden an den Veranstaltungen der Berufsschule teilnehmen können.

8. Der Studienverlaufsplan des Bachelorstudiengangs Mechatronik und des Dualen Bachelorstudienganges Mechatronik erhält folgende Fassung:

Anlage 1, Tabelle 3: Studienverlaufsplan Bachelorstudiengang Mechatronik und Dualer Bachelorstudiengang Mechatronik

Studienverlaufsplan Bachelorstudiengang Mechatronik und Dualer Bachelorstudiengang Mechatronik Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen											Studien- beginn WS/SS
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung*)	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)							Gewich- tung zur Bildung der Gesamt- note
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	
E001	MATH1	Mathematik 1	10	PL							10 /195
E002	MATH2	Mathematik 2	5		PL						5/195
E003	MATH3	Mathematik 3	5			PL					5/ 195
E454	GDET1	Grundlagen der Elektrotechnik 1	5	SL							
E005	GDE2	Grundlagen der Elektrotechnik 2	5		PL						5/ 195
E008	TPH1	Technische Physik 1	5	PL							5/ 195
E455	TPHY2	Technische Physik 2	5		SL						
E010	TPH3	Technische Physik 3	5			PL/SL					5/ 195
E441	INGIC	C-Programmierung	5	PL/SL							5/ 195
E442	INGIM	Mikroprozessortechnik	5		PL/SL						5/ 195
E443	INGICC	C++-Programmierung	5			SL					
M128	MT	Messtechnik M	5					PL/SL			5/ 195
E018	ELE1	Elektronik 1	5				PL				5/ 195
E045	WSK	Werkstoffkunde	5			PL					5/ 195
E020	DIGT	Digitaltechnik	5	PL/SL							5/ 195
E021	RT1	Regelungstechnik 1	5				PL				5/ 195
E022	RT2	Regelungstechnik 2	5					PL/SL			5/ 195
E456	AS	Aktoren/Sensoren	5				PL/SL				5/ 195
E030	AUT	Automatisierungstechnik	5						PL/SL		5/ 195
E060	MTD	Mechatronik Design	5						PL/SL		5/ 195
M119	CAD	CAD	5					PL/SL			5/ 195
E039	DSV	Digitale Signalverarbeitung	5					PL/SL			5/ 195
M104	TM1	Technische Mechanik 1	5		PL						5/ 195
M105	TM2	Technische Mechanik 2	5			PL					5/ 195
M106	TM3	Technische Mechanik 3	5				PL				5/ 195
M111	KON-T	Konstruktion 1	5		PL						5/ 195
M112	MEL1	Maschinenelemente 1	5			PL					5/ 195
M136	MEL2	Maschinenelemente 2	5				PL				5/ 195
E449	STD	Studienarbeit	10						PL		10/ 195
E450	PRX	Praxisphase	18							SL	
E052	THESIS	Abschlussarbeit	12							PL	30/ 195
Technische Wahlpflichtmodule											
E412	WPT1M	Technisches Wahlpflichtmodul 1	5				PL(SL)				5/ 195
E413	WPT2M	Technisches Wahlpflichtmodul 2	5					PL(SL)			5/ 195
E414	WPT3M	Technisches Wahlpflichtmodul 3	5						PL(SL)		5/ 195
Nichttechnische Wahlpflichtmodule											
E420	WPNF	Fremdsprache, Kommunikation	5					PL			5/ 195
E423	WPNRS	Recht, Wirtschaft, Schlüsselqualifik.	5						PL		5/ 195
			Σ 210	30	30	30	30	30	30	30	195/195

PL = Prüfungsleistung (nach § 7 (2))

SL = Studienleistung (nach § 7 (3))

CP = Credit-Points

PL/SL = Prüfungs- und Studienleistung

PL(SL) = Prüfungsleistung mit oder ohne SL

*) Im Dualen Studiengang wird das Studium nach einer erfolgreich abgeleisteten, mindestens einjährigen Ausbildungsphase aufgenommen. Nach dem vierten Studiensemester folgt im Dualen Studiengang die halbjährige Ausbildungs- und Praxisphase (E 54). In der Tabelle sind nur die Studiensemester aufgeführt.

Um sicherzustellen, dass die Studierbarkeit nicht durch zeitliche Überschneidungen der Lehrveranstaltungen eingeschränkt wird, wird vor Semesterbeginn zwischen den Berufsbildenden Schulen und dem Fachbereich Ingenieurwesen ein Zeitraum verbindlich festgelegt, in dem die Studierenden an den Veranstaltungen der Berufsschule teilnehmen können.

Artikel 2 In-Kraft-Treten

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

2. Studierende, die ihr Studium in den Bachelorstudiengängen Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik, Entwicklung und Konstruktion und in den dualen Studiengängen in Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung begonnen haben, beenden das Studium nach der für sie gültigen Prüfungsordnung.

Koblenz, den 04.06.2014

Der Dekan

des Fachbereiches Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz

Prof. Dr. Robert Pandorf

Ordnung für die Prüfung im dualen Bachelorstudiengang Software Engineering im Gesundheitswesen an der Hochschule Koblenz vom 04.06.2014

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Mathematik und Technik der Hochschule Koblenz am 7. Mai 2014 die folgende Prüfungsordnung für den dualen Bachelorstudiengang Software Engineering im Gesundheitswesen an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 04.06.2014 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

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

I N H A L T

I. Allgemeines

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

II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

- § 7 Prüfungs- und Studienleistungen
- § 8 Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Projektarbeit
- § 11a Praktische Studienphase
- § 12 Nicht einschlägig
- § 13 Abschlussarbeit
- § 14 Kolloquium zur Abschlussarbeit
- § 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

Anlage 1 Studienverlaufsplan

Anlage 2 Zusätzliche Bestimmungen zum Wahlpflichtbereich

I. Allgemeines

§ 1

Zweck und Umfang der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des dualen Bachelorstudiengangs Software Engineering im Gesundheitswesen. 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 den Anlagen dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind,
2. der Abschlussarbeit gem. § 13,
3. dem Kolloquium zur Abschlussarbeit gem. § 14.

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

§ 2

Abschlussgrad

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

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

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

(2) Nicht einschlägig.

(3) Nicht einschlägig.

(4) Nicht einschlägig.

(5) Zum Bachelorstudiengang Software Engineering im Gesundheitswesen können nur Studierende zugelassen werden, die zu Beginn des Studiums einen Beschäftigungsvertrag auf der Grundlage eines Kooperationsvertrages für diesen Studiengang mit einem Praxispartner der Hochschule Koblenz nachweisen können.

(6) Nicht einschlägig.

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

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4

Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 8 Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 210 Credit-Points nach dem European Credit Transfer System zugeordnet.

(2) In der Regelstudienzeit ist eine praktische Studienphase enthalten. Die praktische Studienphase wird nach den Bestimmungen des § 11a abgeschlossen.

(2a) In der Regelstudienzeit sind auch zwei Praxisphasen enthalten. Die beiden Praxisphasen werden jeweils nach den Bestimmungen des § 11 abgeschlossen.

