



Hochschulanzeiger

der Hochschule Kaiserslautern

Montag, den 31. August 2020

Nr. 7/2020

INHALT

	Seite
Grundordnung der Hochschule Kaiserslautern	2
Richtlinie über die Rechte und Pflichten der Angehörigen der Hochschule Kaiserslautern gemäß § 3 Abs. 3 und 5 Grundordnung	29
Satzung über die Qualitätssicherung bei Berufungen ohne öffentliche Ausschreibung an der Hochschule Kaiserslautern	31
Prüfungsordnung für die weiterbildenden Fernstudiengänge mit Hochschulzertifikat Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, Marketing-Management, Motorsport-Management, Sport-Management, Innovations-Management und Intelligent Enterprise an der Hochschule Kaiserslautern	33
Prüfungsordnung für die weiterbildenden Fernstudiengänge MBA Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, MBA Marketing-Management, MBA Motorsport-Management, MBA Sport-Management, MBA Innovations-Management und MBA Intelligent Enterprise	43
Korrigierte und erneute Veröffentlichung der Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Finanzdienstleistungen, Wirtschaftsinformatik, Mittelstandsökonomie, Technische Betriebswirtschaft, Wirtschaft und Recht sowie Industrial & Digital Management an der Hochschule Kaiserslautern	65

Grundordnung der Hochschule Kaiserslautern vom 23.07.2020

Aufgrund des § 7 Absatz 1 Nummer 1 in Verbindung mit § 76 Absatz 2 Nummer 1 und § 74 Absatz 2 Satz 2 Nummer 1 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 Senat der Hochschule Kaiserslautern am 26.06.2019 mit Zustimmung des Hochschulrats am 05.12.2019 die nachfolgende Grundordnung der Hochschule Kaiserslautern beschlossen. Diese Ordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 25.05.2020, Az.: 7211-0007#2020/0001-150115325, genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

I. Aufbau der Hochschule

- § 1 rechtliche Stellung der Hochschule
- § 2 Leitung der Hochschule
- § 3 Mitglieder und Angehörige der Hochschule

1. Zentrale Organe und Gremien

- § 4 Zentralorgane
- § 5 Hochschulrat
- § 6 Senat
- § 7 Gleichstellungsbeauftragte
- § 8 Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren/Ehrenbürgerinnen und Ehrenbürger

2. Fachbereiche

- § 9 Fachbereiche und ihre Organe
- § 10 Fachbereichsräte
- § 11 Studiengangsleitung
- § 12 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereiches

II. Allgemeine Verfahrensvorschriften

- § 13 Verfahrensgrundsätze
- § 14 Einberufungen und Beschlussfähigkeit
- § 15 Beschlüsse und Umlaufverfahren
- § 16 Qualitätssicherung
- § 17 Sonstige Ausschüsse

III. Wahlen

1. Wahl der Präsidentin/ des Präsidenten und Wahl der Vizepräsidentin/ des Vizepräsidenten

- § 18 Wahlgremium und Wahlleitung
- § 19 Öffentliche Ausschreibung
- § 20 Verfahren im Hochschulrat
- § 21 Wahltag und Vorstellung der Kandidatinnen oder der Kandidaten
- § 22 Durchführung der Wahl
- § 23 Wahlergebnis
- § 24 Wahlprüfung
- § 25 Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten
- § 26 Wahl der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten

2. Wahl der Dekaninnen und Dekane/der Prodekaninnen und Prodekane

- § 27 Wahl der Dekanin/ des Dekans und der Prodekanin/des Prodekans
- § 28 Durchführung der Wahl
- § 29 Wahlergebnis
- § 30 Vorzeitiges Ausscheiden
- § 31 Abwahl

3. Wahl zu den Kollegialorganen

- § 32 Wahlrecht, Wahlgruppen und Wählbarkeit
- § 33 Wahlgrundsätze
- § 34 Ersatzmitglieder
- § 35 Stimmbezirke
- § 36 Wahlleiterin oder Wahlleiter
- § 37 Wahlvorstand
- § 38 Wahltermin
- § 39 Wahlvorschläge
- § 40 Prüfung der Wahlvorschläge
- § 41 Stimmzettel, Wahlraum
- § 42 Wahlbekanntmachung
- § 43 Nachweis des Wahlrechts und der Wählbarkeit
- § 44 Wählerverzeichnis
- § 45 Personalisierte Verhältniswahl
- § 46 Mehrheitswahl
- § 47 Stimmabgabe
- § 48 Briefwahl
- § 49 Stimmabgabe bei Briefwahl
- § 50 Gültigkeit der Stimmabgabe
- § 51 Wahlniederschrift
- § 52 Wahlergebnis
- § 53 Feststellung der Ergebnisse der Wahl
- § 54 Einspruch, Wahlprüfung
- § 55 Wiederholungswahl, Nachwahl

IV. Berufungen von Professorinnen und Professoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte

1. Berufung von Professorinnen und Professoren

- § 56 Ausschreibungen
- § 57 Berufungskommission
- § 58 Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber
- § 59 Probelehrveranstaltungen, Probevortrag und Bewerberinnen- oder Bewerbergespräch
- § 60 Festlegung des Besetzungsvorschlages
- § 61 Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren

2. Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte

- § 62 Lehrkräfte für besondere Aufgaben
- § 63 Lehrbeauftragte

V. Verfahren zur Gewährung von Leistungsbezügen und zur Vergabe von Forschungs- und Lehrzulagen

- § 64 Besondere Leistungsbezüge
- § 65 Funktions-Leistungsbezüge
- § 66 Forschungs- und Lehrzulagen

VI. Wissenschaftliche Einrichtungen, Betriebseinheiten und An-Institute

§ 67 Wissenschaftliche Einrichtungen, Betriebseinheiten

§ 68 An-Institute

VII. Privat finanzierte Auftragsforschung

§ 69 Selbstlosigkeit

§ 70 Ausschließlichkeit

§ 71 Verbot unverhältnismäßiger Vergütungen

§ 72 Inkrafttreten

I. Aufbau der Hochschule

§ 1 Rechtliche Stellung, Sitz und Gliederung der Hochschule; Logo

(1) Die Hochschule ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechtes und gleichzeitig staatliche Einrichtung. Sie hat das Recht der Selbstverwaltung und erfüllt ihre Aufgaben gemäß HochSchG.

(2) Sie führt den Namen Hochschule Kaiserslautern (University of Applied Sciences). Die Hochschule hat Standorte in Kaiserslautern, Pirmasens und Zweibrücken. Ihr Sitz ist Kaiserslautern. Sie führt ein eigenes Logo.

(3) Sie gliedert sich in die fünf Fachbereiche Angewandte Ingenieurwissenschaften, Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften, Bauen und Gestalten, Betriebswirtschaft sowie Informatik und Mikrosystemtechnik.

§ 2 Leitung der Hochschule

(1) Die Hochschule wird von einer Präsidentin oder einem Präsidenten geleitet und von bis zu zwei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten vertreten.

(2) Wird die Präsidentin oder der Präsident durch zwei Vizepräsidentinnen oder zwei Vizepräsidenten mit jeweils hälftiger Freistellung unterstützt und vertreten, dürfen diese nicht dem gleichen Fachbereich angehören. In Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten einschließlich Haushalts-, Bau- und Personalangelegenheiten wird die Präsidentin oder der Präsident durch die Kanzlerin oder den Kanzler vertreten. Im Falle der Verhinderung der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten wird die Präsidentin oder der Präsident in allen Angelegenheiten durch die Kanzlerin oder den Kanzler vertreten.

(3) Zur Unterrichtung der Öffentlichkeit im Namen der Hochschule ist nur die Präsidentin oder der Präsident befugt, soweit sie oder er nicht hauptberuflich an der Hochschule tätige Mitglieder hierzu ermächtigt hat.

§ 3 Mitglieder und Angehörige der Hochschule

(1) Mitglieder der Hochschule sind die an der Hochschule hauptberuflich tätigen Angehörigen des öffentlichen Dienstes, die eingeschriebenen Studierenden sowie die eingeschriebenen Doktorandinnen und Doktoranden. Die Rechte und Pflichten von Mitgliedern haben auch Personen, die, ohne Mitglieder zu sein, in der Hochschule mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten hauptberuflich tätig sind.

(2) Mitglieder der Hochschule haben das Recht, an der Selbstverwaltung der Hochschule mitzuwirken. Sie sind in den Gremien der Hochschule aktiv und passiv wahlberechtigt. Ihnen steht das Recht auf Nutzung der hochschulischen Einrichtungen zu.

(3) Angehörige der Hochschule Kaiserslautern sind Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren, Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler sowie in den Ruhestand versetzte Professorinnen und Professoren, Gasthörerinnen und Gasthörer sowie sonstige Beamtinnen, Beamte und Angestellte nach

ihrem Ausscheiden durch Eintritt in den Ruhestand oder die alters- oder krankheitsbedingte Berentung. Ihre Rechte und Pflichten werden in der Richtlinie für Angehörige der Hochschule geregelt.

(4) Angehörige der Hochschule sind gemäß dieser Ordnung weder aktiv noch passiv wahlberechtigt. Eine Mitwirkung in den Gremien der Hochschule und der hochschulischen Einrichtungen ist ausgeschlossen.

(5) In den Ruhestand versetzte Professorinnen und Professoren sowie Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftlern steht das Recht zu entsprechend den Bestimmungen des Hochschulgesetzes in der jeweils gültigen Form zu lehren sowie nach Maßgabe der entsprechenden Fachprüfungsordnung das Recht zu Hochschulprüfungen, entsprechend den Bestimmungen des Hochschulgesetzes in der jeweils gültigen Form abzunehmen. Rechte zur Tätigkeit in der Forschung sowie der Nutzung von Ressourcen regelt die Richtlinie über die Rechte von in den Ruhestand versetzten Professorinnen und Professoren sowie Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler der Hochschule Kaiserslautern.

1. Zentrale Organe und Gremien

§ 4 Zentralorgane

(1) Zentralorgane der Hochschule sind der Hochschulrat, der Senat, die Präsidentin oder der Präsident.

(2) Die Aufgaben und die Zusammensetzung des Hochschulrates ergeben sich aus dem HochSchG.

