



**Hochschule  
Kaiserslautern**  
University of  
Applied Sciences

# Hochschulanzeiger

der Hochschule Kaiserslautern

---

**Freitag, den 28. Februar 2020**

**Nr. 2/2020**

---

## INHALT

	Seite
Geschäftsordnung des Senats der Hochschule Kaiserslautern	2
Ordnung zur ersten Änderung der Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Digital Engineering an der Hochschule Kaiserslautern	6
Ordnung zur ersten Änderung der Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Angewandte Pharmazie an der Hochschule Kaiserslautern	9
Fachprüfung für den Masterstudiengang Betriebswirtschaft an der Hochschule Kaiserslautern	10
Fachprüfungsordnung für den ausbildungsorientierten und berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Medizin- und Biowissenschaften an der Hochschule Kaiserslautern	22

**GESCHÄFTSORDNUNG**  
**des Senats der Hochschule Kaiserslautern**  
**vom 27.01.2020**

Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat sich mit Beschluss vom 22.01.2020 folgende Geschäftsordnung gegeben.

**§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren innerhalb des Senats der Hochschule Kaiserslautern. Sie gilt entsprechend der Regelung des § 13 Grundordnung auch für andere Gremien der Hochschule Kaiserslautern.

**§ 2 Vorsitz**

Den Vorsitz in den Senatssitzungen führt die Präsidentin oder der Präsident. Im Falle der Verhinderung führt eine Vizepräsidentin oder ein Vizepräsident den Vorsitz; ist dies nicht möglich, so übernimmt die Kanzlerin oder der Kanzler den Vorsitz; bei Verhinderung aller genannten Personen übernimmt die oder der Dienstälteste des Gremiums den Vorsitz. Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

**§ 3 Einberufung von Sitzungen und Tagesordnung**

(1) Der Senat ist während der Vorlesungszeit eines Semesters in der Regel dreimal von der oder dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfalle von der stellvertretenden Person, einzuberufen. In der Regel werden die Sitzungstermine während der Sitzungen eines Semesters für das übernächste Semester festgelegt.

(2) Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden erstellt. In die Tagesordnung sind Beratungspunkte aufzunehmen, die von den einzelnen Senatsmitgliedern mindestens 13 Tage vor einer Sitzung schriftlich oder per E-Mail beantragt werden. Die Antragstellenden haben der oder dem Vorsitzenden eine ausreichende Anzahl von Exemplaren des Antrags rechtzeitig in Beschlussform zur Verfügung zu stellen, sofern der Antrag nicht vollständig digital eingereicht wurde.

(3) Die Einladung zu einer Sitzung ist den Mitgliedern des Senats mit der Tagesordnung, unter Angabe des Beginns und des voraussichtlichen Endes der Sitzung in digitaler Form per E-Mail an die Hochschuladresse oder in schriftlicher Form zuzustellen. Mit der Tagesordnung sind alle zur Verabschiedung anstehenden Anträge zuzusenden.

(4) Zwischen Einladung (Absendedatum/Poststempel/E-Mail-Versand) und Sitzung müssen grundsätzlich mindestens zehn Kalendertage liegen. In dringenden Fällen, die der Begründung bedürfen, kann mit kürzerer Frist eingeladen werden. Diese Frist darf drei Tage nicht unterschreiten.

(5) Eine Sitzung ist unverzüglich unter Beachtung der Einladungsfristen einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder des Senats dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.

**§ 4 Beschlussfähigkeit**

(1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der nach der Grundordnung vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist.

(2) Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist. Bei der zweiten Einladung ist ausdrücklich darauf hinzuweisen.

## **§ 5 Beschlussfassung**

(1) Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit ein Gesetz, die Grundordnung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsieht; Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung.

(2) Wenn der vorliegende Antrag offensichtlich keinen Widerspruch findet, stellt die oder der Vorsitzende die Annahme des Antrages fest. Im Übrigen erfolgt die Abstimmung durch Erheben einer Hand, und zwar wird zunächst festgestellt, wer für den Antrag stimmt, dann, wer gegen den Antrag ist, und dann, wer sich der Stimme enthält. Auf Verlangen der in der Minderheit verbliebenen Senatsmitglieder muss deren gegenteilige Meinung in der Niederschrift erwähnt werden.

(3) Auf Verlangen der oder des Vorsitzenden oder von mindestens drei Mitgliedern ist schriftliche (geheime) Abstimmung vorzunehmen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung. Geheime Abstimmung in Prüfungsangelegenheiten ist unzulässig.

(4) Bei der Abstimmung durch Stimmzettel gelten unbeschrieben abgegebene Zettel als Stimmenthaltung. Stimmzettel, auf denen der Wille des stimmberechtigten Mitgliedes nicht unzweifelhaft erkennbar ist, sowie Stimmzettel, die einen Zusatz, eine Verwahrung oder einen Vorbehalt enthalten, sind ungültig und gelten bei der Ermittlung der Mehrheit wie Stimmenthaltung.

(5) Bei Abstimmungen über Sachanträge wird in der Regel nach der Reihenfolge der Vorlage abgestimmt. Bei Anträgen, die gleiche Sachverhalte betreffen, wird über den weitest gehenden Antrag zuerst abgestimmt.

(6) Jedes Senatsmitglied kann die Reihenfolge, in der die Anträge zur Abstimmung gelangen sollen, beanstanden und dazu das Wort nehmen. Ergeben sich Meinungsverschiedenheiten über Fassung oder Reihenfolge der Anträge, so entscheidet der Senat. Vor der Abstimmung ist der Antrag noch einmal zu verlesen.

(7) Auf Antrag eines Viertels der anwesenden Mitglieder ist eine Abstimmung im Umlaufverfahren per E-Mail oder Schriftform zulässig. Eine Abstimmung im Umlaufverfahren setzt eine Behandlung des Beschlussgegenstandes in einer Sitzung voraus. Mitglieder, die an dieser beratenden Sitzung nicht teilgenommen haben, sind nicht zur Abstimmung berechtigt. Die Frist zur Abgabe der Stimme endet eine Woche nach Zugang des Beschlussvorschlages.

## **§ 6 Öffentlichkeit und Ausschluss der Öffentlichkeit**

Senatssitzungen sind hochschulöffentlich, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder ausgeschlossen werden. Über den Antrag wird in nicht öffentlicher Sitzung verhandelt.

## **§ 7 Anträge**

(1) Anträge können nur von Mitgliedern des Senats gestellt werden, soweit ein Gesetz nicht etwas anderes vorschreibt.

(2) Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung um dringende Punkte müssen zu Beginn der Sitzung und vor dem Beschluss über die Tagesordnung schriftlich vorgelegt und von vier stimmberechtigten Mitgliedern unterstützt werden. Der Antrag auf Absetzung eines Tagesordnungspunkts ist ebenfalls zu Beginn einer Sitzung und vor dem Beschluss über die Tagesordnung zu stellen. Die Anträge werden mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder angenommen.

(3) Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, die Vertagung, die Änderung der Fassung von Anträgen oder die Verweisung eines Antrags an einen anderen Ausschuss zur Beratung kann auch nach Beschluss über die Tagesordnung beantragt werden. Über die Anträge wird mit einfacher Mehrheit entschieden.

## **§ 8 Worterteilung**

(1) Die oder der Vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Mitglied führt die Liste der Rednerinnen und Redner und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.

(2) Die oder der Vorsitzende kann jederzeit in gebotener Kürze zur Geschäftsordnung und zum Sitzungsablauf das Wort ergreifen. Bei Ausführungen zur Sache muss sie oder er sich in die Rednerliste eintragen lassen.

## **§ 9 Ordnung in den Sitzungen**

(1) Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Sie oder er kann Sitzungsteilnehmende, die die Ordnung verletzen, zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf darf nicht diskutiert werden. Ist eine Rednerin oder ein Redner dreimal in derselben Rede zur Sache verwiesen oder zur Ordnung gerufen worden, so muss die oder der Vorsitzende ihr oder ihm zu dieser Sache das Wort entziehen. Die Rednerin oder der Redner kann in derselben Sache das Wort nicht wiedererhalten.

(2) Die oder der Vorsitzende kann Mitglieder, die den Ablauf der Sitzung in grober Weise stören, aus dem Sitzungsraum verweisen. Eine solche Verweisung ist von der oder dem Vorsitzenden zuvor unmissverständlich anzudrohen. Der Ausschluss des Mitglieds ist im Protokoll zu vermerken. Das ausgeschlossene Mitglied hat den Raum unverzüglich zu verlassen. Es kann bis zum nächsten Sitzungstag gegen Ordnungsruf und Ausschluss schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der Folgesitzung zu setzen. Über den Einspruch ist abzustimmen, wenn je eine Stellungnahme für und gegen den Einspruch entgegengenommen wurde.

(3) Wenn die Sitzung so stark gestört ist, dass der ordnungsgemäße Sitzungsablauf nicht mehr gewährleistet ist, ist die Sitzung dann unterbrochen, wenn die oder der Vorsitzende den Sitzungssaal verlässt. Unterbrochene Sitzungen sind kurzfristig, jedoch spätestens innerhalb von 3 Wochen nach ordnungsgemäßer Einladung fortzusetzen.

(4) Zeichen des Beifalls oder des Missfallens seitens der Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht gestattet. Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen und Zuhörer aus dem Sitzungssaal verweisen, wenn es zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich ist.

## **§ 10 Geschäftsordnungsanträge**

(1) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Reihe oder Wortmeldungen unverzüglich erteilt werden.

(2) Die Ausführungen dürfen nicht länger als drei Minuten dauern und nur das Verfahren betreffen, nicht aber auf den Sachverhalt eingehen.