(3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, und Wahlpflichtmodule. Einzelheiten regeln die Anlagen. Pro Semester sollen regelmäßig 30 Credit-Points erworben werden. Ausnahmen hiervon sind in der Anlage „Studienverlaufsplan“ ersichtlich. Speziell sind den Praxisphasen im 3. und im 6. Semester jeweils 15 Credit-Points zugeordnet. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 20 Credit-Points erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.

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

(5) Nicht einschlägig.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören mindestens an:

drei Professorinnen oder Professoren,

ein studentisches Mitglied und

ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG.

Die mehrheitliche Vertretung der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemäß § 72 Abs. 2 HochSchG ist zu gewährleisten.

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

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

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

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

§ 5a Koordinierungsausschuss

Für den Bachelorstudiengang Software Engineering im Gesundheitswesen wird ein Koordinierungsausschuss aus Vertretern des Fachbereiches Mathematik und Technik, der Kooperationspartner und der Studierendenschaft zur inhaltlichen und organisatorischen Koordination des Studiums und der Ausbildung bei den Praxispartnern gebildet. Näheres regeln die Kooperationsverträge.

§ 6 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit

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

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

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

(4) Zu Betreuenden der Abschlussarbeit können die Personen gemäß Absatz (2) sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen bestellt werden.

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

(6) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit gilt § 5 (6) Satz 2 und 3 entsprechend.

II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

§ 7

Prüfungs- und Studienleistungen

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

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gem. § 9 und § 14,
2. schriftliche Prüfungen gem. § 10,
3. Projektarbeiten gem. § 11,
4. nicht einschlägig,
5. die Abschlussarbeit gem. § 13.

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

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

(5) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungs- und Studienleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen. 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) Außerdem legt der Prüfungsausschuss den Termin des Kolloquiums zur Abschlussarbeit fest. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens 5 Tage liegen.

(8) Nach der Anmeldung zur Prüfung gilt ein Modul als verbindlich gewählt und kann nicht mehr durch andere Module ersetzt werden.

§ 8

Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung 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 Attest oder eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG anerkannten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungs- und Studienleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

(2) Bei der Berechnung der 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 oder
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.

§ 9

Mündliche Prüfungen

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

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

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

- (4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel mindestens 15 und höchstens 45 Minuten für jede zu prüfende Person.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (7) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.
- (8) Auf Antrag schwerbehinderter Studierender kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 10

Schriftliche Prüfungen

- (1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Hausarbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.
- (2) Klausuren dauern von 45 bis 120 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.
- (3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Diese ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Für diese ergänzende mündliche Prüfung gelten die Bestimmungen des § 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) Bei schriftlichen Prüfungen wird das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmern durch das Prüfungsamt per Aushang an der amtlichen Mitteilungstafel des Fachbereiches unter Angabe der Matrikelnummer bekanntgegeben. Die Aushangdauer beträgt mindestens 14 Tage. Die Aushangdauer ist zu dokumentieren. Den Prüfungsteilnehmern ist die Aushangzeit mitzuteilen.

§ 11 Projektarbeit

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

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt 1 Semester. § 10 (3) und (4) gelten entsprechend. Die Bearbeitungszeit kann im Einzelfall aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags durch den Prüfungsausschuss um bis zu 3 Wochen verlängert werden. Der Antrag muss mindestens eine Woche vor Ablauf der regulären Bearbeitungszeit im Prüfungsamt eingehen. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 (2) bleiben davon unberührt.

(3) Die Projektarbeiten werden in einem der Unternehmen durchgeführt, mit denen ein Kooperationsvertrag zur Durchführung des dualen Studiengangs besteht.

(4) Die Projektarbeit wird durch einen Vortrag oder eine schriftliche Ausarbeitung abgeschlossen.

§11a Praktische Studienphase

(1) Die praktische Studienphase ist eine Projektarbeit im Sinne von § 11 (1) und wird als Studienleistung abgeschlossen.

(2) Die praktische Studienphase umfasst einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung einen Zeitraum von 12 Wochen. § 10 (3) und (4) gelten entsprechend. Die Bearbeitungszeit für die praktische Studienphase kann im Einzelfall aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags durch den Prüfungsausschuss um bis zu 3 Wochen verlängert werden. Der Antrag muss mindestens eine Woche vor dem Abgabetermin für die schriftliche Ausarbeitung im Prüfungsamt eingehen. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 (2) bleiben davon unberührt.

(3) Die praktische Studienphase wird in einem der Unternehmen durchgeführt, mit denen ein Kooperationsvertrag zur Durchführung des dualen Studiengangs besteht.

(4) Vor Beginn der praktischen Studienphase müssen mindestens 172 Credit-Points erbracht worden sein.

§ 12 Studienarbeit

nicht einschlägig

§ 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 188 Credit-Points erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 6 (2) 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 9 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu 2 Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 (2) bleiben davon unberührt.

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

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

(7) Die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit muss dem Prüfungsausschuss fristgerecht als PDF-Datei und in gedruckter und gebundener Form in zweifacher Ausfertigung, bei in Unternehmen oder externen Institutionen durchgeführten Arbeiten in dreifacher Ausfertigung 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

Kolloquium zur Abschlussarbeit

(1) Gegenstand des Kolloquiums ist das Themenfeld der Abschlussarbeit. Das Kolloquium dauert in der Regel mindestens 20 und höchsten 60 Minuten und findet vor einer Kommission statt, der folgende Personen angehören:

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

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

(3) Das Kolloquium zur Abschlussarbeit kann erst nach erfolgreichem Abschluss aller übrigen Teile der Bachelorprüfung gemäß § 1 Abs. 2 absolviert werden.

§ 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 Prüfung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt.

(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.

(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 des behandelten Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden. 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 (3) anberaumt.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet

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

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung

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

(2) Haben Studierende ein Modul gem. § 1 (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 und dem Kolloquium zur Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Die letzte Wiederholungsmöglichkeit findet für Prüfungen im Sinne von § 10 Abs. 2 auf Antrag in Form einer mündlichen Prüfung unter Beteiligung von zwei Prüfenden statt. 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 6 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gemäß § 13 (5) Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium zur Abschlussarbeit kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.

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

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

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

§ 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 Hochschulkoooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

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

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

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

(3) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,0 bis 1,2) wird das Gesamturteil "Mit Auszeichnung bestanden" erteilt.