(3) Die Aufgaben und die Zusammensetzung des Senats ergeben sich aus dem HochSchG und dieser Grundordnung.

(4) Die Aufgaben der Präsidentin oder des Präsidenten ergeben sich aus dem HochSchG.

§ 5 Hochschulrat

(1) Der Hochschulrat besteht aus zehn Mitgliedern, von denen fünf den Bereichen Wirtschaftsleben, Wissenschaft und öffentliches Leben sowie weitere fünf der Hochschule angehören. Die weitere Zusammensetzung bestimmt sich nach dem HochSchG.

(2) Mindestens drei interne Mitglieder des Hochschulrates müssen der Gruppe der Professorinnen und Professoren angehören. Ein Mitglied soll aus der Gruppe der Studierenden gewählt werden.

(3) Die Amtszeit des Hochschulrates beträgt fünf Jahre. Scheidet ein Mitglied der Hochschule aus, wird für den Rest der Amtszeit ein Mitglied nachgewählt.

§ 6 Senat

(1) Dem Senat gehören an:

1. die Präsidentin oder der Präsident als vorsitzendes Mitglied
2. zehn Vertreter der Gruppe der Professorinnen oder Professoren
3. fünf Vertreter der Gruppe der Studierenden
4. drei Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und nicht

wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten, die Kanzlerin oder der Kanzler und die Dekaninnen oder Dekane gehören dem Senat beratend an, sofern sie nicht Mitglied gemäß Abs. 1 Satz 1 sind oder dem Hochschulrat angehören

(2) Die Professorinnen und Professoren der Fachbereiche wählen je zwei ihrer Vertreter aus dem Fachbereich in den Senat.

(3) Die Studierenden der Fachbereiche wählen je eine Vertreterin oder einen Vertreter aus dem Fachbereich in den Senat.

(4) Die akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und nicht wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen je eine Vertreterin oder einen Vertreter je Standort in den Senat.

(5) Scheidet ein Mitglied des Senats aufgrund der Wahl in den Hochschulrat aus dem Senat aus, rückt das Ersatzmitglied in den Senat nach. Ist kein Ersatzmitglied gewählt, kann der Fachbereich für die verbleibende Amtszeit des Senats ein Mitglied nachwählen.

(6) Eine Änderung der Sitzverteilung während einer laufenden Amtsperiode erfolgt nicht. Die Amtszeit der Mitglieder des Senats beträgt drei Jahre, für Studierende ein Jahr. Die Amtszeit endet spätestens mit Konstituierung des neuen Senats.

§ 7 Gleichstellungsbeauftragte

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte achtet auf die Vermeidung von Nachteilen für Wissenschaftlerinnen, weibliche Lehrpersonen, sonstige Mitarbeiterinnen und Studierende; sie unterstützt die Hochschule in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, die Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern und auf die Beseitigung bestehender Nachteile hinzuwirken.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte soll jeweils einmal im Jahr dem Senat über die von ihr gesetzten Ziele und deren Verwirklichung berichten.

§ 8 Ehrensenatorinnen und Ehrensenatoren/Ehrenbürgerinnen und Ehrenbürger

(1) Die Hochschule kann durch Beschluss des Senats Personen, die sich um die Hochschule verdient gemacht haben, die Würde einer Ehrensenatorin oder eines Ehrensenators verleihen. Die Präsidentin oder der Präsident leitet Vorschläge zur Verleihung der Ehrensenatorenwürde in Abstimmung mit den Dekaninnen oder Dekanen an den Senat weiter.

(2) Die Hochschule kann durch Beschluss des Senats Personen, die sich um Wissenschaft oder Kunst besonders verdient gemacht haben, die Würde einer Ehrenbürgerin oder eines Ehrenbürgers verleihen. Die Präsidentin oder der Präsident leitet Vorschläge zur Verleihung der Ehrenbürgerwürde in Abstimmung mit den Dekaninnen oder Dekanen an den Senat weiter.

(3) Für die Behandlung von Vorschlägen gemäß Abs. 1 sind zwei Sitzungen des Senats vorzusehen, wobei in der ersten Sitzung lediglich die begründete Nominierung der vorgeschlagenen Person erfolgt. In einer weiteren Sitzung wird ein entsprechender Antrag zur Abstimmung gestellt. Für einen Beschluss bedarf es der Zustimmung von 2/3 der abgegebenen Stimmen und von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Senats.

2. Fachbereiche

§ 9 Fachbereiche und ihre Organe

(1) Organe der Fachbereiche sind

1. der Fachbereichsrat
2. Dekanin oder der Dekan

(2) Der Fachbereichsrat entscheidet über die Angelegenheiten des Fachbereichsrates von grundsätzlicher Bedeutung. Die besonderen Aufgaben ergeben sich aus dem HochSchG.

§ 10 Fachbereichsräte

(1) Der Fachbereichsrat besteht aus

1. neun Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemäß HochSchG
2. sechs Mitglieder der Studierenden gemäß HochSchG
3. zwei Mitglieder der Gruppe der akademischen und nicht wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäß HochSchG. Die Mitglieder gemäß HochSchG bilden dabei eine Gruppe.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder des Fachbereichs beträgt drei Jahre. Die der studentischen Mitgliedern ein Jahr. Sie endet spätestens mit Konstituierung eines neuen Fachbereichsrats.

§ 11 Studiengangsleitung

(1) Die Fachbereiche richten für jeden Studiengang eine Studiengangsleitung ein. Die Studiengangsleitung kann durch eine oder mehrere Personen gebildet werden.

(2) Zu Studiengangsleitungen können Professorinnen und Professoren, die in der Regel in dem Zeitraum der vergangenen zwei Jahre in dem zu leitenden Studiengang gelehrt haben sollen, bestellt werden. Aufgabenstellung und Kompetenzen der Studiengangsleitung werden durch den Fachbereichsrat festgelegt.

(3) Im Falle eines Rücktritts der Studiengangsleitung ist die Inhaberin oder der Inhaber dieser Funktion verpflichtet, ihre oder seine Funktion bis zur Bestellung einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers weiterzuführen.

§ 12 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereiches

(1) Der Fachbereich soll gemäß HochSchG eine Gleichstellungsbeauftragte bestellen.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragten der Fachbereiche achten auf die Vermeidung von Nachteilen für Wissenschaftlerinnen, weibliche Lehrpersonen, Assistentinnen und Studierende, die dem Fachbereich zugeordnet sind.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragten der Fachbereiche werden aus dem Kreis der dem Fachbereich angehörenden hauptamtlichen Mitgliedern vom Fachbereichsrat für die Dauer von drei Jahren bestellt.

(4) Die Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten erfolgt grundsätzlich in der ersten Sitzung der neu gewählten Fachbereichsräte in geheimer Abstimmung. Vorschläge können von im Fachbereich tätigen hauptamtlichen Mitgliedern bis eine Woche vor der Fachbereichsratssitzung mit dem Einverständnis der Vorgesetzten bei der Dekanin oder beim Dekan eingereicht werden.

II. Allgemeine Verfahrensvorschriften

§ 13 Verfahrensgrundsätze

(1) Gremien geben sich eine Geschäftsordnung. Hat ein Gremium keine Geschäftsordnung beschlossen oder ist ein Sachverhalt nicht geregelt, gilt die Geschäftsordnung des Senats entsprechend.

(2) Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung. Besetzungen von Ausschüssen sind keine Personalangelegenheiten.

(3) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dies in der Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum ist in die Niederschrift aufzunehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.

(4) Über die Sitzungen sind Niederschriften zu fertigen. Diese müssen Tag, Zeit und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder, die behandelten Gegenstände, die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Gremiums.

(5) Bei Entscheidungen, Abstimmungen und Beratung der Organe, Gremien und Ausschüsse dürfen Personen, die befangen sind, nicht mitwirken. Befangen im Sinne dieser Regelung sind Personen, die

1. selbst beteiligt sind,
2. Angehörige einer oder eines Beteiligten sind,
3. eine Beteiligte oder einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht oder in diesem Verfahren vertreten,
4. Angehörige der Person sind, die eine Beteiligte oder einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt,
5. die bei einer oder einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt sind; dies gilt nicht für ein Beschäftigungsverhältnis mit dem Land Rheinland-Pfalz oder der Hochschule,
6. als Angehörige gelten auch Lebenspartnerinnen und -partner, Pflegekinder und Pflegeeltern.
7. Beteiligt ist, wer durch die Tätigkeit oder die Entscheidung einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil erlangen kann. Dies gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs-, Bevölkerungs- oder Mitgliedergruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.

(6) Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht bei Wahlen.

§ 14 Einberufungen und Beschlussfähigkeit

(1) Gremien und Ausschüsse werden von ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens einer Woche schriftlich eingeladen. Auf Verlangen der Hochschulleitung, eines Fünftels der stimmberechtigten Mitglieder, oder aller Mitglieder einer Mitgliedergruppe des Gremiums hat die oder der Vorsitzende das Gremium unverzüglich einzuberufen.

(2) Gremien und Ausschüsse planen ihre Sitzungstage in der Regel im Voraus für das jeweilige Semester.

(3) Gremien und Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

(4) eine Sitzung kann auch virtuell stattfinden.

§ 15 Beschlüsse und Umlaufverfahren

(1) Beschlüsse erfolgen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit das Hochschulgesetz oder diese Grundordnung nichts anderes vorsehen.

(2) Auf Antrag eines Viertels der anwesenden Mitglieder ist eine Abstimmung im Umlaufverfahren per E-Mail oder in Schriftform zulässig. Eine Abstimmung im Umlaufverfahren setzt eine umfassende Behandlung des Beschlussgegenstandes in der Sitzung voraus. Die Frist zur Abgabe der Stimme endet eine Woche nach Zugang des Beschlussvorschlages. Über das Abstimmungsergebnis des Beschlusses im Umlaufverfahren informiert das vorsitzende Mitglied die Gremienmitglieder unverzüglich.

(3) In der folgenden Sitzung wird das Gremium nochmals über das Abstimmungsergebnis informiert und eine entsprechende Beschlussfassung ins Protokoll aufgenommen. Ein Beschluss im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen bei Personalangelegenheiten und akademischen Ehrungen.