(3) Geschäftsordnungsanträge sind in folgenden Fällen zulässig:

- a) Übergang zur Tagesordnung
- b) Schluss der Debatte und nachfolgende Abstimmung
- c) Schluss der Liste der Rednerinnen und Redner
- d) Festlegung von Redezeiten der einzelnen Rednerinnen und Redner
- e) Richtigstellung falsch dargestellter oder interpretierter Sachverhalte (faktische Berichtigung)
- f) Aufnahmen von Äußerungen der Sitzungsteilnehmenden ins Protokoll
- g) Einlegung einer Sitzungspause

(2) Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge erfolgen nach Anhörung eines fürsprechenden und eines gegensprechenden Mitglieds. Sind mehrere Geschäftsordnungsanträge gestellt, so werden sie in der in Absatz 2 genannten Reihenfolge zur Abstimmung gebracht.

## **§ 11 Anfragen**

(1) Die Senatsmitglieder können der oder dem Vorsitzenden Anfragen stellen, die sich auf einen nicht auf der Tagesordnung stehenden Gegenstand beziehen. Solche Anfragen sind spätestens zwei

Werktage vor der Sitzung schriftlich oder per E-Mail einzureichen. Sie werden in der Sitzung beantwortet oder auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt. Je nach ihrer Natur erfolgt die Beantwortung am Schluss der nicht öffentlichen oder öffentlichen Sitzung.

(2) Zu einer Anfrage sind zwei Zusatzfragen zulässig.

### **§ 12 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Senats sind auch nach Ablauf ihrer Amtszeit zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die in nicht öffentlicher Sitzung verhandelt worden sind.

### **§ 13 Protokoll**

(1) Über jede Senatssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Namen der anwesenden Senatsmitglieder
- c) Namen der sonstigen eingeladenen Personen
- d) Namen der entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Senatsmitglieder
- e) Tagesordnung
- f) Wortlaut der Anträge und Beschlüsse mit Begründung und Ergebnisse der Abstimmungen, bei namentlicher Abstimmung Name und Stimmabgabe
- g) Inhalt der Mitteilungen und Sachstandsberichte in Kurzfassungen.

(2) Auf Verlangen eines Senatsmitgliedes muss dessen abweichende Meinung zu einem Beschluss in die Niederschrift aufgenommen werden.

(3) Die Niederschrift muss von der oder dem Vorsitzenden sowie einer Schriftführerin oder einem Schriftführer unterschrieben sein. In seiner nächsten Sitzung befindet der Senat über die Genehmigung des Protokolls.

### **§ 14 Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Senats vom 26.04.2006 außer Kraft.

Kaiserslautern, 27.01.2020

Vorsitzender des Senats und Präsident der Hochschule Kaiserslautern

Prof. Dr. Hans-Joachim Schmidt

**Ordnung zur ersten Änderung der Fachprüfungsordnung  
für den Bachelorstudiengang Digital Engineering  
an der Hochschule Kaiserslautern  
vom 30.01.2020**

Aufgrund § 7 Abs. 2 Nr.2 in Verbindung mit § 86 Abs. 2 Nr. 3 Hochschulgesetz in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Angewandte Ingenieurwissenschaften der Hochschule Kaiserslautern am 04.12.2019 und der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informatik und Mikrosystemtechnik der Hochschule Kaiserslautern am 11.12.2019 die folgende Änderung der Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Digital Engineering vom 19.07.2019 beschlossen. Der Präsident hat diese am 27.01.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

**Artikel 1  
Änderungen**

Die Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Digital Engineering vom 19.07.2019 wird wie folgt geändert:

1. § 4 Absatz 4 wird wie folgt geändert:

- a) Im ersten Satz wird vor dem Wort „Ausschusses“ das Wort „fachbereichsübergreifenden“ eingefügt.
- b) Im dritten Satz werden die Worte „die der gewählten Studienrichtung entspricht,“ gestrichen.
- c) Im vierten Satz werden die Worte „des Fachbereichsrats“ durch die Worte „der Fachbereichsräte“ ersetzt.
- d) Im letzten Satz werden die Worte „vom zuständigen Beauftragten des Fachbereichs“ durch die Worte „von den Beauftragten des fachbereichsübergreifenden Ausschusses Digital Engineering“ ersetzt.

2. § 5 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 2 wird durch den folgenden Absatz 2 ersetzt:  
„(2) Zur Verbesserung der englischen Sprachkompetenz werden einzelne Module oder Teilmodule in englischer Sprache angeboten. Dies wird im Modulhandbuch vermerkt. Modulprüfungen und Modulteilprüfungen dieser Module bzw. Teilmodule finden in der Regel in englischer Sprache statt.“
- b) Die folgenden Absätze werden angefügt:  
„(3) Bei Modulen oder Teilmodulen, die in englischer Sprache angeboten und geprüft werden, können die Studierenden auf Wunsch die Prüfsprache Deutsch wählen. Diese Wahl erfolgt bei der Anmeldung. Die Prüfsprache kann durch die Studierenden bis zum Anmeldeschluss gewechselt werden.

(4) Als Prüfsprachen sind nur Deutsch und Englisch zugelassen.“

3. § 8 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird durch folgenden Absatz 1 ersetzt:  
„(1) Die Studierenden müssen sich zu den Prüfungsleistungen des ersten Studienplansemesters in ihrem ersten Fachsemester anmelden. Versäumen Sie diese Frist um zwei Semester, gilt die Prüfungsleistung als erstmals nicht bestanden.“
- b) Absatz 3 wird wie folgt geändert:
  - i. Im ersten Satz wird das Wort „vierzehnten“ durch das Wort „zwölften“ ersetzt.
  - ii. Der der zweite Satz wird durch den folgenden Satz ersetzt:  
„Versäumen Sie diese Frist um zwei Semester, gilt die Prüfungsleistung als erstmals nicht bestanden.“
  - iii. Dem dritten Satz wird die Absatzbezeichnung „(4)“ vorangestellt.
- c) Dem neuen Absatz 4 wird folgender Satz angefügt:  
„Für die Wiederholung der erstmals nicht bestandenen Prüfungsleistung gilt § 16 ABPO.“

4. In § 9 wird Absatz 4 gestrichen.

5. Dem § 11 werden folgende Absätze angefügt:

„(5) Die zulässigen Fehlzeiten sowie die Zulässigkeit und Form etwaiger Ersatzleistungen legt die jeweilige Dozentin bzw. der jeweilige Dozent zu Veranstaltungsbeginn fest. Die zulässige Fehlzeit umfasst auch durch Attest entschuldigte Fehlzeiten. Je nach Veranstaltungsinhalt und –umfang beträgt die zulässige Fehlzeit 10-30%.

(6) Die aktive Teilnahme stellt einen nach § 15 Abs. 1 ABPO erforderlichen Nachweis dar.“

6. In § 12 Absatz 1 wird die Zahl „3“ durch die Zahl „2“ ersetzt.

7. Nach § 12 wird folgender § 12a eingefügt:

### **„§ 12a Kombinierte Prüfungen**

(1) Kombinierte Prüfungen zählen zu den kompetenzorientierten Formen von Prüfungsleistungen. Sie dienen dem Erreichen theoretischer und praktischer Kompetenzen und deren inhaltlicher Verzahnung zum Erlernen von fachspezifischen und kontextgebundenen Fähigkeiten und Fertigkeiten im jeweiligen Modul.

(2) Kombinierte Prüfungen sind nur in Modulen anwendbar, die mehr als eine Veranstaltung haben. Die Auswahl einer Form des Prüfungselementes erfolgt in Abhängigkeit von der jeweiligen Lehrveranstaltungsform.

(3) Kombinierte Prüfungen bestehen aus theoretischen und praktischen Prüfungselementen. Sie enthalten maximal zwei Prüfungselemente, wobei mindestens ein praktisches Prüfungselement enthalten sein muss. Die Art der Prüfungselemente geht aus Anlage 1 dieser Ordnung hervor. Bei Nichtbestehen eines Prüfungselementes ist dieses einzeln wiederholbar.

(4) Als Formen für das theoretische Prüfungselement können Klausur oder mündliche Prüfung verwendet werden. Als Formen für das praktische Prüfungselement können z. B. Laborbericht, Versuchsprotokolle, Testat oder Fallbeispiele sowie Präsentationen in Feldern der Kommunikations- und Präsentationskompetenzen) verwendet werden verwendet werden.

(5) Prüfungselemente können mit „bestanden“ „nicht bestanden“ oder Noten bewertet werden. Die Modulabschlussnote wird gemäß der in der FPO angegebenen Gewichtung der einzelnen Elemente für die jeweiligen Module mit kombinierter Prüfung gebildet.

(6) Die Module, die in Anlage 1 „KOM“ als Prüfungsform aufweisen, verwenden die kombinierte Prüfung als Prüfungsleistung.

(7) Bearbeitungszeit und -umfang der einzelnen Prüfungselemente sind im Gesamtarbeitsaufwand des Moduls enthalten und entsprechen den ausgewiesenen Credit Points. Bearbeitungszeit und -umfang stehen hierbei in einem ausgewogenen Verhältnis.“

8. § 15 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 werden im zweiten Satz die Worte „Der Fachbereich“ durch die Worte „Der fachbereichsübergreifende Ausschuss“ ersetzt.
- b) In Absatz 3 wird im zweiten Satz das Wort „belegt“ durch das Wort „erbracht“ ersetzt.

9. § 19 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 werden im ersten Satz das Wort „Modulnoten“ durch das Wort „Modulprüfungen,“ ersetzt, hinter dem Wort „enthält“ ein Komma eingefügt und die Worte „einschließlich der Note für die Bachelorarbeit und das Kolloquium über die Bachelorarbeit“ gestrichen.
- b) Absatz 2 wird gestrichen.
- c) Die bisherigen Absätze 3 bis 5 werden die Absätze 2 bis 4.