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

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

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

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

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

§ 21 Urkunde

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

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

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

III. Schlussbestimmungen

§ 22

Ungültigkeit der Bachelorprüfung

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

§ 23

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.
- (2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Bachelorprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 24

Inkrafttreten

- (1) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.
- (2) Nicht einschlägig
- (3) Nicht einschlägig
- (4) Nicht einschlägig

Remagen, den 04.06.2014

Die Dekanin des Fachbereiches Mathematik und Technik
Prof. Dr. rer. nat. Barbara Kessler

Anlagen

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung

Studienverlaufsplan												Studien- beginn WS
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen												
Nr.	Code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)								Gewichtung zur Bildung der Gesamt- note
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	8. Sem.	
		Analysis I	7,5	PL								
		Lineare Algebra I	7,5	PL								
		Programmieren I	7,5	PL								
		Computermathematik	2,5	SL								
		Fremdsprachen	5	SL								
		Analysis II	7,5		PL							
		Lineare Algebra II	7,5		PL							
		Programmieren II und Datenbanken	7,5		PL							
		Grundlagen des Software Engineerings	5		PL							
		Methodenkompetenz	2,5		SL							
		Praxisphase I	15			PL						
		Wahrscheinlichkeitstheorie	7,5				PL					
		Numerische Verfahren der Analysis	7,5				PL					
		Projektmanagement	4				SL					
		Usability Engineering	5				PL					
		Wahlpflichtmodul I	7,5				SL					
		Statistik I	7,5					PL				
		User Interface Design	6					PL				
		Datenbanken im Gesundheitswesen	7,5					PL				
		Wahlpflichtmodul II	7,5					PL				
		Praxisphase II	15						PL			
		Webtechnologie und mobile Anwendungen	7,5							PL		
		IT-Sicherheit im Gesundheitswesen	7,5							PL+SL		
		Bildverarbeitung	7,5							PL+SL		
		Wahlpflichtmodul III	7,5							PL+SL		
		Praktische Studienphase	16								SL	
		Bachelorarbeit	12								PL	
		Bachelorkolloquium	2								PL	

PL = Prüfungsleistung nach § 7 (2)

SL = Studienleistung nach § 7 (3)

CP = Credit-Points

Anlage 2: Zusätzliche Bestimmungen zum Wahlpflichtbereich

- (1) Als Wahlpflichtmodul I kann entweder das Modul Digitaltechnik oder das Modul Wirtschaftswissenschaften und Investmenttheorie gewählt werden. Die Anmeldung des einen Moduls schließt die Anmeldung des anderen Moduls aus.
- (2) Als Wahlpflichtmodul II kann entweder das Modul Grundlagen der Medizin und des Gesundheitswesens oder das Modul Personenversicherungsmathematik gewählt werden. Die Anmeldung des einen Moduls schließt die Anmeldung des anderen Moduls aus.
- (3) Als Wahlpflichtmodul III kann entweder das Modul Medizinische Gerätetechnik oder das Modul Sachversicherungsmathematik gewählt werden. Die Anmeldung des einen Moduls schließt die Anmeldung des anderen Moduls aus. Das Modul Sachversicherungsmathematik schließt nur mit einer Prüfungsleistung ab.

**Prüfungsordnung für den konsekutiven Master-Studiengang
Wirtschaftsingenieurwesen Master of Science Wirtschaftsingenieur vom 04.06.2014**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157) haben der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 12.05.2014, sowie die Fachbereichsräte der Fachbereiches Ingenieurwesen am 14.05.2014 und Bauwesen am 21.05.2014 die folgende Prüfungsordnung für den konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen zur Erlangung des Master-Grades „Master of Science“ beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 04.06.2014 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

I N H A L T

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

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

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

- § 7 Prüfungs- und Studienleistungen
- § 7a Wahl der Vertiefungsrichtung
- § 8 Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 *-nicht einschlägig-*
- § 12 *-nicht einschlägig-*
- § 13 Masterarbeit
- § 14 *-nicht einschlägig-*
- § 15 Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten
- § 16 Versäumnis – Rücktritt - Täuschung - Ordnungsverstoß
- § 17 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung
- § 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 19 Anrechnung von Leistungen
- § 20 Bildung der Gesamtnote – Master-Zeugnis – Diploma Supplement
- § 21 Master-Urkunde

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

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

IV. Anhang

Anlagen : Studienverlaufspläne

Vorwort

Diese Neufassung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen basiert auf der Muster-Prüfungsordnung der Hochschule Koblenz vom 29. Januar 2014. Paragraphen, die zwar in der Muster-Prüfungsordnung geregelt wurden, jedoch für diese Prüfungsordnung nicht relevant sind, werden nachstehend mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

Koblenz, den 01. April 2014

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1**Zweck und Umfang der Masterprüfung**

(1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Master-Studienganges Wirtschaftsingenieurwesen. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden auf der Grundlage der im Erststudium gewonnenen wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden die notwendigen zusätzlichen Qualifikationen erworben haben, die sie befähigen, in national und international tätigen Unternehmen Führungspositionen zu übernehmen.

(2) Die Masterprüfung besteht aus:

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

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

§ 2**Abschlussgrad**

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Science“ (M. Sc.) verliehen.

§ 3**Zugangsvoraussetzungen**

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

(2) Nicht einschlägig

(3) Nicht einschlägig

(4) Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss.

(5) Die Zugangsvoraussetzung zum Masterstudiengang ist ein Bachelorabschluss mit mindestens 210 Credit-Points oder ein Diplomabschluss im Bereich Bauwirtschaftsingenieur, Wirtschaftsingenieur-Elektrotechnik, Wirtschaftsingenieur-Maschinenbau oder in einem vergleichbaren Studiengang. Hat die Bewerberin oder der Bewerber einen Bachelorabschluss mit weniger als 210 Credit-Points, so entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung und über die Bedingungen der Zulassung. Eine Zulassung kann in einem solchen Fall nur unter der Bedingung ausgesprochen werden, dass bis zur Anmeldung der Masterarbeit die fehlenden Credit-Points durch den Nachweis einschlägiger anrechnungsfähiger Berufspraxis im Sinne von § 19 Abs. 2 und/oder durch das erfolgreiche Absolvieren bestimmter Module aus den Studiengängen der Fachbereiche Betriebswirtschaft, Ingenieurwesen und Bauwesen erworben werden.

(6) In begründeten Ausnahmefällen kann das Masterstudium bereits aufgenommen werden, bevor die Abschlussprüfung des Bachelor-Studiengangs abgeschlossen ist, sofern der Umfang der fehlenden Leistungen nicht mehr als 15 Credit-Points übersteigt. Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Einschreibung erlischt, wenn die Zugangsvoraussetzungen nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachgewiesen werden.

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

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4

Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist im Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 Credit-Points nach dem European Credit Transfersystem zugeordnet. Die Regelstudienzeit verlängert sich um ein Semester, falls die oder der Studierende im Lauf dieses Master-Studienganges noch fehlende Leistungen im Umfang von mehr als 15 Credit-Points nachweisen muss, sofern die Regelstudienzeit aus dem zugrundeliegenden ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss und diesem Master-Studiengang zusammen dadurch nicht zehn Semester übersteigt. Für Fälle gemäß § 3 Abs. 6 ist eine solche Verlängerung der Regelstudienzeit ausgeschlossen.

(2) Nicht einschlägig

(3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Einzelheiten regelt die Anlage. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 10 Credit-Points erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.

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

(5) Nicht einschlägig

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- sechs Professorinnen oder Professoren, eine Person aus der Fachrichtung Bauingenieurwesen, eine aus der Fachrichtung Maschinenbau, eine aus der Fachrichtung Elektrotechnik und drei Personen aus dem Fachbereich Betriebswirtschaft
- ein studentisches Mitglied und
- ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG

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

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

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche. Ablehnende Entscheidungen trifft der Prüfungsausschuss insgesamt, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht oder das vorsitzende Mitglied eine Entscheidung durch den Ausschuss für angezeigt erachtet. 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. Für das studentische Mitglied gilt dies nicht, soweit es sich im gleichen Zeitraum zu der gleichen Prüfung angemeldet hat.