§ 16 Qualitätssicherung

(1) Um die Qualität in den Bereichen von Forschung, Lehre, Studium, Verwaltung und weiterer zentraler Einrichtungen zu sichern und zu verbessern, richtet die Hochschule ein Qualitätsmanagementsystem gem. HochSchG ein.

(2) Inhalt und Verfahren sind in einem gesonderten Teil dieser Grundordnung als Teil-Grundordnung geregelt.

§ 17 Errichtung und Aufgaben von Ausschüsse

(1) Gremien können Ausschüsse bilden. Diesen Ausschüssen kann Entscheidungsbefugnis übertragen werden.

(2) Soll ein Ausschuss mit Entscheidungsbefugnis eingerichtet werden, sind die Aufgaben in dem Einsetzungsbeschluss konkret nach Inhalt, Zweck und Ausmaß zu beschreiben. Die Bestellung des Ausschusses endet mit der Amtszeit des Gremiums, das ihn eingesetzt hat. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eines Ausschusses berichtet dem Gremium regelmäßig.

(3) Die Ausschüsse bestehen in der Regel mindestens aus drei Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie je einer Vertreterin oder einem Vertreter aus der Gruppe gemäß § 37 Absatz 2 Nr. 2 HochSchG und aus der gemeinsamen Gruppe der akademischen und den nicht wissenschaftlichen Mitarbeitenden gemäß § 37 Absatz 2 Satz 5 HochSchG. In Ausschüssen, denen keine Entscheidungsbefugnis nach Absatz 1 übertragen wurde, kann Abweichendes gelten.

(4) Die Mitglieder eines Ausschusses wählen aus ihrer Mitte das vorsitzende und das stellvertretend vorsitzende Mitglied mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der Mitglieder.

(5) Ein Ausschuss kann durch das einrichtende Gremium wieder aufgehoben werden.

(6) Bei Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis muss beim Ausscheiden eines Mitglieds eine Nachbesetzung stattfinden.

III. Wahlen

1. Wahl der Präsidentin/ des Präsidenten und Wahl der Vizepräsidentin/ des Vizepräsidenten

§ 18 Wahlgremium und Wahlleitung

(1) Der Senat wählt die Präsidentin oder den Präsidenten und die Vizepräsidentinnen oder die Vizepräsidenten.

(2) Die Wahl wird durch die Wahlleiterin oder den Wahlleiter vorbereitet, durchgeführt und geleitet. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter ist die Kanzlerin oder der Kanzler.

§ 19 Öffentliche Ausschreibung

(1) Die Stelle der Präsidentin oder des Präsidenten wird vom Wahlleiter oder der Wahlleiterin mit einer Bewerbungsfrist von mindestens fünf Wochen öffentlich und hochschulintern ausgeschrieben. Mindestens zwei Wochen der Bewerbungsfrist müssen in der Vorlesungszeit liegen.

(2) Unverzüglich nach Ablauf der Bewerbungsfrist teilt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter den Mitgliedern des Senats und des Hochschulrates die Namen der Bewerberinnen oder Bewerber mit.

§ 20 Verfahren im Hochschulrat

(1) Der Hochschulrat führt ein Auswahlverfahren durch und lädt geeignete Bewerberinnen oder Bewerber zu einer Vorstellungsrunde ein. Der Hochschulrat kann auch Personen vorschlagen, die sich nicht beworben haben.

(2) Er erstellt im Einvernehmen mit dem zuständigen Ministerium einen Vorschlag für den Senat, der mindestens drei Personen umfassen soll.

(3) Der Wahlleiter gibt die Vorschlagsliste den Mitgliedern des Senats unverzüglich bekannt.

§ 21 Wahltag und Vorstellung der Kandidatinnen oder der Kandidaten

(1) Frühestens vier Wochen nach Bekanntgabe der Wahlvorschläge gem. § 5 findet die Wahl statt. Den Wahltag bestimmt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

(2) Die vom Hochschulrat vorgeschlagenen Kandidatinnen oder Kandidaten stellen sich dem Senat vor der Wahl vor.

(3) Die Termine nach Abs. 1 und 2 dürfen nicht in die vorlesungsfreie Zeit fallen.

§ 22 Durchführung der Wahl

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter lädt die Mitglieder des Senats spätestens zwei Wochen vor der Wahl schriftlich zur Wahl ein.

(2) Nachdem die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die Wahlhandlung für abgeschlossen erklärt hat, erfolgt die Auszählung der abgegebenen Stimmen. Ein Stimmzettel ist ungültig,

1. wenn er nicht gekennzeichnet ist,
2. oder er nicht als amtlich erkennbar ist,
3. oder aus seiner Kennzeichnung der Wille der Wählerin oder des Wählers nicht zweifelsfrei hervorgeht,
4. oder in ihm eine Person benannt ist, die nicht vorgeschlagen ist
5. oder er außer der Bezeichnung des oder der Gewählten noch Zusätze enthält.

(3) Über die Sitzung des Senats einschließlich der Wahlhandlung ist ein Protokoll zu führen.

§ 23 Wahlergebnis

(1) Als Präsidentin oder Präsident ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der Mitglieder des Senats auf sich vereinigt.

(2) Stehen mehr als zwei Kandidatinnen oder Kandidaten zur Wahl, so findet nach einem vergeblichen ersten Wahlgang ein zweiter Wahlgang statt. In diesem stehen nur noch die beiden Kandidatinnen oder Kandidaten mit den im ersten Wahlgang erreichten höchsten Zahlen der abgegebenen Stimmen zur Wahl. Ist wegen Stimmgleichheit unklar, wer den zweiten Wahlgang erreicht, so entscheidet darüber eine Stichwahl zwischen den stimmgleichen Kandidatinnen oder Kandidaten.

(3) Die Zahl der Wahlgänge wird auf drei beschränkt. Erreicht keine der Kandidatinnen oder Kandidaten die erforderliche Mehrheit, erfolgt eine Neuausschreibung.

(4) Das Wahlergebnis wird von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter verkündet. Sie oder er teilt dem oder der Gewählten die Wahl mit und fordert sie oder ihn auf, binnen einer Woche zu erklären, ob sie oder er die Wahl annimmt. Gibt die oder der Gewählte innerhalb dieser Frist keine Erklärung ab, so gilt die Wahl als nicht angenommen.

§ 24 Wahlprüfung

(1) Alle Wahlberechtigten und Vorgeschlagenen können binnen einer Ausschlussfrist von einer Woche nach dem Tage der Verkündung des Wahlergebnisses die Wahl unter Angabe von Gründen durch eine schriftlich, gegenüber der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter, abzugebende Erklärung anfechten.

(2) Eine Wahlanfechtung ist nur begründet, wenn wesentliche Vorschriften über das Wahlverfahren verletzt worden sind und diese Verletzung zu einem anderen Wahlergebnis geführt hat oder hätte führen können.

(3) Über eine Wahlanfechtung entscheidet die Wahlleiterin oder der Wahlleiter. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen, und der Antragstellerin oder dem Antragsteller sowie der oder dem Gewählten zuzustellen. Ist die Wahlanfechtung begründet, so hat die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die Wahl für ungültig zu erklären und eine Wiederholungswahl durchzuführen.

§ 25 Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten

(1) Die Präsidentin oder der Präsident kann mit einer Mehrheit von drei Viertel der Mitglieder des Senats abgewählt werden. Ein entsprechender Antrag kann nur aus wichtigem Grund gestellt werden und muss mindestens von einem Viertel der Mitglieder des Senats unterzeichnet sein. Der schriftliche Antrag ist unter Mitteilung des wichtigen Grundes an die Kanzlerin oder den Kanzler zu richten.

(2) Die Kanzlerin oder der Kanzler leitet unverzüglich nach der Antragstellung ein Mediationsverfahren ein. In diesem Verfahren soll versucht werden, den für die Abwahl geltend gemachten wichtigen Grund im Wege einer gütlichen Einigung zwischen den Beteiligten auszuräumen. Die Auswahl der Mediatorin oder des Mediators obliegt der Kanzlerin oder der Kanzler im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Hochschulrates.

(3) Erklärt die Mediatorin oder der Mediator das Mediationsverfahren für gescheitert oder gelingt eine gütliche Einigung nicht innerhalb von vier Wochen, lädt die Kanzlerin oder der Kanzler den Senat zu einer Sitzung über die Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten ein. Vor dieser Sitzung ist dem Hochschulrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Diese Stellungnahme wird den Mitgliedern des Senats mit der Einladung zu der Sitzung vorgelegt. Die Kanzlerin oder der Kanzler lädt zu dieser Sitzung spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag ein; sie oder er leitet die Sitzung des Senats.

(4) Der Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten muss der Hochschulrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder zustimmen. Lehnt der Hochschulrat die Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten ab, kann der Senat den Beschluss des Hochschulrats mit drei Vierteln seiner Mitglieder zurückweisen.

(5) Das Ergebnis des Verfahrens wird dem zuständigen Ministerium mitgeteilt.

§ 26 Wahl der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten

(1) Die Stelle der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten wird von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter öffentlich ausgeschrieben. Spätestens vier Wochen nach Ende der Bewerbungsfrist legt die Präsidentin oder der Präsident über die Wahlleiterin oder den Wahlleiter den Mitgliedern des Senats einen Vorschlag für die Wahl der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten vor.

(2) Sofern zwei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten mit hälftiger Freistellung vorgesehen sind, müssen diese Professorinnen oder Professoren der Hochschule sein.

(3) Sofern die Präsidentin oder der Präsident von ihrem oder seinem Vorschlagsrecht keinen Gebrauch macht, erfolgt die Wahl der Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten auf Vorschlag des Hochschulrates.

(4) Macht der Präsident von seinem Vorschlagsrecht Gebrauch und sind zwei Vizepräsidenten mit hälftiger Freistellung vorgesehen, kann eine Ausschreibung entfallen.

(5) Spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe der Vorschlagsliste findet die Wahl statt. Die Vorschriften für Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten gelten entsprechend. Eine Abwahl der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten ist ausgeschlossen.