10. Die Tabelle in der Anlage wird wie folgt geändert:

- a) In der Zeile „Ingenieurmathematik 1“ wird in der Spalte „SWS“ im 1. Semester die Zahl „8“ durch die Zahl „9“ ersetzt.
- b) In der Zeile „Softwareentwicklung für Digital Engineering 2“ werden in den Spalten „Pruef“ im 2. Semester die Angaben „K“ jeweils durch die Angaben „PA“ ersetzt.
- c) In der Zeile „Grundlagen technischer Simulation“ werden folgende Änderungen vorgenommen:
  - i. In der Spalte vor der Spalte „CP“ im 1. Semester wird die Angabe „A“ gestrichen.

- ii. In der Spalte „Pruef“ im 3. Semester wird die Zelle mit der Angabe „PL“ in zwei Zeilen geteilt, wobei die obere Zeile die Angabe „PL“ erhält und die untere Zeile mit der Angabe „SL“ ausgefüllt wird.
- iii. In der Spalte „Pruef“ im 3. Semester wird die linke Zelle mit der Angabe „KmP“ in zwei Zeilen geteilt, wobei die obere Zeile mit der Angabe „K“ und die untere Zeile mit der Angabe „Lab“ ausgefüllt werden.
- iv. In der Spalte „Pruef“ im 3. Semester wird in der rechten Zelle mit der Angabe „KmP“ die Angabe „KmP“ durch die Angabe „KOM1“ ersetzt.

## **Artikel 2 Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 30.01.2020

Zweibrücken, den 30.01.2020

Prof. Dr. Thomas Reiner  
Dekan des Fachbereichs  
Angewandte Ingenieurwissenschaften  
Hochschule Kaiserslautern

Prof. Dr. Marko Baller  
Dekan des Fachbereichs  
Informatik und Mikrosystemtechnik  
Hochschule Kaiserslautern

**Ordnung zur ersten Änderung der Fachprüfungsordnung  
für den Bachelorstudiengang Angewandte Pharmazie  
an der Hochschule Kaiserslautern  
vom 31.01.2020**

Aufgrund § 7 Abs. 2 Nr.2 in Verbindung mit § 86 Abs. 2 Nr. 3 Hochschulgesetz in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Angewandte Logistik und Polymerwissenschaften der Hochschule Kaiserslautern am 11.12.2019 die folgende Änderung der Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Angewandte Pharmazie vom 27.07.2017 beschlossen. Der Präsident hat diese Ordnung am 27.01.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

**Artikel 1  
Änderungen**

Die Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Angewandte Pharmazie vom 27.07.2017 wird wie folgt geändert:

1. Im Inhaltsverzeichnis werden hinter den Worten „§ 15 Inkrafttreten“ die Worte „, Übergangsregelung“ angefügt.
2. § 5 wird wie folgt geändert:
  - e) Vor dem ersten Satz wird die Absatzbezeichnung (1) eingefügt.
  - f) Es wird folgender Absatz 2 angefügt:

„(2) Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist und die ihre Zugangsvoraussetzungen nicht an einer Hochschule im deutschsprachigen Raum erworben haben, müssen die für ihren Studiengang erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend dem C1-Niveau des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) nachweisen, um den deutschsprachigen Lehrveranstaltungen hinreichend gut folgen zu können. Zertifikate zum Nachweis der Deutschkenntnisse sollen nicht älter als 24 Monate sein.“
3. In § 9 Absatz 4 wird die Zahl „25“ durch die Zahl „24“ ersetzt.
4. § 15 wird wie folgt geändert
  - a) Die Angabe zu § 15 wird wie folgt gefasst:

„§ 15 Inkrafttreten, Übergangsregelungen“
  - b) Folgender Absatz 3 wird angefügt:

„Die Regelung des § 5 Absatz 2 gilt erstmals für Bewerberinnen und Bewerber, die sich für das Wintersemester 2020/2021 bewerben. Der Vertiefungsblock Biotechnologie und Medizin (AP 24) kann nach den Voraussetzungen dieser Prüfungsordnung ab Sommersemester 2020 gewählt werden.“
5. In der Tabelle in Anlage 1 wird die jeweiligen Bezeichnungen „AP 25“ jeweils durch „AP 24“ ersetzt.
6. In die Tabelle in Anlage 2 wird unter der Zeile mit dem Inhalt „VB Arzneimittelentwicklung (AP 23)“ eine Zeile mit dem Inhalt „VB Biotechnologie und Medizin (AP 24)“ eingefügt.

**Artikel 2  
Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.

Pirmasens, den 31.01.2020

Prof. Dr. Ludwig Peetz  
Dekan des Fachbereichs  
Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften  
Hochschule Kaiserslautern

**Fachprüfungsordnung  
für den  
Masterstudiengang „Betriebswirtschaft“  
an der Hochschule Kaiserslautern  
vom 28.01.2020**

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 Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Kaiserslautern am 04.12.2019 die folgende Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang „Betriebswirtschaft“ an der Hochschule Kaiserslautern beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 27.01.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Inhalt**

- § 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung
- § 2 Bezeichnung des akademischen Grades
- § 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots
- § 4 Mitglieder des Prüfungsausschusses
- § 5 Qualitätssicherung des Lehrangebots
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 7 Anerkennung von Leistungen
- § 8 Zulassungsverfahren zur Prüfung, Fristen
- § 9 Schriftliche Prüfungen
- § 10 Master Thesis
- § 11 Kolloquium über die Master-Thesis
- § 12 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 13 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

Anlage 1: Prüfungsgebiete, ECTS-Punkte, SWS, Prüfungsleistung, Prüfungsart

Anlage 2: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote nach ECTS

Anlage 3: Muster einer Modulbeschreibung

Anlage 4: Ordnung zur Einungsfeststellungsprüfung

Anlage 5: Ordnung über die Eignungsprüfung für beruflich Qualifizierte (ohne berufsqualifizierenden Hochschulabschluss)

**§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung**

Diese Prüfungsordnung regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen, die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren im weiterbildenden Masterstudiengang „Betriebswirtschaft“. Für die allgemeinen Verfahrensvorschriften findet die Allgemeine Master-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern (AMPO) in ihrer jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung, soweit diese Prüfungsordnung keine anderslautende Regelung trifft.

Die AMPO enthält insbesondere Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Zweck der Masterprüfung (§ 2 AMPO)
- Prüfungsausschuss (§ 3 AMPO)

- Prüfungen, Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Masterarbeit (§ 4 AMPO)
- Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren (§ 5 AMPO)
- Arten der Prüfungen, Fristen (§ 6 AMPO),
- Mündliche Prüfungen (§ 7 AMPO), Schriftliche Prüfungen (§ 8 AMPO) Projektarbeiten (§ 9 AMPO)
- Masterarbeit und Kolloquium (§§ 10 und 11 AMPO)
- Bewertung von Prüfungen (§12 AMPO)
- Prüfungsverfahren (§§ 13-15 AMPO)
- Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen (§ 16 AMPO)
- Umfang der Masterprüfung (§ 17 AMPO)
- Bildung der Gesamtnote, Zeugnis (§ 18 AMPO)

## **§ 2 Bezeichnung des akademischen Grades**

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

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

(1) Der Studiengang wird als berufsbegleitendes weiterbildendes Studium angeboten.

(2) Das Studium kann zum Sommer- oder Wintersemester aufgenommen werden. Der Fachbereich kann Einschränkungen beschließen

(3) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 5 Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Masterprüfung abgelegt werden. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 ECTS-Punkte (European credit transfer system) zugeordnet. Berechnungsgrundlage für einen Leistungspunkt sind 25 Arbeitsstunden.

(4) Das Lehrangebot erstreckt sich über 5 Semester. Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen in Form von Präsenzen und Kurseinheiten ergibt sich aus der Anlage 1. Das Studium ist modular strukturiert. Die einzelnen Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte. Die Leistungen aller Module werden studienbegleitend erbracht.

## **§ 4 Mitglieder des Prüfungsausschusses**

Dem Prüfungsausschuss gehören an:

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

4. ein Mitglied des Kooperationspartners der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie Rhein-Neckar (VWA) erhält eine beratende Funktion.

### **§ 5 Qualitätssicherung des Lehrangebots**

(1) Die Inhalte der einzelnen Module werden in einem Modulhandbuch detailliert beschrieben. Die Darstellung der Modulinhalte folgt dabei dem Muster der Anlage 3.

(2) Ein „Course Board“ als kollegiales Leitungsgremium überwacht die Einhaltung der Inhalte und die Lehrqualität. Es sorgt mit den Fachvertretern für die Weiterentwicklung in den einzelnen Modulen.

(3) Das „Course Board“ besteht aus der Studiengangsleiterin bzw. dem Studiengangsleitern, einem Fachvertreter und dem Geschäftsführer bzw. dem Studienleiter der VWA als Kooperationspartner. Der Studiengangsleiter und der Fachvertreter werden von dem Fachbereichsrat gewählt.

### **§ 6 Besondere Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**

(1) Der Masterstudiengang setzt einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss der Betriebswirtschaft oder Wirtschaftswissenschaft an einer Fachhochschule, Universität oder gleichgestellten Hochschule im Umfang von 210 ECTS mit einer Abschlussnote gleich oder besser als 2,9 oder ECTS-Grade B voraus. Zusätzlich dazu ist der Nachweis über eine einschlägige berufspraktische und fachspezifische Tätigkeit von mindestens einem Jahr nach dem ersten akademischen Abschluss erforderlich.