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

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

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

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

§ 6

Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Masterarbeit

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

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

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

(4) Betreuende der Masterarbeit geben das Thema der Masterarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gem. Abs. 2 bestellt werden.

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

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

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

§ 7 Prüfungs- und Studienleistungen

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

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. Mündliche Prüfungen gem. § 9
2. Schriftliche Prüfungen gem. § 10
3. Nicht einschlägig
4. Nicht einschlägig
5. die Masterarbeit gem. § 13

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

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

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

Die erstmalige Anmeldung zu einer Prüfungsleistung gilt auch als Anmeldung für etwaige Wiederholungen dieser Prüfungsleistung nach § 18 Abs. 3. § 18 Abs. 2 bleibt unberührt.

Nach der Anmeldung zur Prüfung gilt ein Modul als verbindlich gewählt und kann nicht mehr durch andere Module ersetzt werden.

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

(7) Nicht einschlägig

§ 7a

Wahl der Vertiefungsrichtung

Die Studierenden müssen sich verbindlich für eine der Vertiefungsrichtungen Bauingenieurwesen oder Technik entscheiden. Diese Entscheidung erfolgt durch die Anmeldung einer Prüfung der jeweiligen Vertiefungsrichtung als Pflichtmodul. Nach einer so erfolgten Anmeldung der Vertiefungsrichtung bzw. eines der Module einer Vertiefungsrichtung zur Prüfung gilt die entsprechende Vertiefungsrichtung samt ihren Modulen als verbindlich gewählt und kann nicht mehr durch die andere Vertiefungsrichtung ersetzt werden. Die Pflichtmodule der gewählten Vertiefungsrichtung können demnach auch nicht mehr durch Module der anderen Vertiefungsrichtung ersetzt werden und müssen vollständig abgelegt werden.

§ 8

Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so kann der Prüfungsausschuss 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 approbierten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

(2) Bei der Berechnung der Regelstudienzeit und sonstiger Studienzeiten, die für die Einhaltung einer für die Meldung zu einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist maßgeblich 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 oder
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.

§ 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, Vorträge und vergleichbare Formen.
- (3) Mündliche Prüfungen sollen von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen werden. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.
- (4) Mündliche Prüfungen dauern je Studierender oder Studierendem mindestens 15, höchstens 90 Minuten.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (7) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereiches bei mündlichen Prüfungen zugegen sein.
- (8) Auf Antrag schwerbehinderter Studierender kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 10**Schriftliche Prüfungen**

- (1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.
- (2) Klausuren haben einen zeitlichen Umfang von mindestens 90 bis höchstens 240 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.
- (3) Wissenschaftliche Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens vier Wochen und höchstens acht Wochen. 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, die die Hausarbeit Arbeit und zu 40 % aus der Bewertung der mündlichen Prüfung zusammen; beide Teile müssen jedoch mit mindestens „ausreichend“ bewertet sein.
- (4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.
- (5) Multiple-Choice-Prüfungen sind auch in Teilaufgaben ausgeschlossen.

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

§ 11

nicht einschlägig

§ 12

nicht einschlägig

§ 13

Masterarbeit

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

(2) Zur Masterarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 45 Credit-Points für erfolgreich absolvierte Module gem. Anlage erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Das Thema der Masterarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 bis 4 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Masterarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 20 Wochen. Bei Arbeiten mit experimentellem, statistischem oder empirischen Charakter oder bei Arbeiten außerhalb der Hochschule kann die Bearbeitungszeit bis zu 24 Wochen betragen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gem. § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.

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

Die Regelung des § 18 Abs. 2 bleibt unberührt.

(6) Die Masterarbeit kann in begründeten Fällen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung der jeweils individuellen Leistung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(7) Die Masterarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache abzufassen und fristgerecht beim Prüfungsausschuss in mindestens zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form in DIN A 4-Format einzureichen. 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 Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung der Masterarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt die Masterarbeit als „nicht bestanden“.

(8) Die Masterarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine oder einer der beiden Prüfenden muss die Arbeit betreut und das Thema der Masterarbeit gestellt haben. Eine der beiden prüfenden Personen muss Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein. Das Bewertungsverfahren darf in der Regel acht Wochen nicht überschreiten.

§ 14

nicht einschlägig

§ 15

Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten

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

(2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung zu dokumentieren, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen 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) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und stimmen die Bewertungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

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

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

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

(9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten (§ 18) ausgeschöpft sind.

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

§ 16

Versäumnis – Rücktritt - Täuschung – Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Ab der zweiten Krankmeldung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten 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 (3) anberaumt.

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

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

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. Anlage 1 bestanden sind.

(2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung eines verbindlich gewählten Moduls erfolglos ausgeschöpft wurde.

(3) Haben Studierende ein Modul endgültig nicht bestanden, erhalten Sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) Haben Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 18

Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungen, mit Ausnahme der Masterarbeit, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus dem in dieser Ordnung geregelten Studiengang entsprechen.

(2) Eine nicht bestandene Masterarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von acht Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gem. §13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Es obliegt den Studierenden die tatsächliche Anmeldung zur Prüfungsleistung sicher zu stellen. §7 Abs. 5 Satz 5 bleibt unberührt.

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

(5) Die zweite und somit letztmögliche Wiederholung einer Modulprüfung wird grundsätzlich von zwei Prüfenden bewertet. Sofern die Form einer Prüfung gem. Satz 1 eine mündliche Prüfung ist, wird diese vor zwei Prüfenden abgelegt.

§ 19

Anrechnung von Leistungen

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

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 20**Bildung der Gesamtnote – Master-Zeugnis – Diploma Supplement,**

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

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

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

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

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

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

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

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

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

§ 21

Master-Urkunde

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

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

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

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 22**Ungültigkeit der Masterprüfung**

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

§ 23**Einsicht in die Prüfungsakten**

- (1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.
- (2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Masterprüfung wird den Absolventinnen und Absolventen auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 24**Inkrafttreten**

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Masterprüfung im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen vom 30.03.2011 (veröffentlicht am 20.04.2011 im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz, S. 129 ff.) außer Kraft.
- (3) nicht einschlägig
- (4) nicht einschlägig

Professor Dr. Werner Hecker
Dekan Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz

Professor Dr. Robert Pandorf
Dekan Fachbereich Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz

Professor Dr. Norbert Krudewig
Dekan Fachbereich Bauwesen der Hochschule Koblenz

Anlage 1a: Studienverlaufsplan des Masterstudiengangs **Wirtschaftsingenieur**
Vertiefung **Bauingenieurwesen**

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen							Studienbeginn WS/SS
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)			Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote*
				WS	SS	WS/SS	
		Pflichtmodule					
MPIG		Internationales Geschäft	6	PL			s.u.
MPSF		Strukturierte Finanzierungen	6	PL			s.u.
MPSM		Strategisches Management in Fallstudien	6	PL			s.u.
MPOM		Operations Management	6	PL			s.u.
MPCG		Controlling	6	PL			s.u.
		Vertiefung Bauingenieurwesen					
MPPM2		Projektmanagement 2	5		SL, PL		s.u.
MPPM3		Projektmanagement 3	5		SL		s.u.
MPBB5		Baubetrieb 5	5		PL		s.u.
MPBB6		Baubetrieb 6	5		PL		s.u.
		Wahlpflichtmodule					
MWPB1		technisches WPM 1 Bau	5		siehe WPK		s.u.
MWPB2		technisches WPM 2 Bau	5		siehe WPK		s.u.
		Studienprojekte (wahlweise BW oder Bau)					
Thesis		Masterthesis	30			PL	s.u.
		Gesamtsumme	90	30	30	30	