2. Wahl der Dekaninnen und Dekane/der Prodekaninnen und Prodekane

§ 27 Wahl der Dekanin/ des Dekans und der Prodekanin/des Prodekans

(1) Die Dekanin oder der Dekan wird vom Fachbereichsrat aus dem Kreis der dem Fachbereichsrat angehörenden Professorenvertretung gewählt, nicht jedoch während der vorlesungsfreien Zeit. Die Wahl findet in der konstituierenden Sitzung des neu gewählten Fachbereichsrats statt, zu der die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes mit einer Ladungsfrist von mindestens zwei Wochen einlädt. Die konstituierende Sitzung findet zum Ende des Semesters statt, in dem die Amtszeit der amtierenden Dekanin oder des amtierenden Dekans abläuft und wird vom Wahlvorstand geleitet.

(2) Wahlvorstand für die Wahl der Dekanin oder des Dekans sowie der Prodekanin oder des Prodekans ist der gemäß § 37 bestellte Wahlvorstand für die Wahl der Mitglieder des Fachbereichsrats. Der Wahlvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens das vorsitzende und ein beisitzendes Mitglied anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(3) Die Wahl der Dekanin oder des Dekans eines erstmals gewählten Fachbereichsrats findet in der konstituierenden Sitzung des jeweiligen Fachbereichsrats statt.

(4) Jedes Mitglied des Fachbereiches kann der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Wahlvorstandes bis spätestens eine Woche vor dem Wahltag eine Professorin oder einen Professor mit deren oder dessen schriftlichem Einverständnis als Kandidatin oder Kandidaten vorschlagen. Nach Ablauf der Vorschlagsfrist macht die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes unverzüglich die Namen der Kandidatin oder des Kandidaten bekannt.

(5) Die Fachbereiche können entscheiden, dass die Dekanin oder der Dekan durch bis zu zwei Prodekaninnen oder Prodekane unterstützt wird. Es gelten die für die Wahl der Dekanin oder des Dekans maßgebenden Vorschriften entsprechend. Wahlvorschläge und Einverständniserklärungen können bis zu Beginn der Wahlhandlung zu Protokoll gegeben werden.

(6) Findet die Wahl der Dekanin oder des Dekans und der Prodekanin oder des Prodekans gleichzeitig statt, so sind Dekanin oder Dekan und Prodekanin oder Prodekan in getrennten Wahlgängen zu wählen.

§ 28 Durchführung der Wahl

(1) Die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes eröffnet die Sitzung und leitet den Wahlvorgang. Sie oder er wird von den Beisitzern unterstützt und von der oder dem jeweils nach Lebensjahren Älteren vertreten.

(2) Jedes Mitglied des Fachbereichsrats hat eine Stimme. Die geheime Wahl erfolgt mit vom Wahlvorstand vorbereiteten Stimmzetteln.

(3) Nachdem die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes die Wahlhandlung für abgeschlossen erklärt hat, erfolgt die Auszählung der abgegebenen Stimmen. Für die Ungültigkeit von Stimmzetteln gelten die Bestimmungen zur Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten entsprechend.

(4) Über die Sitzung des Fachbereichsrats einschließlich der Wahlhandlung ist vom Wahlvorstand ein Protokoll zu führen.

§ 29 Wahlergebnis

(1) Als Dekanin oder Dekan ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats auf sich vereinigt.

(2) Stehen mehr als zwei Kandidatinnen oder Kandidaten zur Wahl, so findet nach einem vergeblichen ersten Wahlgang ein zweiter Wahlgang statt. In diesem stehen nur noch die beiden Kandidatinnen oder Kandidaten mit den im ersten Wahlgang erreichten höchsten Zahlen der abgegebenen Stimmen zur Wahl. Ist wegen Stimmgleichheit unklar, wer den zweiten Wahlgang erreicht, so entscheidet darüber eine Stichwahl zwischen den stimmengleichen Kandidatinnen oder Kandidaten.

(3) Die Zahl der Wahlgänge wird auf drei beschränkt. Erreicht keine der Kandidatinnen oder Kandidaten die erforderliche Mehrheit, erfolgt eine Neuausschreibung.

(4) Das Wahlergebnis wird vom vorsitzenden Mitglied des Wahlvorstandes verkündet. Sie oder er teilt dem oder der Gewählten die Wahl mit und fordert sie oder ihn auf, binnen einer Woche zu erklären, ob sie oder er die Wahl annimmt. Gibt die oder der Gewählte innerhalb dieser Frist keine Erklärung ab, so gilt die Wahl als nicht angenommen.

(5) Das vorsitzende Mitglied des Wahlvorstandes übermittelt das Wahlergebnis der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter, die oder der es bekannt macht.

§ 30 Vorzeitiges Ausscheiden

Die Dekanin oder der Dekan oder die Prodekanin oder der Prodekan kann aus wichtigem Grund vorzeitig aus dem Amt ausscheiden. Der Fachbereichsrat wählt eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger für den Rest der Amtszeit.

§ 31 Abwahl

Dekanin oder Dekan und Prodekanin oder Prodekan können jeweils durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers abgewählt werden. Für die Wahl der Nachfolgerin oder des Nachfolgers sind Zweidrittel der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats erforderlich.

3. Wahl zu den Kollegialorganen

§ 32 Wahlrecht, Wahlgruppen und Wählbarkeit

(1) Wahlberechtigt und wählbar sind:

1. die Mitglieder der Hochschule und
2. Personen, die, ohne Mitglieder nach Nummer 1 zu sein, mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten hauptberuflich an der Hochschule tätig sind.

(2) Nicht wahlberechtigt und wählbar sind Personen, die für weniger als ein Jahr an der Hochschule hauptberuflich beschäftigt werden.

(3) Gewählt wird in Gruppen. Wahlgruppen bilden:

1. die Professorinnen und Professoren; Vertreterinnen oder Vertreter von Professuren zählen zur Gruppe der Professorinnen und Professoren.
2. die Studierenden und
3. die Lehrkräfte für besondere Aufgaben, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(4) Im Fachbereich sind wahlberechtigt und wählbar:

1. Professorinnen und Professoren,
2. Studierende in dem Fachbereich, für den sie sich eingeschrieben haben,

3. Lehrkräfte für besondere Aufgaben, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Personen im Sinne des Absatzes 1 Nummer 2, die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in dem Fachbereich, dem sie zugeordnet sind.

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

§ 33 Wahlgrundsätze

(1) Die Wahlen sind frei, gleich und geheim.

(2) Die Mitglieder der Gruppen im Senat und in den Fachbereichsräten werden nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt, soweit nicht die Voraussetzungen der Mehrheitswahl nach vorliegen.

(3) Wahlberechtigte können ihre Stimme nur persönlich abgeben. Eine Vertretung ist unzulässig.

§ 34 Ersatzmitglieder

(1) Bei den Wahlen zu den Kollegialorganen sollen ebenso viele Ersatzmitglieder wie Mitglieder gewählt werden.

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

1. ein Mitglied durch Tod, Verlust der Mitgliedschaft in der Hochschule oder im Kollegialorgan (insbesondere infolge eines Wechsels des Fachbereichs oder der Gruppenzugehörigkeit) oder aus anderen wichtigen Gründen ausscheidet. Bei einer Verhinderung von mehr als sechs Wochen nimmt das Ersatzmitglied das Mandat vertretungsweise bis zum Erlöschen des Verhinderungsgrundes wahr. Bei einer Verhinderung von mehr als 6 Monaten scheidet das Mitglied aus dem Gremium aus.
2. ein gewähltes Mitglied die Wahl aus wichtigen Gründen ablehnt,
3. die Wahl eines Mitglieds für ungültig erklärt wird,
4. ein Mitglied des Senats zur Präsidentin oder zum Präsidenten beziehungsweise zur Vizepräsidentin oder zum Vizepräsidenten gewählt wird,
5. ein Mitglied des Senats als Mitglied des Hochschulrates gewählt wird.

(3) Ersatzmitglied ist, wer im Falle der personalisierten Verhältniswahl die nächsthöchste Stimmenzahl in seiner Gruppe erhalten hat.

§ 35 Stimmbezirke

(1) Für die Wahlen zu den Kollegialorganen können aus organisatorischen Gründen jeweils mehrere Stimmbezirke gebildet werden.

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

(3) Stimmbezirke werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten gebildet.

§ 36 Wahlleiterin oder Wahlleiter

Wahlleiterin oder Wahlleiter ist die Kanzlerin oder der Kanzler. Mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten bestellt. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter schreibt die Wahlen aus, ist für ihre technische Vorbereitung verantwortlich, koordiniert ihre Durchführung und unterstützt die Wahlvorstände; sie oder er nimmt die Wahlergebnisse aus den

Stimmbezirken entgegen, stellt das Gesamtwahlergebnis fest, nimmt die Verteilung der Sitze vor und gibt das Gesamtwahlergebnis bekannt.

§ 37 Wahlvorstand

(1) Für die Stimmbezirke werden für die Wahlen zu den Kollegialorganen von der Präsidentin oder dem Präsidenten oder einer von ihr oder ihm beauftragten Person Wahlvorstände bestellt. Der jeweils zuständige Wahlvorstand beschließt über die Zulassung der bei ihm eingereichten Wahlvorschläge. Er ist für die Durchführung der Wahlen verantwortlich; insbesondere leitet er die Stimmabgabe, stellt das Wahlergebnis im Stimmbezirk fest und teilt es der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter unverzüglich mit. Bei der Erfüllung seiner Aufgaben wird er von der Verwaltung der Hochschule unterstützt.

(2) Wahlvorstände bestehen aus einem vorsitzenden und zwei beisitzenden Mitgliedern. Die Mitglieder sollen verschiedenen Gruppen angehören und für die betreffende Wahl wahlberechtigt sein. Wahlvorstände sind beschlussfähig, wenn mindestens das vorsitzende und ein beisitzendes Mitglied anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber können nicht Mitglied des Wahlvorstandes sein.

(3) Der Wahlvorstand beschließt über die Zulassung der bei ihm eingereichten Wahlvorschläge.