(2) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, deren zur Zulassung zum Studium berechtigender Studienabschluss weniger als 210 ECTS-Punkte, aber mindestens 180 ECTS-Punkte aufweist, können unter Auflagen zugelassen werden. Für den Erwerb der noch fehlenden ECTS-Punkte kann zwischen folgenden Alternativen gewählt werden

- a) Ein Praxisprojekt mit empirischer Analyse. Es beinhaltet 20 ECTS für ein Projekt von mindestens 12 Wochen inkl. einer Projektarbeit mit empirischen Anteil (ca. 30 Seiten); sowie das Modul Statistik des Fernstudiengangs BW (10 ECTS). Beide Leistungen müssen bestanden sein
- b) Ein Schwerpunktfach aus dem Fernstudiengang Betriebswirtschaft (28 ECTS) sowie das Unternehmensplanspiel (2 ECTS).
- c) Mit dem Prüfungsausschuss abgestimmte Modulauswahl aus dem Fernstudiengang Betriebswirtschaft (Bachelor) mit insgesamt 30 ECTS, sofern diese Module nicht im ersten berufsqualifizierenden Studium absolviert wurden.

(3) Studienbewerberinnen und Studienbewerber mit einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss in anderen, nicht betriebswirtschaftlichen Studiengängen können auch aufgrund des Bestehens einer Eignungsfeststellungsprüfung zugelassen werden. Die Inhalte der Eignungsfeststellungsprüfung, Auswahl von Prüferinnen und Prüfer und das Bestehen der Eignungsfeststellungsprüfung sind in der Anlage 4 geregelt. Die Regelungen dieser Prüfungsordnung gelten für die Eignungsfeststellungsprüfung entsprechend. Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

(4) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die über eine Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 1 und 2 HochSchG verfügen und zusätzlich eine mindestens dreijährige einschlägige Berufstätigkeit absolviert haben, werden zum Studium zugelassen, wenn sie eine Eignungsprüfung bestanden haben, durch die die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums festgestellt wird. Das für die Eignungsprüfung maßgebliche Verfahren regelt die Anlage 5. Die Regelungen dieser Prüfungsordnung gelten für die Eignungsprüfung entsprechend.

(5) In begründeten Ausnahmefällen können auf die Dauer der Berufstätigkeit nach Absatz 1 Satz 2 Zeiten angerechnet werden, die vor dem Erwerb der Zugangsvoraussetzungen liegen, wenn die Tätigkeit einschlägig ist und auf einem angemessenen Qualifikationsniveau ausgeübt wurde.

### **§ 7 Anerkennung von Leistungen**

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an einer in- oder ausländischen Hochschule oder an der HS Kaiserslautern erbracht worden sind, werden angerechnet, sofern sich die dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von denjenigen eines Studienganges, für den die Anrechnung beantragt wird, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 2 AMPO und den Regelungen dieser Fachprüfungsordnung vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.

(2) Über Anrechnungen nach Absatz 1 entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Anträge auf Anrechnungen nach Absatz 1 werden innerhalb von 4 Monaten bearbeitet.

### **§ 8 Zulassungsverfahren zur Prüfung, Fristen**

(1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und ggf. der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Der Meldung bzw. dem Antrag zur ersten Prüfung haben die Studierenden eine Erklärung beizufügen, ob sie eine Prüfung in einem verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden haben, ob sie sich in einem inhaltlich gleichen Studiengang an einer Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden oder ob und gegebenenfalls wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten sie bereits Prüfungsleistungen in demselben Studiengang oder in anderen Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden haben.

(2) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

(3) Studierende haben sich zu Prüfungs- und Studienleistungen der einzelnen Module der ersten drei Fachsemester in dem Fachsemester anzumelden, in dem diese nach Anlage 1 vorgesehen sind. Die

Prüfungen gelten als erstmals nicht bestanden, wenn diese Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wird.

### **§ 9 Schriftliche Prüfungen**

(1) Die Prüfungsleistungen werden von zwei Prüfenden bewertet. Die Prüfungs- und Studienleistungen sind in der Anlage 1a als solche gekennzeichnet.

(2) Klausuren dauern bei Gebieten mit

zwei ECTS-Credits	90	Minuten
mehr als zwei ECTS-Credits	120	Minuten

(3) Die Bearbeitungszeit von Hausarbeiten sowie Projektarbeiten kann zwischen einer und acht Wochen betragen, sie wird durch die jeweilig Prüfenden rechtzeitig festgelegt und den Studierenden bekannt gegeben.

(4) Der Prüfungsausschuss kann verbindliche Richtlinien für die Durchführung von Klausuren erlassen. Diese werden bekannt gemacht.

### **§ 10 Master-Thesis**

(1) Die Master-Thesis entspricht einer Masterarbeit gem. § 10 der AMPO. Zur Bearbeitung der Master-Thesis kann nur zugelassen werden, wer mindestens 45 ECTS erworben hat. Die Bearbeitungszeit beträgt 6 Monate gerechnet vom Ausgabetermin des Themas. Beim Vorliegen besonderer Gründe kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit dem Themensteller eine Nachfrist von bis zu 1 Monate gewähren.

(2) Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Master-Thesis Vorschläge zu machen. Die Master-Thesis darf in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung vom Studierenden noch nicht vorgelegt worden sein.

(3) Die Anfertigung der Master-Thesis kann auf Antrag der Studierenden auch als Gruppenarbeit zugelassen werden.

(4) Die Master-Thesis ist fristgemäß in dreifacher Ausfertigung gebunden bei der bzw. dem Prüfungsausschussvorsitzenden abzuliefern. Der Abgabezeitpunkt ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

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

(1) Das Kolloquium über die Master-Thesis besteht aus einer Kurzpräsentation der Master-Thesis durch den Studierenden. Hieran schließt sich eine mündliche Prüfung (AMPO § 7) über die Master-Thesis an. Für Kurzpräsentation und mündliche Prüfung wird eine Note vergeben. Die Prüfungsdauer liegt in der Regel bei insgesamt 30 Minuten, davon sollen 10 Minuten für die Kurzpräsentation und 20 Minuten für die mündliche Prüfung verwendet werden.

(2) Als Note für das Modul „Master-Thesis und Master-Kolloquium“ gilt die aus Master-Thesis (Gewichtung 2/3) und Master-Kolloquium (Gewichtung 1/3) gebildete Gesamtnote. § 12 Absatz 3 AMPO gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass beide Teilnoten mit „ausreichend“ (4,0) bewertet sein müssen.

(3) Unter den Prüfenden soll sich neben dem Betreuenden der Master-Thesis auch der Zweitkorrektor der Master-Thesis befinden.

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

Die Gesamtnote wird aus dem gewichteten Durchschnitt der Noten der Modulprüfungen, sofern diese wenigstens eine Prüfungsleistung enthalten, gebildet. Die Gewichtung ergibt sich aus der Anlage 2. Die Studierenden erhalten eine Einstufung der Gesamtnote mittels einer Einstufungstabelle entsprechend dem aktuellen ECTS-Users-Guide. Bei der Einstufung werden alle Abschlüsse der vier dem Abschluss vorhergehenden Semester des betreffenden Studienganges berücksichtigt. Die Einstufung ist durchzuführen, sofern die Bezugsgruppe mindestens 30 Abschlüsse umfasst. Die Einstufung erfolgt im Anhang zum Zeugnis.

### **§ 13 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung**

(1) Diese Fachprüfungsordnung gilt für Studierende, die ihr Studium ab dem Sommersemester 2020 im Masterstudiengang Betriebswirtschaft aufnehmen.

(2) Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fachprüfungsordnung für den Master of Arts in Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Kaiserslautern vom 11.09.2013 außer Kraft.

(3) Studierende, die den Masterstudiengang nach der Fachprüfungsordnung gemäß Absatz 2 studieren, haben bis einschließlich Sommersemester 2023 die Möglichkeit ihr Studium nach ihrer Fachprüfungsordnung zu beenden. Studierende können auf Antrag in diese Fachprüfungsordnung in ihrer für das betreffende Semester jeweils geltenden, aktuellsten Fassung wechseln und ihr Studium nach den Regelungen dieser Fachprüfungsordnung fortsetzen und beenden. Der Antrag ist unwiderruflich. Nach Ablauf des in Satz 1 genannten Semesters gilt für die Fortsetzung des Studiums durch Rückmeldung im betreffenden Studiengang die für das nachfolgende Semester geltende, aktuellste Prüfungsordnung, sofern an anderer Stelle nichts anderes bestimmt ist.

(4) Einzelheiten des Übergangs beim Wechsel der Fachprüfungsordnung, insbesondere die Anerkennung von Leistungen, regelt der Prüfungsausschuss.