*Die Studienleistungen gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote mit ein. Gewichtung entsprechend der Anzahl der CP

PL = Prüfungsleistung nach §7 (2)

SL = Studienleistung nach §7 (3)

CP = Credit-Points

WPK = Wahlpflicht-Katalog

Anlage 1b: Studienverlaufsplan des Masterstudiengangs **Wirtschaftsingenieur**
Vertiefung **Technik**

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen							Studienbeginn WS/SS
Modul- Nr.	Modul- code	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)			Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote*
				WS	SS	WS/SS	
		Pflichtmodule					
MPIG		Internationales Geschäft	6	PL			S.u.
MPSF		Strukturierte Finanzierungen	6	PL			S.u.
MPSM		Strategisches Management in Fallstudien	6	PL			S.u.
MPOM		Operations Management	6	PL			S.u.
MPCG		Controlling	6	PL			S.u.
		Vertiefung Technik - Wahlpflichtmodule					
MWPT1		technisches WPM 1 Technik	5		siehe WPK		S.u.
MWPT2		technisches WPM 2 Technik	5		siehe WPK		S.u.
MWPT3		technisches WPM 3 Technik	5		siehe WPK		S.u.
MWPT4		technisches WPM 4 Technik	5		siehe WPK		S.u.
MWPT5		technisches WPM 5 Technik	5		siehe WPK		S.u.
MWPT6		technisches WPM 6 Technik	5		siehe WPK		S.u.
		Studienprojekte (wahlweise BW oder Bau)					
Thesis		Masterthesis	30			PL	S.u.
		Gesamtsumme	90	30	30	30	

*Die Studienleistungen gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote mit ein. Gewichtung entsprechend der Anzahl der CP

PL = Prüfungsleistung nach §7 (2)

SL = Studienleistung nach §7 (3)

CP = Credit-Points

WPK = Wahlpflicht-Katalog

Beschlussorgan: Dekan des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften, Fachbereichsräte
der Fachbereiche Ingenieurwesen und Bauwesen
Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Bert Leyendecker

Ordnung für die Prüfung im Master Studiengang Economic and Social Research (M.A.) an der Hochschule Koblenz vom 09.04.2014

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19.11.2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.06.2013 (GVBl. S. 157), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz am 09.04.2014 die folgende Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Economic and Social Research (ESR) an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 04.06.2014 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

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

I N H A L T

I. Allgemeines

- § 1 Zweck und Umfang der Masterprüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit

II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

- § 7 Prüfungs- und Studienleistungen
- § 8 Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 nicht einschlägig
- § 12 nicht einschlägig
- § 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 Masterprüfung
- § 18 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit
- § 19 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen
- § 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 21 Urkunde

III. Schlussbestimmungen

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

Anlage 1 Studienverlaufsplan

I. Allgemeines

§ 1

Zweck und Umfang der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Masterstudiengangs Economic and Social Research. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden auf der Grundlage der im Erststudium gewonnenen wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden die notwendigen zusätzlichen Qualifikationen erworben haben, die sie befähigen, weitgehend eigenständige Forschungsleistungen für Wissenschaftsorganisationen oder Unternehmen im Bereich der Sozialwissenschaften zu erbringen und wissenschaftliche Erkenntnisse in Einrichtungen der Aus- und Weiterbildung zu vermitteln.

(2) Die Masterprüfung besteht aus

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

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

§ 2

Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Arts“ (abgekürzt: „M.A.“) verliehen.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

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

(2) nicht einschlägig

(3) Die besondere Eignung von Studierenden als besondere Zugangsvoraussetzungen zu diesem Studiengang wird über eine Eignungsprüfung festgestellt. Einzelheiten dazu werden in der Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang festgelegt.

(4) Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang Economic and Social Research ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss.

(5) nicht einschlägig

(6) In begründeten Ausnahmefällen kann das Masterstudium bereits aufgenommen werden bevor die Abschlussprüfung des Bachelorstudiengangs abgeschlossen ist, sofern der Umfang der fehlenden Leistungen nicht mehr als 15 Credit-Points übersteigt. Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Einschreibung erlischt, wenn die Zugangsvoraussetzungen nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachgewiesen werden.

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

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice, sofern in der Eignungsprüfungsordnung nichts anderes festgelegt ist.

§ 4

Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 4 Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 120 Credit-Points nach dem European Credit Transfer System zugeordnet.

(2) nicht einschlägig

(3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule. Einzelheiten regelt die Anlage. Pro Studienjahr sollen 30 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 10 Credit-Points erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.

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

(5) nicht einschlägig.

§ 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. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

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

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei 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) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende sowie Betreuende der Abschlussarbeit.

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

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

(4) Zu Betreuenden der Abschlussarbeit können die Personen gemäß Absatz (2) sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen bestellt werden.

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

(6) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit gilt § 5 (6) Satz 2 und 3 entsprechend.

II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

§ 7

Prüfungs- und Studienleistungen

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

(2) Prüfungsleistungen der Modulprüfungen sowie der Abschlussprüfung sind:

1. mündliche Prüfungen gem. § 9,
2. schriftliche Prüfungen gem. § 10,
3. nicht einschlägig,
4. nicht einschlägig,
5. die Abschlussarbeit gem. § 13.

(3) Studienleistungen werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Laborversuchen, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Ihre Bewertungen gehen nicht in 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. 4 HochSchG (Frühstudierende) bleibt unberührt.

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

§ 8

Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung 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 Attest oder eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG anerkannten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungs- und Studienleistungen in der

vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

(2) Bei der Berechnung der 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 oder
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.

§ 9

Mündliche Prüfungen

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

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

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

(4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 15 Minuten für jede zu prüfende Person, höchstens jedoch 120 Minuten.

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

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

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

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

§ 10

Schriftliche Prüfungen

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

(2) Klausuren dauern von 60 bis 240 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Diese ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Für diese ergänzende mündliche Prüfung gelten die Bestimmungen des § 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) Bei schriftlichen Prüfungen wird das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmern durch das Prüfungsamt per Aushang an der amtlichen Mitteilungstafel des Fachbereiches unter Angabe der Matrikelnummer bekanntgegeben. Die Aushangdauer beträgt mindestens 14 Tage. Die Aushangdauer ist zu dokumentieren. Den Prüfungsteilnehmern ist die Aushangzeit mitzuteilen.

§ 11

Projektarbeit

nicht einschlägig

§ 12

Studienarbeit

nicht einschlägig

§ 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) nicht einschlägig

(3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 6 (2) 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 13 Wochen. Bei Arbeiten mit experimentellem, statistischen oder empirischen Charakter oder bei Arbeiten außerhalb der Hochschule kann die Bearbeitungszeit bis zu 6 Monaten betragen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um maximal 6 Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gemäß § 8(2) bleiben davon unberührt.