§ 38 Wahltermin

Die Wahlen zu den Kollegialorganen sind gleichzeitig während der Vorlesungszeit durchzuführen. Die Wahltermine bestimmt die Präsidentin oder der Präsident. Sie sind so frühzeitig festzusetzen, dass eine notwendige Wiederholungswahl möglichst noch im gleichen Semester durchgeführt werden kann.

§ 39 Wahlvorschläge

(1) Für die Wahlen zu den Kollegialorganen können die Wahlberechtigten einer Wahlgruppe beim zuständigen Wahlvorstand bis spätestens zwölf Arbeitstage vor dem Wahltag Wahlvorschläge einreichen.

(2) Wahlvorschläge dürfen nur Personen enthalten, die der jeweiligen Wahlgruppe angehören und die wählbar sind. Eine Person darf nur in einen Wahlvorschlag pro Kollegialorgan aufgenommen werden. Im Wahlvorschlag sind die Personen in erkennbarer Reihenfolge aufzuführen.

(3) Wahlvorschläge bedürfen der Schriftform. Den Wahlvorschlägen ist die Erklärung der Vorgeschlagenen beizufügen, dass sie mit ihrer Kandidatur einverstanden sind.

(4) Wahlvorschläge müssen von mindestens zwei Wahlberechtigten der jeweiligen Wahlgruppe unterschrieben sein. Unterschrift durch Kandidatinnen oder Kandidaten ist statthaft. Umfasst die Wahlgruppe weniger als sechs Wahlberechtigte, genügt die Unterschrift einer oder eines Wahlberechtigten. Wahlberechtigte können nur einen Wahlvorschlag pro Kollegialorgan unterzeichnen.

§ 40 Prüfung der Wahlvorschläge

(1) Der Wahlvorstand oder eine von ihm beauftragte Person vermerkt auf jedem eingereichten Wahlvorschlag Tag und Uhrzeit des Eingangs. Dabei sollen die Vorschläge auf ihre äußere Ordnungsmäßigkeit und Vollständigkeit geprüft und offenbare Mängel beanstandet werden. Anschließend sind die Wahlvorschläge in allen betroffenen Fachbereichen der Hochschule bekannt zu geben. Bis zum Ablauf der für die Einreichung vorgesehenen Frist können Wahlvorschläge von den Vorschlagenden gemeinsam ergänzt, geändert oder zurückgezogen werden.

(2) Der Wahlvorstand beschließt unverzüglich nach Ablauf der für die Einreichung vorgesehenen Frist über die Zulassung der Wahlvorschläge. Wahlvorschläge, die den Anforderungen dieser Wahlordnung nicht genügen, sind zurückzuweisen. Der Wahlvorstand setzt eine Nachfrist von fünf Tagen zur Beseitigung der Mängel, soweit der Wahltermin dies zulässt.

§ 41 Stimmzettel, Wahlraum

(1) Abgestimmt wird mit amtlich hergestellten Stimmzetteln. Die Stimmzettel für die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten müssen für jede Wahlgruppe eine andere Farbe haben und mit einer eindeutigen Überschrift versehen sein.

(2) Wahlräume sind so auszustatten, dass die Wahlberechtigten die Stimmzettel von anderen unbeobachtet ausfüllen können.

§ 42 Wahlbekanntmachung

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter macht die Wahl mindestens vier Wochen vor dem Wahltag während der Vorlesungszeit schriftlich bekannt.

(2) In der Wahlbekanntmachung ist darauf hinzuweisen:

1. zu welchem Organ die Wahl stattfindet,
2. wer wahlberechtigt und wer wählbar ist,
3. wo und wann die Wahlberechtigten die Stimme abgeben können,
4. dass eine Stimmabgabe durch Stellvertreter unzulässig ist,
5. wie viele Mitglieder und Ersatzmitglieder zu wählen sind und wie viele auf die einzelnen Gruppen entfallen,
6. dass nur mit amtlich hergestellten Stimmzetteln abgestimmt werden darf und solche Stimmzettel nach Farbe für jede Gruppe verschieden im Wahlraum bereitgehalten werden,
7. dass nur wählen und gewählt werden kann, wer im Wählerverzeichnis eingetragen ist,
8. wo und wann das Wählerverzeichnis eingesehen und eine Berichtigung verlangt werden kann,
9. in welcher Weise die Stimmen brieflich abgegeben werden können,
10. wann personalisierte Verhältniswahl und wann Mehrheitswahl stattfindet und dass bei personalisierter Verhältniswahl nur eine Liste gewählt werden kann, bei Mehrheitswahl jedoch vorgeschlagene und nicht vorgeschlagene Personen gewählt werden können,
11. welche Stimmbezirke gebildet sind.

§ 43 Nachweis des Wahlrechts und der Wählbarkeit

(1) Wählen darf nur, wer im Wählerverzeichnis aufgeführt ist und bei der Wahl auf Verlangen einen gültigen Personalausweis, Reisepass oder Studierendenausweis vorlegen kann.

(2) Ob Personen wählbar sind, wird bei der Prüfung der eingereichten Wahlvorschläge festgestellt. Bei der Mehrheitswahl ist die Wählbarkeit der auf dem Stimmzettel von Wahlberechtigten eingetragenen Personen bei der Ermittlung des Wahlergebnisses vom Wahlvorstand festzustellen.

§ 44 Wählerverzeichnis

(1) Der zuständige Wahlvorstand stellt für jede Wahl sowie jede Wahlgruppe und jeden Stimmbezirk ein Wählerverzeichnis auf, in dem die Wahlberechtigten aufgeführt sind.

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

(3) Das Wählerverzeichnis wird bis zum Wahltag während der Dienststunden zur Einsicht für die Mitglieder der Hochschule bei dem jeweiligen Wahlvorstand oder einer von ihm beauftragten Person ausgelegt.

(4) Wahlberechtigte die das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig halten, können bis eine Woche vor dem Wahltag dessen Berichtigung während der Dauer der Auslegungszeit bei dem Wahlvorstand beantragen. Sie haben die erforderlichen Beweise beizubringen, sofern die behaupteten Tatsachen nicht amtsbekannt offenkundig sind. Über den Antrag entscheidet der Wahlvorstand. Die Entscheidung ist der oder dem Betroffenen mitzuteilen, soweit sie für das Wahlrecht oder die Wählbarkeit erheblich ist. Das Wählerverzeichnis kann bis zur Wahlhandlung auch von Amts wegen berichtigt oder ergänzt werden.

§ 45 Personalisierte Verhältniswahl

(1) Die personalisierte Verhältniswahl ist der Regelfall. Personalisierte Verhältniswahl findet statt, wenn für eine Gruppe mehrere gültige Wahlvorschläge vorliegen, mehr als ein Mitglied zu wählen ist und die Gesamtzahl der vorgeschlagenen Bewerberinnen oder Bewerber die Zahl der von der jeweiligen Gruppe zu Wählenden übersteigt. Die Wahlberechtigten können die Stimme nur für eine Liste abgeben.

(2) Auf dem Stimmzettel sind die Vorschlagslisten in der Reihenfolge der Ordnungsnummern unter Angabe der Vor- und Zunamen der Bewerberinnen oder Bewerber und Ersatzbewerberinnen oder Ersatzbewerber aufzuführen. Bei der Wahl zum Senat sind außerdem Fachbereich oder Dienststelle der Bewerberinnen oder Bewerberinnen und anzugeben.

(3) Die Wahlberechtigten kreuzen auf dem Stimmzettel eine Bewerberin oder einen Bewerber der Liste an, der sie ihre Stimme geben wollen. Sie kennzeichnen damit die Bewerberinnen oder den Bewerber ihrer Wahl. Die Reihenfolge innerhalb der Liste ergibt sich aus der Anzahl der Stimmen, die auf die einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber entfallen. Bei Stimmgleichheit zählt die in der Liste vorgegebene Reihenfolge.

(4) Für die Ermittlung der auf jeden Wahlvorschlag entfallenden Sitze werden die Summen der auf die einzelnen Vorschlagslisten entfallenden Stimmen nebeneinandergestellt und der Reihe nach durch 1, 2, 3 usw. geteilt. Auf die jeweils höchste Teilzahl (Höchstzahl) wird solange ein Sitz zugeteilt, bis alle der Gruppe zustehenden Sitze verteilt sind. Sind weniger Sitze zu verteilen als gleiche Höchstzahlen vorhanden sind, so entscheidet das Los. Enthält eine Vorschlagsliste weniger Bewerberinnen oder Bewerber als ihr nach den Höchstzahlen Sitze zustehen würden, so fallen die überschüssigen Sitze den übrigen Vorschlagslisten in der Reihenfolge der nächsten Höchstzahlen zu. Innerhalb der Vorschlagslisten sind die Sitze auf die Bewerberinnen oder Bewerber in der auf der Liste angegebenen Reihenfolge zu verteilen, sofern die Wahlberechtigten nicht eine andere Reihenfolge bestimmt haben. Ist eine andere Reihenfolge bestimmt worden, so erfolgt die Sitzverteilung nach der Zahl der Stimmen, die auf jede Bewerberin oder jeden Bewerber entfallen.

§ 46 Mehrheitswahl

(1) Mehrheitswahl ohne Bindung an vorgeschlagene Personen findet statt, wenn für eine Gruppe

1. nur ein oder kein zugelassener Wahlvorschlag vorliegt, oder
2. die Gesamtzahl der vorgeschlagenen Personen die Zahl der von der jeweiligen Wahlgruppe zu wählenden nicht übersteigt und mehr als ein Mitglied zu wählen ist, oder
3. nur ein Mitglied zu wählen ist oder
4. wenn der jeweiligen Wahlgruppe auf Fachbereichsebene zum Zeitpunkt der Wahlbekanntmachung weniger als 40 Wahlberechtigte angehören.

(2) Liegen ein oder mehrere zugelassene Wahlvorschläge vor, werden auf dem Stimmzettel

1. alle vorgeschlagenen wählbaren Bewerberinnen oder Bewerber in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt,
2. so viele freie Linien angebracht, dass Namen von Personen in einer Anzahl niedergeschrieben werden können, wie Mitglieder zu wählen sind.