Zweibrücken, 28.01.2020

Prof. Dr. Gunter Kürble  
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft  
der Hochschule Kaiserslautern

## Anlage 1:

### Prüfungsgebiete, ECTS-Punkte , SWS, Prüfungsleistung, Prüfungsart

Modul	ECTS	SWS	PL	Art
<b>1. Semester</b>				
General Management	5	2	PL	KL
Personalmanagement	5	2	PL	KL
Finanzierung und Controlling	5	2	PL	KL
Summe	15	6		
<b>2. Semester</b>				
Strategisches Management	5	2	PL	KL
Projektarbeit	9	1	PL	PA
Führung und Kommunikation	2	2	PL	KL
Summe	16	5		
<b>3. Semester</b>				
Recht	5	2	PL	KL
Wahlpflichtseminar	9	1	PL	PA
Internationale Wirtschaftsbeziehungen + Geldpo	5	2	PL	KL (3,5 ECTS) + M (1,5 ECTS)
Summe	19	5		
<b>4. Semester</b>				
Internationales Marketing	5	2	PL	KL
Wahlpflichtmodule 2 aus 6	10	4	PL	
e business Management	5	2		KL
Internationale Finanzmärkte	5	2		KL (2,5 ECTS) + M (2,5 ECTS)
Gründungsmanagement in Start-Ups	5	2		PA
Unternehmenssanierung	5	2		KL
Arbeitsrecht	5	2		KL
Ethik in der Wirtschaft	5	2		KL
Summe	15	6		
<b>5. Semester</b>				
Master-Thesis und Kolloquium	25	1	PL	
Master-Thesis	23			MT
Master-Thesis Kolloquium	2			M
Summe	25	0		
<b>Summe Gesamt</b>	<b>90</b>	<b>22</b>		

PL = Prüfungsleistung, KL = Klausur, M = Mündlich; MT = Masterthesis, PA = Projektarbeit

**Anlage 2:****Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote nach ECTS**

<b>Module</b>	<b>Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote nach ECTS</b>	<b>Prozentuale Gewichtung</b>
General Management	5	6%
Personalmanagement	5	6%
Finanzierung und Controlling	5	6%
Strategisches Management	5	6%
Projektarbeit	9	10%
Führung und Kommunikation	2	2%
Recht	5	6%
Wahlpflichtseminar	9	10%
Internationale Wirtschaftsbeziehungen und Geldpolitik	5	6%
Internationales Marketing	5	6%
<b>Wahlpflichtmodule: 2 aus 6</b>		
e-Business Management	5	6%
Internationale Finanzmärkte	5	6%
Gründungsmanagement in Start-Ups	5	6%
Sanierungsmanagement	5	6%
Arbeitsrecht	5	6%
Ethik in der Wirtschaft	5	6%
Master-Thesis und Kolloquium zur Master-Thesis	25	28%
<b>Gesamt:</b>	<b>90</b>	<b>100%</b>

### Anlage 3 Muster einer Modulbeschreibung

Modulnummer	Modultitel	Modulverantwortlicher	
		Prof. Dr. Prof. Dr.	
Studiengang			
Art der Lehrveranstaltung			
Dauer des Moduls			
Semesterlage			
Häufigkeit			
SWS / Credits	SWS / ECTS		
Gesamtworkload	Gesamtworkload: Kontaktzeit: Selbststudium:		
Lern- und Handlungsziele des Moduls			
Zugangsvoraussetzungen			
Vorkenntnisse / Vorbereitung			
Modulbausteine			
Prüfungsleistungen			
Gewichtung der Note in der Gesamtnote			
Lehrsprache			

## **Anlage 4:**

### **Ordnung zur Eignungsfeststellungsprüfung**

#### **§ 1 Zweck der Eignungsfeststellungsprüfung**

Bewerberinnen und Bewerber mit einem ersten Hochschulabschluss in einem nicht einschlägigen Studiengang können auf Antrag nach Bestehen einer Eignungsfeststellungsprüfung zugelassen werden. Diese Ordnung regelt die Voraussetzungen und Inhalte der Eignungsfeststellungsprüfung gemäß § 6 Absatz 3 der Prüfungsordnung.

#### **§ 2 Inhalt der Eignungsfeststellungsprüfung**

(1) Die Eignungsfeststellungsprüfung besteht aus den folgenden Prüfungen:

- a. Klausurprüfung
- b. einer wissenschaftlichen Zulassungsarbeit von 20 Seiten
- c. der Präsentation der Zulassungsarbeit

(2) Die Themenstellungen der Eignungsfeststellungsprüfung orientieren sich an dem vorliegenden ersten berufsqualifizierenden Abschluss und prüfen die für die Gleichwertigkeit mit einem Studiengang der Betriebswirtschaft oder Wirtschaftswissenschaft erforderlichen Kompetenzen. Die Themenstellungen werden den Bewerbenden rechtzeitig vom Prüfungsausschuss mitgeteilt.

(3) Die Bearbeitungszeit der Klausur beträgt 120 Minuten und der Hausarbeit 6 Wochen. Die Dauer mündlicher Prüfungen beträgt 30 Minuten.

(4) Zuständig für die Organisation, Festlegung der Themenstellungen und Durchführung der Eignungsfeststellungsprüfung ist der Prüfungsausschuss.

#### **§ 3 Zulassung zur Eignungsfeststellungsprüfung**

(1) Zur Eignungsfeststellungsprüfung wird zugelassen, wer einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss aufweist und einen fristgerechten Antrag auf Ablegung der Eignungsfeststellungsprüfung stellt.

(2) Der Antrag muss zum 31. August für die im Wintersemester abzulegende Eignungsfeststellungsprüfung oder zum 31. Januar für die im Sommersemester abzulegende Eignungsfeststellungsprüfung bei der Hochschule Kaiserslautern vorliegen (Ausschlussfrist).

#### **§ 4 Bestehen der Eignungsfeststellungsprüfung**

(1) Die Eignungsfeststellungsprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen mindestens mit 4,0 bewertet wurden. Den Studienbewerberinnen und Studienbewerbern wird das Ergebnis der Eignungsfeststellungsprüfung schriftlich mitgeteilt. Eine bestandene Eignungsfeststellungsprüfung berechtigt zur Aufnahme zum Studium.

(2) An anderen Hochschulen bestandene Eignungsfeststellungsprüfungen können die nach dieser Satzung vorgeschriebene Eignungsfeststellungsprüfung nicht ersetzen.

## **Anlage 5:**

### **Ordnung über die Eignungsprüfung für beruflich Qualifizierte (ohne berufsqualifizierenden Hochschulabschluss)**

#### **§ 1 Zweck der Eignungsprüfung**

Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums vergleichbar sind. In der Eignungsprüfung wird geprüft, ob die Bewerberin oder die Bewerber über die notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang erwarten lassen

#### **§ 2 Zulassung zur Eignungsprüfung, Fristen**

(1) Die Zulassung zur Eignungsprüfung setzt eine schriftliche Anmeldung voraus. Der Antrag muss zum 31. August für die im Wintersemester abzulegende Eignungsprüfung oder zum 31. Januar für die im Sommersemester abzulegende Eignungsprüfung bei der Hochschule Kaiserslautern vorliegen (Ausschlussfrist).

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) ein Lebenslauf mit Angaben zur Ausbildung und zu einschlägigen Vorkenntnissen,
- b) eine Erklärung zur Studienmotivation und zum beruflichen Werdegang (inkl. Bescheinigungen über Art, Dauer und Ort der beruflichen Tätigkeit sowie gegebenenfalls über die Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen),
- c) eine Erklärung darüber, dass die Bewerberin oder der Bewerber eine vergleichbare Prüfung noch nicht abgelegt hat oder Angaben darüber, wo und wann versucht wurde, eine solche Prüfung abzulegen und mit welchem Ergebnis.

(3) Die Zulassung zur Eignungsprüfung ist zu versagen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber die erforderlichen Unterlagen nicht vorlegt.

#### **§ 3 Gegenstand, Form und Ergebnis der Eignungsprüfung**

(1) Die Eignungsprüfung besteht aus folgenden Prüfungen:

- a) einer wissenschaftlichen Zulassungsarbeit,
- b) einer Klausur,
- c) der Präsentation der Zulassungsarbeit und
- d) einem Eignungsgespräch.

(2) Die Zulassungsarbeit ist eine Einzelarbeit, in der die Bewerberinnen und Bewerber zeigen sollen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein gestelltes Fachproblem selbstständig zu bearbeiten. Die Ausgabe erfolgt durch Professoren oder Lehrbeauftragte (Betreuende der Zulassungsarbeit) des Fachbereichs Betriebswirtschaft. Die Bearbeitungszeit beträgt drei Monate; sie beginnt mit der Ausgabe des Themas. Der Umfang der Zulassungsarbeit soll 40 Seiten nicht überschreiten. Die Zulassungsarbeit ist fristgemäß bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses abzugeben. Bei der Abgabe haben die Verfasserinnen und Verfasser schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel und Quellen benutzt haben. Die Bewertung soll innerhalb von vier Wochen erfolgen.

(3) In der Klausur sollen die Bewerberinnen und Bewerber nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können. Die schriftliche Prüfung dauert 120 Minuten und umfasst das Thema „Quantitative Methoden“ (Mathematik und Statistik) und richtet sich nach den Anforderungen der Bachelor-Studiengänge des Fachbereichs Betriebswirtschaft.

(4) In der Präsentation sollen die Bewerberinnen und Bewerber nachweisen, dass sie durch selbstständige Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden ihre Arbeit verstanden und das Fachproblem gelöst haben. Ihre soziale Kompetenz sollen sie dahingehend aufzeigen, dass sie in der Lage sind, ihre Arbeit verständlich und überzeugend zu präsentieren und auf Fachfragen eingehen können. Die Präsentation dauert zwischen 15 und 20 Minuten.

(5) In dem Eignungsgespräch soll die einem ersten Hochschulabschluss gleichwertige Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber festgestellt werden. Geprüft werden das Allgemeinwissen und

studiengangsrelevante Grundkenntnisse. Darüber hinaus werden die Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber von einem betriebswirtschaftlichen Studium sowie deren Motivation und die persönliche Lernfähigkeit erörtert. Das Eignungsgespräch ist eine Einzelprüfung; die Gesamtdauer liegt zwischen 30 und 40 Minuten.

(6) Bewertungsgrundlage für die in Absatz 1 genannten Prüfungen ist die Einschätzung über die Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers zum erfolgreichen Absolvieren des Studiums. Für die Bewertung der Prüfungen sind folgende Punkte vorgesehen:

- a) für die wissenschaftliche Zulassungsarbeit 0 bis 20 Punkte,
- b) für die Klausur 0 bis 40 Punkte,
- c) für die Präsentation der Zulassungsarbeit 0 bis 20 Punkte,
- d) für das Eignungsgespräch 0 bis 20 Punkte.