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

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

(7) Die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit muss dem Prüfungsausschuss fristgerecht in dreifacher Ausfertigung in gebundener Form und in elektronischer 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. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

(8) Die Abschlussarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen muss die Arbeit betreut haben. Eine der beiden prüfenden Personen muss Hochschullehrer oder Hochschullehrerin sein. Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von 6 Wochen zu bewerten.

(9) nicht einschlägig.

§ 14

Kolloquium zur Abschlussarbeit

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 Masterstudiengang können max. 120 Credit-Points erworben werden. Mit den Credit-Points ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

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

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

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

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

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

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

(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.

(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 des behandelten Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten 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 (3) anberaumt.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet.

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

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. (2) bestanden sind und die Leistungen nach § 4 (2) erbracht wurden. Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung erfolglos ausgeschöpft wurde.

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

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

§ 18

Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit

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

(2) Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von 6 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gemäß § 13 (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) nicht einschlägig.

§ 19

Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

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

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 20

Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

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

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

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

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

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

- Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
- Bezeichnung des Studiengangs,
- die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
- auf Antrag der oder des Studierenden die bis zum Abschluss des Masterstudiums benötigte Fachstudiendauer,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die 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 Masterurkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsident der Hochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

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

III. Schlussbestimmungen

§ 22

Ungültigkeit der Masterprüfung

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

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

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung als "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz (1) und Absatz (2) Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 23

Einsicht in die Prüfungsakten

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

(2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Masterprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 24

Inkrafttreten

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

(2) Nicht einschlägig

(3) Nicht einschlägig

(4) Nicht einschlägig

Koblenz, den 04.06.2014

Prof. Dr. Claus-Michael Langenbahn
Der Dekan des Fachbereiches Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Anlage

Anlage 1: Studienverlaufsplan**Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung**

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen							
Modul-Nr.	Modulcode	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)			
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.
B01		Volkswirtschaftslehre und Statistik	7	PL			
B02		Organisationsentwicklung/ Personalwirtschaft	4	PL			
B03a		Wirtschafts- und Arbeitsrecht I	7	PL			
B03b		Wirtschafts- und Arbeitsrecht II					
B04		Unternehmensführung/ Internationales Management	6	PL			
B05		Marketing	6	PL			
B06a		Controlling, Investition und Finanzierung, Rechnungswesen I	11		PL		
B06b		Controlling, Investition und Finanzierung, Rechnungswesen II					
B07a		Überfachliche Qualifikationen I	7		PL		
B07b		Überfachliche Qualifikationen II					
ES01		Einführung in Lehre und Forschung	12		PL		
ES02		Begleitetes Lehren und Forschen	30			PL	
ES03		Selbständiges Lehren und Forschen	12				PL
Thesis		Master-Thesis	18				PL
		Gesamtsumme	120	30	30	30	30

Legende:

B: Basismodul

S: Vertiefungsmodule ESR

PL: Prüfungsleistung (benoteter Leistungsnachweis. Note wird zur Bildung der Gesamtnote berücksichtigt)

Eignungsprüfungsordnung für den Masterstudiengang of Arts Economic and Social Research (M.A.) an der Hochschule Koblenz, Rhein-Ahr-Campus Remagen vom 09.04.2014

Auf Grund der §§ 7 Abs. 2 S. 1 Nr. 2, 66, 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) des Landes Rheinland-Pfalz vom 21.07.2003 (GVBl. S. 167) in der Fassung vom 19.11.2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.06.2013 (GVBl. S. 157) i. V. mit § 3 Abs. 3 der Prüfungsordnung des Studiengangs Master of Arts Economic and Social Research an der Hochschule Koblenz vom 09.04.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 05/2014 vom 18.06.2014, S. 258) hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschafts- und Sozialwissenschaften am 09.04.2014 folgende Eignungsprüfungsordnung beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 04.06.2014 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsübersicht

- § 1 Zweck der Eignungsprüfungsordnung
- § 2 Zuständigkeiten
- § 3 Kommission
- § 4 Antrag
- § 5 Eignungsfeststellung
- § 6 Zulassung zum Studium
- § 7 Rücktritt, Täuschung, Akteneinsicht
- § 8 Inkrafttreten

§ 1 Zweck der Eignungsprüfungsordnung

- (1) Diese Eignungsprüfungsordnung regelt das Verfahren zur Durchführung der Eignungsprüfung für den Studiengang „Master of Arts“ (M.A.) Economic and Social Research an der Hochschule Koblenz, RheinAhrCampus Standort Remagen, Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften.
- (2) Die Eignungsprüfung soll Aufschluss über die besondere Eignung der Studienbewerberinnen und Studienbewerber geben. Die Eignung wird anhand des überdurchschnittlichen Ergebnisses des ersten berufsqualifizierenden Studiums oder einer als gleichwertig anerkannten Abschlussprüfung, des nachgewiesenen Bezugs zum Arbeitsfeld Forschung und Lehre, der nachgewiesenen besonderen Eignung zum wissenschaftlichen Arbeiten (Projektentwurf) und der nachgewiesenen Motivation zum Studiengang (Motivationsschreiben) festgestellt.

§ 2 Zuständigkeiten

- (1) Für den Studiengang Master of Arts Economic and Social Research erfolgt die Zulassung nach Feststellung der Eignung. Die hochschulinterne Zuständigkeit für das Eignungsfeststellungsverfahren von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern liegt beim Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften.
- (2) Das Verfahren zur Feststellung der Eignung wird an der Hochschule Koblenz, RheinAhrCampus, Standort Remagen, durchgeführt.

§ 3 Kommission

- (1) Der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften benennt durch dokumentierten Beschluss eine Kommission zur Eignungsfeststellung. Die Kommission besteht aus mindestens einer Professorin oder einem Professor des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften und mindestens einer sachkundigen Mitarbeiterin oder einem sachkundigen Mitarbeiter.
- (2) Die Kommission führt das jeweilige Eignungsfeststellungsverfahren bis zur Berufung einer neuen Kommission durch.
- (3) Mit Berufung einer neuen Kommission endet die Amtszeit der vorherigen Kommission.
- (4) Die Kommissionsmitglieder unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

§ 4 Antrag

- (1) Der Zulassungsantrag der Bewerberinnen und Bewerber zum Studium ist an die Hochschule Koblenz zu richten. Die Hochschule Koblenz gibt die jeweiligen Bewerbungsmodalitäten frühzeitig bekannt.
- (2) Die Bewerbungsfrist zur Teilnahme am Studium und am Eignungsfeststellungsverfahren endet für das Sommersemester am 15. Januar eines jeden Jahres und für das Wintersemester am 15. Juli eines jeden Jahres. Diese Fristen sind Ausschlussfristen, der Poststempel genügt nicht.
- (3) Der unterschriebene Zulassungsantrag muss samt aller zum Nachweis der Eignung nach § 5 erforderlichen Unterlagen vor Ablauf der Bewerbungsfrist zugegangen sein.
- (4) Im Falle der erfolglosen Teilnahme am Eignungsfeststellungsverfahren ist die wiederholte Bewerbung um einen Studienplatz möglich.
- (5) Eingereichte Bewerbungsunterlagen mit Ausnahme des Projektentwurfs und des Motivationsschreibens werden von der Hochschule Koblenz nach Abschluss des Eignungsprüfungsverfahrens zurückgesandt, wenn ein Umschlag mit entsprechendem Porto beigelegt worden ist. Die Übrigen werden unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen von der Hochschule Koblenz vernichtet. Ein Anspruch auf Kostenerstattung für vernichtete Bewerbungsunterlagen ist ausgeschlossen.