(3) Liegt kein gültiger Wahlvorschlag vor, wird nur ein Stimmzettel nach Satz 1 Nr. 2 gefertigt. Auf jedem Stimmzettel ist anzugeben, wie viele Mitglieder in der Gruppe gewählt werden können.

(4) Die Wahlberechtigten können auf den Stimmzetteln gemäß Absatz 2 Satz 1 Nr. 2 und Satz 2 so viele wählbare Personen mit Namen und möglichst ihrer Zuordnung in der Hochschule (z.B. Fachbereich oder Dienststelle) eintragen, wie Mitglieder in ihrer Gruppe zu wählen sind. Bei einem Stimmzettel nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 können die Wahlberechtigten auch vorgeschlagene Bewerberinnen oder Bewerber streichen und bis zu der sich aus Satz 1 ergebenden Zahl andere wählbare Personen hinzufügen.

§ 47 Stimmabgabe

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

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

(3) Bei der Stimmabgabe müssen mindestens das vorsitzende oder ein beisitzendes Mitglied des Wahlvorstands anwesend sein.

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

(5) Die Wahlberechtigten füllen die Stimmzettel aus und falten sie so zusammen, dass bei der Stimmabgabe andere Personen nicht erkennen können, wie gewählt wurde; bei verbundenen Wahlen (gleichzeitige Wahl zu verschiedenen Kollegialorganen) muss jeder Stimmzettel einzeln gefaltet werden. Danach begeben sich die Wahlberechtigten an den Tisch des Wahlvorstands, nennen ihren Namen und auf Anfrage ihren Fachbereich, Dienststelle oder Wohnung. Die Wahlberechtigten haben sich auf Verlangen durch einen gültigen Personalausweis, Reisepass oder Studierendenausweis über ihre Person auszuweisen. Sobald anhand des Wählerverzeichnisses die Wahlberechtigung festgestellt und die Stimmabgabe in der dafür vorgesehenen Spalte des Wählerverzeichnisses vermerkt ist, dürfen die Wahlberechtigten die Stimmzettel in die Wahlurne einwerfen.

(6) Wird die Stimmabgabe unterbrochen oder das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluss der Stimmabgabe festgestellt, so hat das vorsitzende Mitglied des Wahlvorstands oder die von ihm beauftragte Person die Wahlurne so zu verschließen, dass es ohne Gewaltanwendung unmöglich ist, Stimmzettel einzuwerfen oder zu entnehmen. Muss die Wahlurne über Nacht aufbewahrt werden, so bestimmt der Wahlvorstand den Ort und die Art und Weise der Aufbewahrung. Bei Wiedereröffnung der Wahl und bei Entnahme der Stimmzettel zur Auszählung hat sich der Wahlvorstand davon zu überzeugen, dass der Verschluss unversehrt ist.

§ 48 Briefwahl

(1) Falls Wahlberechtigte voraussichtlich verhindert sind, am Wahltermin ihre Stimme im Wahlraum abzugeben, können sie von der Briefwahl Gebrauch machen; dasselbe gilt, wenn am Ort des Fachbereichs oder der Dienststelle die Stimme nicht abgegeben werden kann.

(2) Wahlberechtigte können bis 16:00 Uhr des vierten Arbeitstages vor dem Wahltag persönlich oder schriftlich bei dem Wahlvorstand Briefwahl beantragen. Studierende haben dabei ihren Studierendenausweis vorzulegen. Daraufhin sind dem Wahlberechtigten ein Wahlschein, ein Stimmzettel oder bei verbundenen Wahlen ein Stimmzettel für jedes Kollegialorgan, ein Wahlumschlag und ein freigemachter Wahlbriefumschlag auszuhändigen oder zu übersenden. Wird der Wahlbrief vom Ausland übersandt, so haben ihn die Wahlberechtigten freizumachen. Der Wahlschein muss Name, Vorname und Anschrift, Gruppenzugehörigkeit, Zuordnung in der Hochschule (z.B. Fachbereich oder Dienststelle) der Wahlberechtigten sowie die Erklärung enthalten, dass sie die Stimmzettel persönlich ausgefüllt haben. Ferner sind auf dem Wahlschein die für das Briefwahlverfahren notwendigen Hinweise zu geben.

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

(4) Wer Briefwahlunterlagen ausgehändigt erhalten hat oder wem sie übersandt worden sind, kann die Stimme nur auf dem Wege der Briefwahl abgeben.

§ 49 Stimmabgabe bei Briefwahl

(1) Bei Briefwahl kennzeichnen die Wahlberechtigten die Stimmzettel und legen sie in den Wahlumschlag. Sie unterschreiben die auf dem Wahlschein enthaltene Erklärung unter Angabe des Ortes und des Tages, legen sie zusammen mit dem Wahlumschlag in den Wahlbriefumschlag und verschließen diesen. Die Wahlberechtigten übersenden den Wahlbriefumschlag durch die Post an den Wahlvorstand oder geben ihn bei diesem ab. Der Wahlbriefumschlag muss bis zum Ablauf der Wahlzeit beim Wahlvorstand eingegangen sein. Dieser, beziehungsweise eine Helferin oder ein Helfer vermerkt auf dem Wahlbriefumschlag Tag und Uhrzeit des Eingangs mit Unterschrift.

(2) Nach Ablauf der Wahlzeit werden die Wahlumschläge in die Urne geworfen und zusammen mit den übrigen abgegebenen Stimmen ausgezählt.

§ 50 Gültigkeit der Stimmabgabe

(1) Bei der Stimmenauszählung entscheidet der Wahlvorstand über die Gültigkeit der Stimmabgabe.

(2) Eine Stimmabgabe ist ungültig, wenn

1. der Stimmzettel nicht amtlich hergestellt ist,
2. der Stimmzettel nicht gekennzeichnet ist oder die Kennzeichnung den Wählerwillen nicht eindeutig erkennen lässt,
3. der Stimmzettel ganz durchgestrichen oder durchgerissen ist,
4. der Stimmzettel durch schriftliche Zusätze ergänzt ist,
5. die gewählte Person nicht oder in der betreffenden Gruppe nicht wählbar ist, jedoch nur bezogen auf diese Person.
6. die gewählte Person nicht zweifelsfrei zu erkennen ist, jedoch nur bezogen auf diese Person.

(3) Bei Mehrheitswahl ist darüber hinaus eine Stimmabgabe ungültig, wenn

1. mehr Personen als zulässig aufgeführt sind,
2. eine wählbare Person mehr als einmal aufgeführt ist, hinsichtlich der weiteren Kennzeichnungen.

§ 51 Wahl Niederschrift

(1) Über die Wahlhandlung und Feststellung des Wahlergebnisses wird vom Wahlvorstand eine Niederschrift angefertigt. Sie ist von den Mitgliedern des Wahlvorstands zu unterzeichnen. Die Niederschrift muss enthalten:

1. Die Namen der Mitglieder des Wahlvorstands,
2. Beanstandungen und besondere Vorkommnisse bei der Wahlhandlung und bei der
 1. Feststellung des Wahlergebnisses,
 2. Feststellung über die Nichtzulassung von Wählern,
3. die Zahl der abgegebenen Stimmen,
4. die Zahl der in jeder Gruppe gemäß ungültigen Stimmabgaben,
5. die Zahl der auf die einzelnen Vorschläge entfallenden Stimmen.

(2) Der Niederschrift sind die Stimmzettel beizufügen.

§ 52 Wahlergebnis

(1) Bei der personalisierten Verhältniswahl sind die Mitglieder in der Reihenfolge der ermittelten Höchstzahlen und nach der Zahl der abgegebenen Stimmen ergebenden Reihenfolge gewählt; als Ersatzmitglieder sind von jedem Wahlvorschlag so viele nachfolgende Bewerberinnen oder Bewerber in der sich aus ihm ergebenden Reihenfolge gewählt, wie Mitglieder aus dem Wahlvorschlag gewählt sind.

(2) Bei der Mehrheitswahl sind zunächst die Mitglieder und dann die Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmzahl gewählt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

§ 53 Feststellung der Ergebnisse der Wahl

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter stellt das Gesamtwahlergebnis auf Grund der ihr oder ihm von den Wahlvorständen gemeldeten Ergebnisse der einzelnen Stimmbezirke fest.

(2) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter benachrichtigt die gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder. Mitglieder und Ersatzmitglieder, welche die Wahl aus wichtigem Grund nicht annehmen, müssen dies innerhalb von zehn Tagen nach Aushang des Wahlergebnisses gegenüber dem zuständigen Wahlvorstand erklären. Dieser informiert die Wahlleiterin oder den Wahlleiter.

(3) Die Wahlergebnisse werden durch Aushang öffentlich bekannt gemacht.

(4) Die Wahlunterlagen sind vier Jahre aufzubewahren.

§ 54 Einspruch, Wahlprüfung

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

(2) Über den Einspruch entscheidet ein Wahlprüfungsausschuss, der vom Senat für jede Wahl oder mehrere Wahlen gebildet wird. Der Wahlprüfungsausschuss muss mindestens zwei Wochen vor der Wahl gebildet werden. Der Wahlprüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern die sich aus allen Wahlgruppen zusammensetzen. Er wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied. Der Wahlprüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer dem vorsitzenden Mitglied mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Wahlprüfungsausschuss hat seine Entscheidung schriftlich zu begründen und der oder dem Anfechtenden zuzustellen sowie der Präsidentin oder dem Präsidenten zu übermitteln.

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

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

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

1. zur Zeit der Wahl nicht wählbar war oder
2. durch die Berichtigung oder Ungültigkeitserklärung nicht mehr Mitglied oder Ersatzmitglied sein kann.

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

§ 55 Wiederholungswahl, Nachwahl

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

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

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

IV. Berufungen von Professorinnen und Professoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte

1. Berufung von Professorinnen und Professoren

§ 56 Ausschreibungen

Die Präsidentin oder der Präsident weist einem Fachbereich unter Berücksichtigung des Hochschulentwicklungsplans eine Stelle zu. Der Entwurf des Ausschreibungstextes für die zu besetzende Stelle wird von der Berufungskommission erstellt und vom Fachbereichsrat verabschiedet. Die Ausschreibungstexte bedürfen der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten.