(7) Das Gesamtergebnis der Eignungsprüfung wird aus der Summe der in Satz 2 genannten Punkte der einzelnen Eignungsprüfungsleistungen gebildet. Die Eignungsprüfung gilt als „bestanden“, wenn eine Mindestpunktzahl von 50 erreicht wurde und die Klausur mit mindestens 50 % bestanden wurde. Das Ergebnis der Eignungsprüfung ist den Bewerberinnen und Bewerbern im Anschluss an das Eignungsgespräch bekannt zu geben. Die bestandene Eignungsprüfung gilt für die Zulassung in den auf die Eignungsprüfung folgenden zwei Semester, in denen der Eintritt in das Studium ermöglicht wird.

(8) Eine erste Wiederholung der Eignungsprüfung ist zum nächsten Zeitpunkt möglich. In begründeten Ausnahmefällen ist eine zweite Wiederholung auf Antrag der Bewerberinnen und Bewerber möglich; der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung.

**Fachprüfungsordnung für den ausbildungsintegrierten und berufsbegleitenden  
Bachelorstudiengang  
Medizin-und Biowissenschaften  
an der Hochschule Kaiserslautern  
vom 29.01.2020**

Auf Grund des § 7 Absatz 2 Nummer 2 und des § 86 Absatz 2 Nummer 3 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S.463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat Informatik und Mikrosystemtechnik am 11.12.2019 die folgende Fachprüfungsordnung für den berufsbegleitenden Bachelorstudiengang „Medizin-und Biowissenschaften“ an der Hochschule Kaiserslautern beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Hochschule Kaiserslautern mit Schreiben vom 27.01.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Inhalt**

- § 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung
- § 2 Zweck der Bachelorprüfung
- § 3 Bezeichnung des Bachelorgrades
- § 4 Regelstudienzeit
- § 5 Voraussetzung und Zulassungsverfahren
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen
- § 8 Aktive Teilnahme
- § 9 Bonuspunkte für semesterbegleitende Zusatzleistungen
- § 10 Hausarbeiten
- § 11 Wahlpflichtfächer
- § 12 Bachelorarbeit
- § 13 Kolloquium über die Bachelorarbeit
- § 14 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 15 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

Anlage:

- Studienverlaufsplan mit Angabe der Prüfungs- und Studienleistungen, Module und Notengewichtungen

## **§ 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung**

Diese Fachprüfungsordnung (FPO) regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen sowie die Prüfungsanforderungen im Bachelorstudiengang Medizin- und Biowissenschaften. Studiengangsübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Bachelor-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern (ABPO) aufgeführt. Die ABPO findet Anwendung, wenn in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist. Sie enthält insbesondere Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Zweck der Bachelorprüfung (§ 2 ABPO)
- Prüfungsausschuss (§ 3 ABPO)
- Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Bachelorarbeit (§ 4 ABPO)
- Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren (§ 5 ABPO)
- Arten und Formen der Prüfungen, Modulprüfung, Fristen (§ 6 ABPO),
- Mündliche Prüfungen (§ 7 ABPO), Schriftliche Prüfungen (§ 8 ABPO), Projektarbeiten (§ 9 ABPO)
- Praktische Studienphase (§ 10 ABPO)
- Bachelorarbeit und Kolloquium (§§ 11 und 12 ABPO )
- Bewertung der Prüfungen und Modulprüfungen (§13 ABPO)
- Prüfungsverfahren und Anerkennung von Leistungen (§ 14 – 17 ABPO)
- Umfang der Bachelorprüfung, Bildung der Gesamtnote, Zeugnis (§§ 18 und 19 ABPO)

## **§ 2 Zweck der Bachelorprüfung**

(1) Der Studiengang richtet sich als ausbildungsintegrierter und berufsbegleitender Studiengang an Auszubildende und Absolventen, die zusätzlich zu ihrer MTLA-Ausbildung (Ausbildung zur Medizinisch-technischen Laborassistentin und zum Medizinisch-technischen Laborassistenten) einen Hochschulabschluss erwerben möchten.

(2) Der Studiengang ist eine praxisorientierte naturwissenschaftliche Grundlagenausbildung, der sowohl das Grundlagenwissen als auch die Fähigkeiten zum selbständigen Lernen fordert und fördert. Die Absolventen besitzen folgende Kompetenzen:

- umfangreiche Kenntnisse der Grundlagen der Physik, Biologie und Medizin
- theoretische Kenntnisse und praktische Erfahrung der wichtigsten experimentellen und analytischen Methoden
- theoretische und praktische Methodenkenntnisse der klinischen Labormedizin
- Fähigkeit zur wissenschaftlich-analytischen Denkweise und Problemlösung
- Bearbeitung von wissenschaftlichen Fragestellungen in angewandter Forschung und Entwicklung (Konzeption von Experimenten, Trouble-shooting, Literaturrecherche und Interpretation von Daten)
- Zusammenarbeit in einem internationalen Umfeld
- Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Team

(3) Die doppelte wissenschaftliche Ausbildung qualifiziert die Absolventen für eine Position in einem industriellen, klinischen oder akademischen Arbeitsumfeld.

## **§ 3 Bezeichnung des Bachelorgrades**

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der akademische Grad "Bachelor of Science" (abgekürzt: „B.Sc.“) verliehen.

## **§ 4 Regelstudienzeit**

(1) Der Studienumfang beträgt 180 ECTS-Punkte bei einer Regelstudienzeit von neun Semestern. Dabei können die ersten Semester ausbildungsintegriert und im weiteren Studienverlauf berufsbegleitend studiert werden.

(2) Das Studium ist modular aufgebaut und enthält Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule. Pflichtmodule sind für alle Studierenden verbindlich. Wahlpflichtmodule sind Module, die Studierende aus einem Katalog auswählen können. Der Katalog wird durch den Prüfungsausschuss vor Beginn des Semesters festgelegt und bekannt gegeben.

## **§ 5 Voraussetzung und Zulassungsverfahren**

(1) Für die Zulassung zum Studium muss neben den allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 65 Absatz 1 und 2 HochSchG entweder

a) eine abgeschlossene Ausbildung zur Medizinisch-Technischen Laborassistentin bzw. Medizinisch-Technische Laborassistenten auf der Grundlage der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für technische Assistenten in der Medizin (MTA-APrV) vom 25.04.1994.

oder

b) ein Ausbildungsvertrag und ein Kooperationsvertrag zugunsten eines Studierenden bzw. einer Studierenden zwischen der Hochschule Kaiserslautern und einer mit der Hochschule Kaiserslautern kooperierenden staatlich anerkannten Schule für MTLA

nachgewiesen werden.

(2) Zur Bearbeitung der Bachelorarbeit wird nur zugelassen, wer die MTLA-Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und die staatliche Prüfung bestanden hat. Zusätzlich müssen mindestens 140 ECTS-Punkte erreicht worden sein. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Einzelfällen Ausnahmen genehmigen.

(3) Das endgültige Nichtbestehen der staatlichen Prüfung zur Medizinisch-Technischen Laborassistentin oder zum Medizinisch-technischen Laborassistenten führt zur Exmatrikulation zum Ende des jeweiligen Semesters.

(4) Zu einer Prüfungs- bzw. Studienleistung kann nur zugelassen werden, wer die gemäß Studienverlaufsplan (Anlage) für diese Leistung geforderten Vorleistungen zum Anmeldeschluss der jeweiligen Prüfung fristgerecht erbracht hat.

## **§ 6 Prüfungsausschuss**

Dem Prüfungsausschuss gehören an:

a. drei Professorinnen oder Professoren,

b. ein studentisches Mitglied.

c. ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gemäß § 37 Absatz 2 Nummer 3 und 4 HochSchG.

Die Sitzungstermine des Prüfungsausschusses sollten die zeitlichen Einschränkungen des studentischen Mitglieds berücksichtigen. In begründeten Fällen ist eine Teilnahme per Videokonferenz möglich.

## **§ 7 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen**

(1) Die bestandenen Leistungen aus der MTLA-Ausbildung werden pauschal im Umfang von 73 ECTS entsprechend der Anlage anerkannt. Die Anerkennung erfolgt durch Abgabe einer beglaubigten Kopie des Zeugnisses der erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung zur MTLA beim Prüfungsamt.

(2) Außer den in § 6 Absatz 3 ABPO genannten Formen von Prüfungsleistungen sind auch die folgenden Prüfungsformen zugelassen:

a. Das Portfolio (PF) zählt zu den kompetenzorientierten Formen von Prüfungsleistungen laut § 6 Absatz 3 ABPO und dient der persönlichen Auseinandersetzung mit der Dokumentation und Reflexion/Beurteilung der durch das Modul ermöglichten Kompetenzen bzw. individuell angestrebten und erreichten Kompetenzzuwächsen. Mit einem Portfolio werden Dokumente oder Materialien zu einem lehrrelevanten Thema erstellt bzw. gesammelt, dokumentiert und selbst reflektiert, die den Lernfortschritt und Leistungsstand eines Studierenden nachweisen. Die Erstellung eines Portfolios findet unter einer kontinuierlichen Begleitung durch die Lehrperson studien-/semesterbegleitend statt. Der Gestaltungs- und inhaltliche Rahmen eines Portfolios wird von der Lehrperson vorgegeben. Die Reflexion/Beurteilung der im Rahmen eines Portfolios gesammelten bzw. erstellten Dokumente kann sowohl sächlich/inhaltlich, individuell/persönlich und/oder formal erfolgen. Die Bewertung eines Portfolios erfolgt nach zuvor festgelegten Kriterien. Diese werden den Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Ein Portfolio kann unter den Voraussetzungen des § 8 Absatz 7 ABPO auch als e-Portfolio durchgeführt werden.