§ 5 Eignungsfeststellung

- (1) Zum Masterstudiengang Economic and Social Research werden diejenigen Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die die Zugangsvoraussetzungen der Absätze 2 bis 5 erfüllen.
- (2) Abschluss eines ersten berufsqualifizierenden Studiums oder eines als gleichwertig anerkannten Abschlusses mit einem überdurchschnittlichen Ergebnis.
Das Eignungsfeststellungsverfahren wird aufgrund der Abschlussnote des vorangegangenen Hochschulstudiums durchgeführt oder, sofern das Ergebnis der Abschlussprüfung noch nicht vorliegt, nach dem Grad der in dem vorangehenden Hochschulstudium durch studienbegleitende Prüfungsleistungen nachgewiesenen Qualifikation.
Eine vorläufige Feststellung der Durchschnittsnote durch die hypothetische Abschlussnote ohne die fehlenden Leistungen entbindet nicht vom endgültigen Nachweis der endgültigen Mindestnote eines ersten berufsqualifizierenden Studiums. Sofern die Bewerberin/der Bewerber den Notendurchschnitt nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachweist, erlischt die Einschreibung in diesen Studiengang.
Der zu erfüllende Notenschnitt wird in einem Anhang zu dieser Ordnung veröffentlicht. Ein überdurchschnittliches Ergebnis liegt vor, wenn die festgesetzte Mindestnote nachgewiesen wird. Die Mindestnote legt der Fachbereichsrat durch Beschluss fest. Die festgesetzte Mindestnote wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz veröffentlicht.
- (3) Der Zugang zum Masterstudium Economic and Social Research setzt einen nachgewiesenen Bezug der Bewerberinnen und Bewerber zum Arbeitsfeld Forschung und Lehre voraus.
Der Bezug zum Arbeitsfeld Forschung und Lehre wird festgestellt durch den Nachweis der Mitarbeit in Forschungsprojekten oder Tutorien. Diese Tätigkeit muss durch ein Empfehlungsschreiben des Leiters des Forschungsprojektes bzw. bei Tutorien des Inhabers bzw. der Inhaberin der fachlich zuständigen Professur nachgewiesen werden.

Alle Angaben sind durch Originale bzw. amtlich beglaubigte schriftliche Unterlagen seitens der Bewerberinnen und der Bewerber zum Stichtag der Bewerbung nachzuweisen.

- (4) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen anhand eines Motivationsschreibens zur Begründung der Studiengangswahl nachvollziehbar ihre Motivation sowie ihre Identifikation mit dem Masterstudium Economic and Social Research darstellen und ihre Berufsziele nach/durch Abschluss des Studiums nachvollziehbar darlegen.
- (5) Der Zugang zum Masterstudiengang Economic and Social Research setzt den Nachweis der wissenschaftlichen Befähigung durch die Bewerberinnen und Bewerber voraus. Der Nachweis der wissenschaftlichen Befähigung erfolgt durch einen Projektentwurf zu einem Forschungsvorhaben im Bereich Economic and Social Research.

Im Projektentwurf sind darzustellen:

- a. die Problemstellung und Einordnung des Themas hinsichtlich der praktischen Relevanz
- b. die Forschungsfrage(n) und/oder die dem Forschungsvorhaben zugrunde liegenden Hypothesen
- c. der zur Bearbeitung des Forschungsvorhabens relevante aktuelle Forschungsstand einschließlich des theoretischen Bezugsrahmens
- d. die Entwicklung des Untersuchungsdesigns

Die Kriterien a bis d werden hinsichtlich ihrer wissenschaftlichen Güte Merkmale bewertet. Dabei kann die Bewertung in den Stufen „Anforderung in hohem Maße erfüllt“ (2 Punkte), „Anforderungen erfüllt“ (1 Punkt) oder „Anforderungen nicht erfüllt“ (0 Punkte) erfolgen.

Der Nachweis der wissenschaftlichen Befähigung ist nur dann erbracht, wenn die Bewerberinnen und Bewerber mindestens eine Punktschme von 7 der maximal möglichen 8 Punkte erreichen.

Die Bewerberinnen und Bewerber haben schriftlich zu versichern, dass der Projektentwurf nur unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel und Quellen fertiggestellt wurde sowie einer Plagiatprüfung mit dauerhafter Speicherung des Projektentwurfs zuzustimmen.

§ 6

Zulassung zum Studium

- (1) Die Feststellung der Eignung nach dem § 5 gilt für den unmittelbar auf die Eignungsfeststellungsprüfung folgenden Immatrikulationszeitraum.
- (2) Über das Ergebnis der Eignungsfeststellung wird der Bewerber bzw. die Bewerberin informiert.

§ 7

Rücktritt, Täuschung, Akteneinsicht

- (1) Ein Rücktritt vom Auswahlverfahren ist zu jedem Zeitpunkt möglich. Er ist schriftlich zu erklären. Im Falle eines Rücktritts wird die Bewerberin oder der Bewerber aus dem weiteren Verfahren gestrichen.

- (2) Versuchen Bewerber das Ergebnis des Eignungsfeststellungsverfahrens durch Täuschung, insbesondere durch Verwendung von Plagiaten (Verwendung nicht ordnungsgemäß zitierter fremder Texte, Abbildungen, Skizzen usw.) im Projektentwurf sowie im Motivationsschreiben bzw. durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die Eignungsprüfung als „nicht bestanden“. Wird diese Tatsache erst nach Einschreibung in den Masterstudiengang Economic and Social Research bekannt, wird gemäß §§ 69 Abs. 2 S. 1, 68 Abs. 1 HochSchG verfahren.
- (3) Akteneinsicht wird bis ein Jahr nach Verfahrensschluss aufgrund eines schriftlichen Antrages gestattet.

§ 8 Inkrafttreten

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

Remagen, den 09.04.2014

Der Dekan des Fachbereiches
Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Claus-Michael Langenbahn

Anlage 1 „Mindestnote“ zur Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Economic and Social Research an der Hochschule Koblenz vom 09.04.2014.

Aufgrund der §§ 7 Abs. 2 S.1 Nr. 2, 66, 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157) iVm § 3 Abs. 3 u.4 der Prüfungsordnung des Studienganges Master of Arts Economic and Social Research an der Hochschule Koblenz vom 09.04.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 05/2014 vom 18.06.2014, S. 258) sowie § 5 Abs. 2 der Eignungsprüfungsordnung des Studienganges Master of Arts Economic and Social Research vom 09.04.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 05/2014 vom 18.06.2014, S. 273) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz am 09.04.2014 die Anlage 1 „Mindestnote“ der o.g. Eignungsprüfungsordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

I.

Die Mindestnote gemäß § 5 Abs. 2 der Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Economic and Social Research beträgt

– **2,0** –.