§ 57 Berufungskommission

(1) Zur Vorbereitung der Vorschlagsliste wird eine Berufungskommission mit mindestens fünf stimmberechtigten Mitgliedern vom Fachbereichsrat vorgeschlagen und durch die Präsidentin oder den Präsidenten eingesetzt. Drei der Mitglieder, aber mindestens die Mehrheit der Mitglieder, müssen Professorinnen oder Professoren sein. Im Übrigen gehören der Berufungskommission eine Vertreterin oder ein Vertreter der wissenschaftlichen oder künstlerischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierenden an gem. HochSchG. Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereiches oder die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule gehört ebenfalls der Berufungskommission mit beratender Stimme an. Der Berufungskommission sollte ein externes Mitglied mit einschlägiger Berufserfahrung angehören; in besonderen Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden, zum Beispiel, wenn nach mehrfachen Versuchen kein externes Mitglied gewonnen werden konnte.

(2) An der Entscheidung über Vorschläge für die Berufung von Professorinnen oder Professoren können Professorinnen oder Professoren des Fachbereichs, die dem Fachbereichsrat nicht angehören, stimmberechtigt mitwirken, wenn sie der Dekanin oder dem Dekan innerhalb der Bewerbungsfrist für die zu besetzende Professorenstelle schriftlich mitteilen, dass sie ihr Stimmrecht ausüben wollen. Sie gelten bei der Bestimmung der Mehrheit nach nur insoweit als dem Gremium angehörig, soweit sie an der Entscheidung mitgewirkt haben. Satz 1 gilt für gemeinsame Ausschüsse entsprechend.

(3) Bei der Einsetzung einer Berufungskommission schlägt der Fachbereichsrat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vor. Die Präsidentin oder der Präsident legt den Vorsitz und die Stellvertretung fest. Gehört die Dekanin oder der Dekan der Berufungskommission nicht an, so ist er oder sie zu deren Sitzungen zu laden; er oder sie kann an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

(4) Die Präsidentin oder der Präsident wirkt bei der Einholung auswärtiger Gutachten gem. Hochschulgesetz mit. Die Fachbereiche leiten der Präsidentin oder dem Präsidenten die Namen der Gutachterinnen und Gutachter schriftlich oder elektronisch zu. Die Präsidentin oder der Präsident genehmigt die Zusammensetzung.

§ 58 Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber

(1) Alle Bewerberinnen oder Bewerber werden in einer Erfassungsliste erfasst und es wird jeweils ein schriftliches Bewerberinnen- oder Bewerberprofil erstellt.

(2) Die Dekanin oder der Dekan leitet alle Bewerbungen und Bewerbungsunterlagen der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission weiter. Die Dekanin oder der Dekan kann für die Vorlage des Entwurfs einer Einladungsliste durch die Berufungskommission einen Termin bestimmen. Die Mitglieder des Fachbereichsrats und der Berufungskommission können nach Eingang der Bewerbungsunterlagen beim Fachbereich diese bei der oder bei dem Vorsitzenden der Berufungskommission einsehen; auf die Verschwiegenheitspflicht ist hinzuweisen. Die Einsichtnahme ist zu dokumentieren.

(3) Die Berufungskommission prüft zunächst, ob die Bewerberinnen oder Bewerber insbesondere die Voraussetzungen des HochSchG und die im Ausschreibungstext genannten Kriterien erfüllen. Die Berufungskommission stimmt über die Einladungsliste ab. Die Abstimmungsergebnisse sind zu protokollieren.

(4) Alle Mitglieder der Berufungskommission erklären, ob und wenn ja welche Bewerberinnen oder Bewerber auf der Erfassungsliste ihnen persönlich bekannt sind. Die gegebenenfalls vorhandenen persönlichen oder beruflichen Beziehungen zu Bewerberinnen oder Bewerbern müssen offengelegt werden.

(5) Werden Bewerberinnen oder Bewerber nicht auf die Einladungsliste gesetzt, so ist dies schriftlich stichhaltig zu begründen.

(6) Werden Bewerberinnen, die die Voraussetzungen des HochSchG erfüllen, nicht eingeladen, so muss die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereiches zustimmen.

§ 59 Probelehrveranstaltungen, Probevortrag und Bewerberinnen- oder Bewerbergespräch

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die unter rechtlichen und fachlichen Gesichtspunkten Aussicht haben, auf die endgültige Besetzungsvorschlagsliste gesetzt zu werden, erhalten auf Vorschlag der Berufungskommission von deren Vorsitzenden eine Einladung zu einer Probelehrveranstaltung, einem Probevortrag und einem Bewerberinnen- oder Bewerbergespräch.

(2) Das von der Berufungskommission gestellte Thema der Probelehrveranstaltung soll den Bewerberinnen und Bewerbern spätestens drei Wochen vor dem Termin der Probelehrveranstaltungen mitgeteilt werden. Das Thema des Probevortrages kann von der Bewerberin oder dem Bewerber frei aus ihrem/seinem fachlichen Tätigkeitsfeld gewählt werden.

(3) Es können mehrere Bewerberinnen und Bewerber für den gleichen Tag eingeladen werden. Themen und Dauer der Probelehrveranstaltungen und des Probevortrages müssen eine aussagekräftige Grundlage für die Beurteilung der pädagogischen und der fachlichen Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers bieten.

(4) Die Probelehrveranstaltungen und Probevorträge sind hochschulöffentlich. Zu den Veranstaltungen werden von der Dekanin oder dem Dekan schriftlich eingeladen:

1. die Mitglieder der Berufungskommission,
2. die übrigen Mitglieder des Fachbereichsrats,
3. die Professorinnen und Professoren und die Lehrkräfte für besondere Aufgaben des Fachbereichs, die nicht Mitglieder des Fachbereichsrats sind,
4. sowie die Studierenden des Fachbereichs.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Berufungskommission leitet die Veranstaltungen. Diese besteht aus der Probelehrveranstaltung und dem Probevortrag mit jeweils anschließender öffentlicher Fachdiskussion. Die Veranstaltungen werden durch die Anwesenden evaluiert; die Ergebnisse finden Eingang in die Entscheidung über den Berufungsvorschlag.

(6) Das Bewerberinnen- oder Bewerbergespräch findet zwischen der Berufungskommission und den Bewerberinnen oder Bewerbern in nicht öffentlicher Sitzung im Anschluss an die Probelehrveranstaltung oder den Probevortrag statt.

§ 60 Festlegung des Besetzungsvorschlages

(1) Nach Abschluss der Probelehrveranstaltung würdigt die Berufungskommission in einer Stellungnahme die fachliche, persönliche und pädagogische Eignung der Bewerberinnen oder Bewerber. Sie stellt einen mit einer Begründung versehenen Entwurf der Besetzungsvorschlagsliste, die in der Regel drei Personen umfasst, unter Angabe der Reihenfolge der aufgenommenen Bewerberinnen oder Bewerber auf und leitet ihn ggf. zusammen mit einer Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereiches und der Vertreterin oder des Vertreters der Schwerbehinderten der Dekanin oder dem Dekan zu

(2) Die Dekanin oder der Dekan legt den Entwurf der Besetzungsvorschlagsliste mit der Begründung dem Fachbereichsrat zur Beschlussfassung vor. Der Fachbereichsrat beschließt in geheimer Abstimmung eine Besetzungsvorschlagsliste. Dieser Beschluss bedarf neben der Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrats auch der Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Professorinnen und Professoren.

(3) Die Dekanin oder der Dekan leitet die Besetzungsvorschlagsliste in der vom Fachbereichsrat beschlossenen Fassung mit allen Unterlagen der Präsidentin oder dem Präsidenten zu, die oder der ihn dem Berufungsausschuss des Senats zur Stellungnahme vorlegt. Der Besetzungsvorschlagsliste, die drei Namen enthalten soll, ist eine Aufstellung aller Bewerbungen mit allen Bewerbungsunterlagen sowie die wertenden Gutachten des Fachbereiches, die eine genaue Ausarbeitung der Abstufung zwischen den Platzierungen enthalten müssen, hinzugefügt. Die Kopien der Zeugnisse der Bewerberinnen oder Bewerber auf der Besetzungsvorschlagsliste müssen beglaubigt sein.

(4) Der Berufungsausschuss des Senats beschließt in geheimer Abstimmung über die Stellungnahme zur Besetzungsvorschlagsliste.

(5) Der Berufungsausschuss des Senats kann eine Besetzungsvorschlagsliste an den Fachbereichsrat zurückverweisen.

§ 61 Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren

(1) Zu Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren können Personen bestellt werden, die an der Hochschule lehren, ohne dort in der Lehre hauptberuflich tätig zu sein und aufgrund ihrer hervorragenden wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen das Ansehen der Hochschule in Öffentlichkeit und Wissenschaft zu mehren geeignet sind.

(2) Vorschläge für die Bestellung zur Honorarprofessorin oder zum Honorarprofessor werden auf Beschluss des Fachbereichsrats bei der Präsidentin oder dem Präsidenten eingereicht. Das Vorliegen der Voraussetzungen zur Berufung von Professorinnen und Professoren gemäß dem Hochschulgesetz ist ausführlich zu belegen. Beim Nachweis der pädagogischen Eignung ist das Votum der Studierenden zu beachten. Das nähere Verfahren regelt eine vom Senat zu beschließende Richtlinie.

(3) Nach Zustimmung des Senats schlägt die Präsidentin oder der Präsident, über das fachlich zuständige Ministerium, der Ministerpräsidentin oder dem Ministerpräsidenten die Bestellung vor.

(4) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren können an der Hochschule selbständig forschen, soweit die Ausstattung der Hochschule dies zulässt. Ihnen stehen mitgliedschaftliche Rechte gemäß HochSchG zu.

2. Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte

§ 62 Lehrkräfte für besondere Aufgaben

(1) Stellen für hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben werden hochschulöffentlich und öffentlich ausgeschrieben.

(2) Für die Bestellung von hauptberuflichen Lehrkräften für besondere Aufgaben gelten die Vorschriften für die Berufung von Professorinnen und Professoren sinngemäß.