(3) Studienleistungen sind in der Anlage als solche gekennzeichnet und können benotet oder unbenotet sein. Sie können unter anderem in folgender Form erfolgen:

a. Präsentation (PS): Eine Präsentation ist ein mündlicher Fachvortrag über ein vorgegebenes Thema, der durch eine schriftliche Ausarbeitung ergänzt wird.

b. Hausarbeit (HA): Eine Hausarbeit nach § 9 kann auch als Studienleistung oder Teil einer Studienleistung gelten.

(4) Zur Verbesserung der englischen Sprachkompetenz können einzelne Lehrveranstaltungen und Prüfungen entsprechend der Modulbeschreibung in englischer Sprache abgehalten werden.

(5) Studierende haben sich zu Prüfungen der ersten beiden Fachsemester in dem nach der Anlage zu dieser Prüfungsordnung vorgesehenen Fachsemester erstmals anzumelden. Prüfungen des dritten bis fünften Fachsemesters entsprechend der Anlage müssen von den Studierenden im siebten Fachsemester erstmalig angemeldet werden. Prüfungen des sechsten bis achten Fachsemesters gemäß Anlage müssen von den Studierenden im neunten Fachsemester erstmals angemeldet werden. Die Prüfungen gelten als erstmals nicht bestanden, wenn diese Meldefrist um drei Semester versäumt wird. Ausgenommen von dieser Regelung sind die Bachelorarbeit und das Kolloquium zur Bachelorarbeit sowie das nichttechnische Wahlpflichtmodul. Verlängerungen oder Unterbrechungen der genannten Fristen sind in § 6 Absatz 9 ABPO geregelt.

### **§ 8 Aktive Teilnahme**

(1) Bestimmte Lehrveranstaltungen enthalten eine aktive Teilnahme. Unter aktiver Teilnahme werden lernbegleitende Maßnahmen bzw. Lernerfolgskontrollen verstanden, die den Erwerb von theoretischen oder praktischen Fähigkeiten und Kompetenzen fördern.

(2) Ziel der aktiven Teilnahme ist die Förderung von selbstständigem, kritischem und reflektiertem Lernen. Bei Lehrveranstaltungen mit aktiver Teilnahme sind die Lehrenden dazu verpflichtet, den Studierenden eine inhaltliche Rückmeldung und Bewertung über die eingereichten Nachweise zu geben, die eine Selbsteinschätzung der Studierenden über ihren Lernstand ermöglicht (Feedback). Eine Benotung der Inhalte wird nicht vorgenommen.

(3) Die aktive Teilnahme wird dann eingesetzt, wenn diese zum Erreichen des Modulziels zwingend notwendig ist. Sie kann dabei auch gemäß Anlage Voraussetzung für die Anmeldung zur Prüfung des zugehörigen Moduls sein. Bei dem Einsatz dieser lernbegleitenden Maßnahmen werden Nachweise der regelmäßigen Mitarbeit gefordert. Diese können beispielsweise aus der Abgabe von praktischen Aufgaben, bearbeiteten Übungsblättern oder Testaten bestehen. Details werden im Prüfungsplan festgelegt und dadurch bekannt gegeben.

(4) Die Studierenden haben den Nachweis zu erbringen, sich mit den Lehrinhalten konstruktiv auseinander zu setzen. Das Ergebnis der Auseinandersetzung muss die Kriterien erfüllen, die die Lehrperson festgelegt hat. Diese werden von der Lehrperson zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Welche Lehrveranstaltungen eine aktive Teilnahme enthalten, geht aus der Anlage hervor. Vorlesungen und Lehrveranstaltungen, deren Inhalte und Kompetenzen vollständig mit einer Prüfungs- oder Studienleistung abgeprüft werden, können keine aktive Teilnahme enthalten.

(5) Bearbeitungszeit und -umfang der Nachweise der aktiven Teilnahme müssen im Gesamtarbeitsaufwand des Moduls enthalten sein und müssen hierbei in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen.

Maximal 25 % der Lehrveranstaltungen im Curriculum dürfen eine aktive Teilnahme enthalten. Dabei soll die maximale Anzahl von 2 Lehrveranstaltungen mit aktiver Teilnahme pro Semester nicht überschritten werden.

(6) Die aktive Teilnahme stellt einen nach § 15 Abs. 1 ABPO erforderlichen Nachweis dar.

### **§ 9 Bonuspunkte für semesterbegleitende Zusatzleistungen**

(1) Die Bewertung einer Modulprüfung kann durch personenbezogene bewertbare semesterbegleitende freiwillige Zusatzleistungen verbessert werden, sofern diese für eine Lehrveranstaltung angeboten werden. Eine Verbesserung kann nur dann erzielt werden, wenn die Prüfungsleistung ohne Berücksichtigung der Zusatzleistung (Bonuspunkte) bestanden ist. Zur Notenverbesserung werden die in der Prüfungs- bzw. Studienleistung erreichten Bewertungspunkte mit denen in der Zusatzleistung

erreichten Bonuspunkten verrechnet, so dass eine erhöhte Punktezahl zur Bewertung herangezogen werden kann. Die Bewertungspunkte aus den semesterbegleitenden Zusatzleistungen sind nur bis zum Prüfungszeitraum des Folgesemesters anrechenbar. Form und Umfang der semesterbegleitenden Zusatzleistungen legt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit den Prüferinnen und Prüfern zu Beginn eines Moduls verbindlich fest. Dies ist den Studierenden bekannt zu geben. Die Dokumentation obliegt dem Prüfer oder der Prüferin.

(2) Die Teilnahme ist freiwillig. Ohne Bonuspunkte muss weiterhin die Note 1,0 bei einer bewerteten Modulleistung erreichbar sein.

### **§ 10 Hausarbeiten**

(1) Eine Hausarbeit umfasst eine eigene, schriftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen oder fächerübergreifenden Problem aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Einbeziehung und Auswertung der einschlägigen Literatur. Hierbei sind die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens und die korrekten Zitierformen anzuwenden. Mögliche Themen werden den Studierenden in der ersten Hälfte des Moduls zur Auswahl gestellt. Ein Laborbericht kann eine Form von Hausarbeit darstellen.

(2) Hausarbeiten werden von Prüfenden als auch Betreuenden ausgegeben, betreut und bewertet. Art, Umfang und Abgabefristen werden zu Beginn der Lehrveranstaltung bekanntgegeben.

(3) Wird eine Arbeit nicht fristgerecht abgegeben, so gilt sie als nicht bestanden.

(4) Hausarbeiten und Projektarbeiten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu bewerten. In begründeten Fällen kann der Prüfungsausschuss einen längeren Bewertungszeitraum beschließen.

### **§ 11 Wahlpflichtfächer**

(1) Für Wahlpflichtfächer können aus organisatorischen Gründen Mindest- und Höchstteilnehmerzahlen festgelegt werden. Diese werden rechtzeitig vor der Anmeldung bekannt gegeben.

(2) Im Modul „Nichttechnische Wahlpflichtfächer“ sind Veranstaltungen und dazugehörige Prüfungen im Umfang von insgesamt 8 ECTS zu belegen und zu bestehen. Die Verteilung und der Umfang der zu belegenden Fächer innerhalb des sich über das zweite und sechste Semester erstreckenden Moduls sind frei wählbar. Mit der Anmeldung zur Prüfung ist die Wahl verbindlich.

(3) In dem Modul „Technisches Wahlpflichtfach“ kann nur ein einzelnes technisches Wahlpflichtfach im Umfang von 7 ECTS gewählt werden. Mit der Anmeldung zur Prüfung wird die Wahl verbindlich.

### **§ 12 Bachelorarbeit**

(1) Zur Bearbeitung der Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von 140 ECTS-Punkten bestanden hat. Der Prüfungsausschuss kann bei ausreichender Begründung in Einzelfällen Ausnahmen genehmigen.

(2) Die Bachelorarbeit ist im Dekanat schriftlich anzumelden.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt 12 Wochen. Die Bearbeitungszeit kann sich auf Antrag des Studenten auf bis zu 24 Wochen verlängern, wenn ein Beschäftigungsverhältnis während dieses Zeitraums nachgewiesen werden kann und eine formlose Bescheinigung des Arbeitgebers vorliegt, dass während der Arbeitszeit nicht oder nur teilweise an der Bachelorarbeit gearbeitet werden darf. Der Antrag sollte zum Beginn der Anmeldung eingereicht werden.

(4) Bachelorarbeiten als Gruppenarbeiten sind ausgeschlossen.

(5) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in schriftlicher Ausfertigung sowie auf elektronischem Weg – in der Regel als PDF-Datei – im Dekanat einzureichen. Wird die schriftliche Ausfertigung per Post eingereicht, so zählt das Absendedatum (Poststempel). Die schriftliche und die elektronische Ausfertigung der Bachelorarbeit müssen in Inhalt und Form identisch sein.

(6) Die Bachelorarbeit kann bei Vorliegen triftiger Gründe um maximal 8 Wochen verlängert werden. Über eine Verlängerung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(7) Eine Prüferin oder ein Prüfer der Bachelorarbeit muss Mitglied der Hochschule Kaiserslautern sein.

### **§ 13 Kolloquium über die Bachelorarbeit**

- (1) Die Studierenden präsentieren ihre Bachelorarbeit in einem in der Regel maximal 20-minütigen Vortrag. Termin, Ort und Thema des Vortrags mindestens zwei Wochen im Voraus mit den Betreuenden zu vereinbaren.
- (2) Im Anschluss an den Vortrag erfolgt eine Befragung zum Thema der Bachelorarbeit, die in der Regel nicht länger als 15 Minuten dauern soll. Bei einem Kolloquium an der Hochschule kann die Öffentlichkeit auf Wunsch des Studierenden bei der Befragung ausgeschlossen werden.
- (3) Das Kolloquium soll in der Regel spätestens sechs Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit erfolgen.