II.

Diese Anlage 1 „Mindestnote“ zur Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Economic and Social Research tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Remagen, den 09.04.2014
Hochschule Koblenz

Prof. Dr. Claus-Michael Langenbahn
Dekan Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

V. Personalangelegenheiten

Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) gemäß § 84 Absatz 2 SGB IX

vereinbart zwischen der Hochschule Koblenz,
vertreten durch den Präsidenten, Herrn Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran

und

dem Örtlichen Personalrat der Hochschule Koblenz,
vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Norbert Lambach

Präambel

Es ist das gemeinsame Ziel der Hochschulleitung und des Örtlichen Personalrates der Hochschule Koblenz, die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern.

Auf der Basis der gemeinsamen Zielsetzung erarbeiten die Hochschulleitung, der örtliche Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung im gemeinsamen Dialog Maßnahmen zur Sicherung der Teilhabe am Arbeitsleben.

Gemäß § 84 SGB IX Abs. 2 wird ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) eingeführt, um die Arbeitsfähigkeit von Beschäftigten zu erhalten, zu verbessern und wiederherzustellen sowie die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren. Damit soll eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleistet werden.

Krankheit und gesundheitliche Beeinträchtigung sind für die Betroffenen von erheblicher Bedeutung, so dass alle Beteiligten auf die gebotene Sorgfalt und Sensibilität achten. Dabei handeln alle am BEM beteiligten Personen und Institutionen lösungsorientiert und partnerschaftlich.

§ 1 Ziele

Das BEM beinhaltet folgende Ziele:

- Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeitszeiten,
- Erhalt und Förderung der Gesundheit,
- Erhalt der Arbeitsfähigkeit,
- Prävention von Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankungen,
- Ausschluss krankheitsbedingter Kündigungen,
- Einbindung in ein Gesamtkonzept zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement.

Um diese Ziele zu erreichen, arbeitet der in § 3 genannte Personenkreis vertrauensvoll zusammen. Die Hochschulleitung, der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung bekräftigen, dass erkrankte Beschäftigte nicht wegen ihrer Krankheit, schwerbehinderte und behinderte Beschäftigte nicht wegen ihrer Behinderung benachteiligt werden dürfen.

§ 2 Geltungsbereich

Das betriebliche Eingliederungsmanagement erfasst alle Beschäftigten, die ununterbrochen oder wiederholt unterbrochen länger als sechs Wochen innerhalb der letzten 12 Monate arbeitsunfähig erkrankt waren.

Unabhängig von der Dauer ihrer Erkrankung haben Beschäftigte das Recht auf ein BEM.

§ 3 BEM-Team

Zur Steuerung und Durchführung des BEM wird ein weisungsunabhängiges innerbetriebliches BEM-Team gebildet.

Dieses setzt sich zusammen aus:

- Eine/ein Arbeitgebervertreter/in,
- Eine/ein BEM-Beauftragte/r aus der Personalabteilung (BEM-Management),
- Eine/ein Vertreter/in des örtlichen Personalrates,
- Eine/ein Beauftragte/r für Personalentwicklung,
- Eine/ein Schwerbehindertenvertreter/in.

§ 4 Grundlagen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

- (1) Das BEM-Team erarbeitet einen Handlungsleitfaden, der auf der Grundlage der gewonnenen Erfahrungen kontinuierlich aktualisiert und weiterentwickelt wird.
- (2) Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen über die Erhebung, Speicherung und Übermittlung von personenbezogenen Daten werden eingehalten.

§ 5

Ablauf eines betrieblichen Eingliederungsmanagements

- (1) Die Personalabteilung stellt fest, ob bei einer oder einem Beschäftigten eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt innerhalb der letzten zwölf Monate vorliegt.
- (2) Ein Mitglied des BEM-Teams aus der Personalabteilung (die/der BEM-Beauftragte) nimmt Erstkontakt mit der/dem betroffenen Beschäftigten auf. Unter Hinweis auf die Zielsetzung und den Ablauf des BEM werden ihr/ihm schriftliche Informationen zur Verfügung gestellt und ein Gesprächsangebot unterbreitet. Die/der Beschäftigte wird bei dieser Gelegenheit gebeten, ihr/seine jederzeit widerrufliche schriftliche Zustimmung zur Teilnahme am BEM zu erklären oder es abzulehnen. Das BEM kann jederzeit durch eine schriftliche Erklärung der betroffenen Person beendet werden.
- (3) Das BEM-Team und die/der direkte Vorgesetzte werden über das Angebot des BEM in Kenntnis gesetzt. Der/die Vertreterin des Personalrats berichtet dem örtlichen Personalrat regelmäßig über die Arbeit des BEM-Teams.
- (4) Nach Zustimmung der/des betroffenen Beschäftigten findet ein Erstgespräch statt, das auf Wunsch der/des Beschäftigten mit einem oder mehreren selbstgewählten Mitgliedern des BEM-Teams geführt wird. Der/dem Beschäftigten steht es frei, eine weitere Person ihres/seines Vertrauens hinzuzuziehen.
- (5) In weiteren Gesprächen werden im Dialog zwischen der/dem Beschäftigten und dem BEM-Team geeignete Maßnahmen entwickelt und im Hinblick auf organisatorische Erfordernisse mit der/dem Vorgesetzten abgestimmt.
- (6) Der Erfolg der Maßnahme(n) wird nach Abschluss des Verfahrens in einem gemeinsamen Gespräch mit der/dem Beschäftigten erörtert.
- (7) Die Weitergabe vertraulicher Informationen darf nur in Abstimmung mit der/dem Beschäftigten vollzogen werden. Welche Informationen vertraulich sind, entscheidet im Zweifel die/der Beschäftigte.
- (8) Weitere Einzelheiten zum Verfahren werden im Handlungsleitfaden geregelt.

§ 6

Qualifizierung des BEM-Teams

Erforderliche Qualifizierungen sind jederzeit durchzuführen. Die Feststellung der Erforderlichkeit trifft das BEM-Team.

§ 7

Finanzierung

Die Finanzierung der im Rahmen des BEM erforderlichen Maßnahmen wird über Eigen- und Fremdmittel (z.B. Zuschüsse der Integrationsämter, Projektangebote von Krankenkassen) sichergestellt.

Die für die Hochschule entstehenden Kosten werden über eine eigene Kostenstelle „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ ausgewiesen.

§ 8 Streitigkeiten

Erreichen die Beteiligten im Hinblick auf die Auslegung und Anwendung der Dienstvereinbarung keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle gemäß § 75 des Landespersonalvertretungsgesetzes Rheinland-Pfalz.

§ 9 Inkrafttreten und Kündigung

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

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

Koblenz, den 18.03.2014
Gez.: Bosselmann-Cyran

Gez.: Lambach

Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran
Präsident

Norbert Lambach
Personalratsvorsitzender

Anlagen und Formulare zur Dienstvereinbarung sind im Intranet unter: <https://intranet.hs-koblenz.de/index.php?id=2044> veröffentlicht

Beschlussorgan: Präsident und Personalrat der Hochschule Koblenz
Entwurfsverfasser/in: Personalratsvorsitzender Norbert Lambach