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

- (1) Die Gesamtnote wird aus dem gewichteten Durchschnitt der Noten der Modulprüfungen, sofern diese wenigstens eine Prüfungsleistung umfassen, gebildet. Die Gewichtung ergibt sich aus der Anlage. Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,1 oder 1,0) wird das Gesamturteil "Mit Auszeichnung bestanden" erteilt.
- (2) Im Zeugnis werden alle Module zusammen mit den dazugehörigen ECTS-Punkten sowie der Note aufgelistet. Module, die aus unbenoteten Studienleistungen bestehen, werden mit „bestanden“ aufgeführt.

### **§ 15 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung**

- (1) Diese Fachprüfungsordnung gilt für Studierende, die ihr Studium ab dem Sommersemester 2020 im Bachelorstudiengang Medizin- und Biowissenschaften aufnehmen.
- (2) Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fachprüfungsordnung für den ausbildungsintegrierten und berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Medizin- und Biowissenschaften an der Hochschule Kaiserslautern vom 09.05.2016 außer Kraft.
- (3) Studierende, die den Bachelorstudiengang nach der Fachprüfungsordnung gemäß Absatz 2 studieren, haben bis einschließlich Wintersemester 2025/2026 die Möglichkeit ihr Studium nach ihrer Fachprüfungsordnung zu beenden. Studierende können auf Antrag in diese Fachprüfungsordnung in ihrer für das betreffende Semester jeweils geltenden, aktuellsten Fassung wechseln und ihr Studium nach den Regelungen dieser Fachprüfungsordnung fortsetzen und beenden. Der Antrag ist unwiderruflich. Nach Ablauf des in Satz 1 genannten Semesters gilt für die Fortsetzung des Studiums durch Rückmeldung im betreffenden Studiengang die für das nachfolgende Semester geltende, aktuellste Prüfungsordnung, sofern an anderer Stelle nichts anderes bestimmt ist.
- (4) Einzelheiten des Übergangs beim Wechsel der Fachprüfungsordnung, insbesondere die Anerkennung von Leistungen, regelt der Prüfungsausschuss.

Zweibrücken, den 29.01.2020

Prof. Dr. Marko K. Baller  
Dekan des Fachbereichs  
Informatik und Mikrosystemtechnik  
Hochschule Kaiserslautern

Anlage: Studienverlaufsplan mit Angabe der Prüfungs- und Studienleistungen, Module und Notengewichtungen

FS	Nr.	Modul	Veranstaltung	PL/SL/VL	CP	Prüfungsform	Dauer	Gewichtung in der Gesamtnote	
1	1	Einführung ins Studium							
			Einführung ins Studium	Vorlesung	SL				
	2	Mathematik						7	
			Mathematik	Vorlesung	PL	10	Klausur 120		
2	3	Physik 1						3,5	
				Physik I	Vorlesung	PL	3		Klausur 90
				Physik-Übungen	Online	VL	2		Aktive Teilnahme
	4	Nichttechnische Wahlpflichtfächer <sup>1</sup>							
				Philosophie	WPF	SL	2	Studienleistung	
				Medizinethik	WPF	SL	2	Studienleistung	
				Projektmanagement	WPF	SL	2	Studienleistung	
				Einführung BWL	WPF	SL	2	Studienleistung	
				Grundlagen Marketing	WPF	SL	2	Studienleistung	
		Kommunikations- und Führungstechniken	WPF	SL	4	Studienleistung			
5	Grundlagen der Physiologie und Medizin							4,7	
			Grundlagen der Physiologie und Medizin 1	Vorlesung	SL	4	Laborbericht		
			Grundlagen der Physiologie und Medizin 2	Vorlesung	PL	4	Klausur 120		
3	6	Physik 2 mit Übungen						3,5	
				Physik 2	Vorlesung	PL	3		Klausur 90
				Physik-Übungen	Online	VL	2		Aktive Teilnahme
A n e r k a n n t *	Modulgruppe: Anerkannte Leistungen aufgrund Berufsausbildung Semester 1-3 <sup>2</sup>							25	
	17	Chemie							
				als bestanden anerkannt	12				
				Allgemeine Chemie	anerkannt	6			
		Chemische Analytik	anerkannt	6					
	18	Histologie							
				als bestanden anerkannt	7				
				Histologie	anerkannt	2			
		Labor zur Histologie und Zytologie	anerkannt	5					
	19	Immunologie							
			als bestanden anerkannt	6					
			Immunologie	anerkannt	2				
	Immunhistochemie	anerkannt	4						

4	7	Mikro-und Zellbiologie			PL	<b>6</b>	Klausur	120	7	
			Mikrobiologie	Vorlesung		3				
			Zellbiologie	Vorlesung		3				
4	8	Medizinische Diagnostik				<b>5</b>			5,8	
			Medizinische Diagnostik	Vorlesung	PL	5	Klausur	90		
5	9	Biochemie			PL	<b>6</b>	Klausur	120	7	
			Biochemie	Vorlesung		4				
			Proteinbiochemie	Vorlesung		2				
5	10	Medizinische Krankheitsbilder				<b>3</b>			3,5	
			Medizinische Krankheitsbilder	Vorlesung	PL	3	Klausur	90		
6	11	Technisches Wahlpflichtfach <sup>3</sup>				<b>7</b>			12,8	
			Onkologie	WPF	PL	7	Klausur	120		
			Pharmakologie	WPF	PL	7	Klausur	120		
			Zellkulturen	WPF	PL	7	Klausur	120		
			Neurowissenschaften	WPF	PL	7	Klausur	120		
	6	4	Nichttechnische Wahlpflichtfächer <sup>1</sup>							
				Philosophie	WPF	SL	2	Studienleistung		
				Medizinethik	WPF	SL	2	Studienleistung		
				Projektmanagement	WPF	SL	2	Studienleistung		
				Einführung BWL	WPF	SL	2	Studienleistung		
Grundlagen Marketing	WPF	SL	2	Studienleistung						
		Kommunikations- und Führungstechniken	WPF	SL	4	Studienleistung				
A n e r k a n n t *	Modulgruppe: Anerkannte Leistungen aufgrund Berufsausbildung Semester 4-6 <sup>2</sup>						<b>20</b>			
	20	Biologie			als bestanden anerkannt	<b>6</b>				
			Grundl. Allgemeine Biologie		anerkannt	3				
			Medizinische Biologie		anerkannt	3				
	21	Grundlagen Medizin			als bestanden anerkannt	<b>8</b>				
			Grundlagen Medizinische Krankheitsbilder		anerkannt	3				
			Grundlagen und Labor Hämatologie		anerkannt	5				
	22	Nichttechnische Grundlagen			als bestanden anerkannt	<b>6</b>				
			Sicherheit im Chemielabor		anerkannt	2				
			Psychologie		anerkannt	2				
Fachenglisch				anerkannt	2					

<b>7</b>	12	<b>Data Science</b>					<b>11</b>		8
			Wissenschaftl. Arbeiten		SL	2			
			Informatik		SL	4			
		Statistik		PL	5	Klausur	90		
	13	<b>Analytik</b>			PL	<b>4</b>	Klausur	90	4,7
Bioanalytik			Vorlesung		2				
Mikrosystemtechnik			Vorlesung		2				
<b>8</b>	14	<b>Regenerative Medizin</b>					<b>7</b>	8	
			Regenerative Medizin	Vorlesung	PL	5	Klausur		120
			Literaturrecherche	Seminar	SL	2			
	15	<b>Qualität in Produktion und Labor</b>			PL	<b>6</b>	Klausur	120	7
			SixSigma	Vorlesung		2			
Gute Laborpraxis			Vorlesung		2				
	Labortechnik	Vorlesung		2					
<b>9</b>	16	<b>Bachelorarbeit mit Kolloquium</b>					<b>15</b>	17,5 <sup>4</sup>	
			Bachelorarbeit		Bachelorarbeit	12	Bachelorarbeit		
			Kolloquium		Kolloquium	3	Kolloquium		
<b>A n e r k a n n t -</b>	Modulgruppe: Anerkannte Leistungen aufgrund Berufsausbildung Semester 7-9 <sup>2</sup>						<b>28</b>		
	23	<b>Grundlagen und Labor Analytik</b>		als bestanden anerkannt		<b>13</b>			
			Instrumentelle Analytik	anerkannt		3			
			Instrumentelle Analytik Labor u. Gerätekunde	anerkannt		5			
			Labor zur Bioanalytik	anerkannt		5			
24	<b>Praxisphase</b>		als bestanden anerkannt		<b>15</b>				
		Praxisphase	anerkannt		15				
<p>*[V] Vorlesung, [P] Praktikum, [V/Ü] Vorlesung / Übung, [SÜ] Seminarübung, [V/Ü/S] Vorlesung / Übung / Seminar</p> <p>**[PL] Prüfungsleistung, [SL] Studienleistung, [VL] Vorleistung, [A] Projektarbeit, [H] Hausarbeit, [K] Klausur, [M] mündlich, [PS] Präsentation, [S] schriftlich</p> <p>(WPF) Wahlpflichtfach</p> <p><sup>1</sup> Im 2. und/oder 6. Semester müssen insgesamt 4 WPF aus dem WPF-Katalog ausgewählt werden. Wann man wieviele und welche Fächer man auswählt, ist jedem selbst überlassen</p> <p><sup>2</sup> Die Leistungen werden bei Vorlage der MTLA-Examensurkunde anerkannt.</p> <p><sup>3</sup> In diesem Modul ist 1 Fach zu wählen</p> <p><sup>4</sup> Für die Berechnung der Modulnote beträgt die Gewichtung für die Bachelorarbeit 13,5; für das Kolloquium 4.</p>									