§ 63 Lehrbeauftragte

Lehrbeauftragte werden auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans bestellt. Lehrbeauftragte werden einer Professorin oder einem Professor des Fachbereiches zugeordnet, die oder der sie fachlich betreut. Für die sachliche Ausstattung ist der jeweilige Fachbereich zuständig.

V. Verfahren zur Gewährung von Leistungsbezügen und zur Vergabe von Forschungs- und Lehrzulagen

§ 64 Besondere Leistungsbezüge

(1) Professorinnen und Professoren der Besoldungsgruppen W 2 und W 3 können besondere Leistungsbezüge gewährt werden. Voraussetzung hierfür ist der Nachweis besonderer, über einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens drei Jahren erbrachter Leistungen in den Bereichen Forschung, Lehre, Kunst, Weiterbildung und/oder Nachwuchsförderung. Die besonderen Leistungsbezüge werden für einen längeren Zeitraum, der in der Regel drei Jahre nicht unterschreiten soll, gewährt. Die Gewährung besonderer Leistungsbezüge soll auch von der Erfüllung einer zuvor abgeschlossenen Zielvereinbarung abhängig gemacht werden, in der die Antragstellerin oder der Antragsteller die in einem drei-Jahreszeitraum geplanten Schwerpunkte ihrer oder seiner Tätigkeit dargelegt hat.

(2) Professorinnen und Professoren, die nach den Besoldungsgruppen berufen sind, schließen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Dekanin oder dem Dekan eine Zielvereinbarung. Diese Zielvereinbarung wird in der Personalakte hinterlegt, das Protokoll in der dazu gehörigen Sachakte.

(3) Nach 1,5 Jahren findet ein protokolliertes Zwischengespräch mit der Dekanin oder dem Dekan statt. In diesem Zwischengespräch kann die Zielvereinbarung geändert werden. Das Protokoll des Zwischengesprächs und die gegebenenfalls geänderte Zielvereinbarung werden ebenso in der Sachakte und Personalakte hinterlegt.

(4) Nach weiteren 1,5 Jahren (insgesamt drei Jahre nach Schließen der Zielvereinbarung) wird die Zielerreichung auf Basis der (ggf. geänderten) Zielvereinbarung und des Protokolls des Zwischengesprächs bewertet. Dieses Gespräch findet mit der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Dekanin oder dem Dekan statt. Aus diesem Gespräch entsteht eine neue Zielvereinbarung für weitere drei Jahre.

(5) Die Leistungsbezüge werden immer mit Wirkung vom 01.01. eines Jahres gewährt. Eine rückwirkende Gewährung ist nicht möglich. Im Falle einer wiederholten Vergabe können laufende besondere Leistungsbezüge unbefristet mit einem Widerrufsvorbehalt für den Fall des erheblichen Leistungsabfalls gewährt werden.

(6) Im Rahmen der Zielvereinbarung gemäß Absatz 2 kann zu einer Auswahl der folgenden Kriterien Stellung genommen werden:

- besondere Leistungen im Bereich der Lehre, Prüfung, Weiterbildung und Nachwuchsförderung
- Auszeichnungen für herausragende Lehrleistungen
- Weiterentwicklung der Lehr-, Lern- und Betreuungsformen, sowie Teilnahme an hochschuldidaktischer Weiterbildung, unter besonderer Berücksichtigung der aus Lehrevaluationen und der studentischen Veranstaltungsbewertungen gewonnenen Erkenntnisse
- Lehrleistungen, die die Deputatsverpflichtungen deutlich überschreiten
- Abnahme einer überdurchschnittlichen Zahl von Prüfungen
- Betreuung von Abschlussarbeiten (ohne Deputatsanrechnung)
- Wesentliche Beiträge zur Studienreform, Entwicklung innovativer Studiengänge
- Kooperationen mit anderen Hochschulen und Einrichtungen
- Überdurchschnittliche Mitarbeit in Selbstverwaltungsgremien,
- Besonderes Engagement bei der Betreuung und Integration ausländischer Studierender sowie beim internationalen Austausch
- Beteiligung an Projekten für Schülerinnen und Schüler und zur Nachwuchswerbung
- Mitarbeit in Stipendienorganisationen (z.B. Studienstiftung)
- Förderung der wissenschaftlichen Weiterbildung
- Mitteleinwerbung durch Sponsoring und PPP-Projekte (Public-Private-Partnership)
- Beteiligung an der Alumni-Arbeit
- besondere Leistungen im Bereich der Forschung und Kunst
- Drittmiteleinwerbungen
- Publikationen und Vorträge
- Patente
- Erhaltene Preise
- Internationales Engagement in Wissenschaft, Forschung und Kunst
- Aufbau und Leitung wissenschaftlicher Arbeitsgruppen (Sonderforschungsbereiche, Forschungsgruppen, Kompetenzzentren)
- Vorliegen externer Gutachten über die Forschungsleistungen oder die künstlerischen Leistungen (z.B. im Rahmen von Evaluationen)
- Gutachtertätigkeit für Wissenschaftsförderungseinrichtungen (Deutsche Forschungsgemeinschaft, VW-Stiftung, etc.) oder Mitarbeit in Gremien zur Bewertung hervorragender künstlerischer Leistungen
- Herausgeber- und Gutachtertätigkeit für wissenschaftliche Fachzeitschriften
- Förderung des wissenschaftlichen oder künstlerischen Nachwuchses
- Organisation von wissenschaftlichen Fachtagungen oder Ausstellungen
- Verantwortliche Ämter in wissenschaftlichen Fachgesellschaften und Forschungsförderungsgesellschaften oder überregionalen künstlerischen Organisationen
- Unterstützung von Existenzgründerinnen und -gründern

§ 65 Funktions-Leistungsbezüge

Zusätzlich erhalten Dekaninnen oder Dekane der Besoldungsgruppen W für die Dauer der Wahrnehmung ihrer Funktion Funktionsleistungsbezüge grundsätzlich in Höhe von 7 v. H. des Grundgehaltes aus der Besoldungsgruppe W 3.

§ 66 Forschungs- und Lehrzulagen

(1) Die Präsidentin oder der Präsident kann Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern der Besoldungsgruppen W auf Antrag eine nicht ruhegehaltsfähige Forschungs- und Lehrzulage gewähren, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

1. Der Bewilligungsbescheid eines privaten Drittmittelgebers muss explizit die Gewährung einer Forschungs- und Lehrzulage, deren Höhe sowie Beginn und Ende des Zeitraums, für den sie bewilligt wurde, enthalten. Der Bewilligungsbescheid ist dem Antrag beizufügen. Private Drittmittelgeber sind juristische Personen des bürgerlichen Rechts, Stiftungen, deren Kapital ganz oder überwiegend in privater Hand ist und Privatpersonen.
2. Die Kosten des Forschungs- und Lehrvorhabens müssen gemäß Bewilligungsbescheid – unabhängig von der beantragten Forschungs- und Lehrzulage – vollständig gedeckt sein. Sollte sich im Laufe des Vorhabens eine Finanzierungslücke auftun, die vom privaten Drittmittelgeber nicht gedeckt wird, ist die Antragstellerin oder der Antragsteller verpflichtet, diese aus der bewilligten Forschungs- und Lehrzulage abzudecken.
3. Das gesamte Drittmittelvorhaben – einschließlich der Forschungs- und Lehrzulage – ist über die Konten der Hochschule abzuwickeln. Die Forschungs- und Lehrzulage wird erst dann ausbezahlt, wenn die entsprechenden Zuwendungen des privaten Drittmittelgebers auf dem Konto der Hochschule eingegangen sind.

(2) Die Forschungs- und Lehrzulage wird regelmäßig monatlich für die Dauer des Forschungs- und Lehrvorhabens gewährt, sie darf die Höhe des Jahresgrundgehalts der Antragstellerin oder des Antragstellers nicht überschreiten und wird maximal bis zu der vom privaten Drittmittelgeber bestimmten Höhe abzüglich evtl. durch das Drittmittelvorhaben bedingter hochschulinterner Aufwendungen (Overheadkosten) gewährt.

VI. Wissenschaftliche Einrichtungen, Betriebseinheiten und An-Institute

§ 67 Wissenschaftliche Einrichtungen, Betriebseinheiten

(1) Wissenschaftliche Einrichtungen und Betriebseinheiten können an der Hochschule der Verantwortung eines oder mehrerer Fachbereiche oder unter Verantwortung des Senats eingerichtet werden. Über die Errichtung, Änderung, Aufhebung und Organisation zentraler Einrichtungen bestimmt der Senat und über Fachbereichseinrichtungen der Fachbereichsrat.

(2) Bei zentralen Einrichtungen werden die Leitung und die Stellvertretung für die Dauer von drei Jahren aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer auf Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten vom Senat bestellt. Die Bestellung kann durch die Mehrheit der Stimmen des Senats widerrufen werden.

(3) Bei Fachbereichseinrichtungen erfolgt die Bestellung im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans durch den Fachbereichsrat. Die Bestellung kann durch zwei Drittel der Stimmen des Fachbereichsrats widerrufen werden.

(4) Die Leitung und die Stellvertretung einer Betriebseinheit der Hochschule werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten bestellt und widerrufen. Die Leitung und die Stellvertretung einer Betriebseinheit des Fachbereichs werden von der zuständigen Dekanin bzw. dem zuständigen Dekan bestellt und widerrufen.

(5) Aufgaben, Organisation und Benutzung wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten werden durch die jeweiligen Betriebsordnungen geregelt.

§ 68 An-Institute

Die Präsidentin oder der Präsident kann mit Zustimmung des Senats im Rahmen einer Kooperationsvereinbarung eine rechtlich selbstständige Einrichtung als An-Institut anerkennen, die im Bereich der Forschung, der Lehre oder der wissenschaftlichen Weiterbildung tätig ist.

VII. Privat finanzierte Auftragsforschung

§69 Allgemeines

(1) Die Hochschule als Körperschaft des öffentlichen Rechts (§ 6 Abs. 1 HochschG) unterhält einen oder mehrere Betriebe gewerblicher Art „privat finanzierte Auftragsforschung“. Diese Betriebe gewerblicher Art verfolgen in Wahrnehmung der gesetzlich zugewiesenen Aufgaben (§ 2 HochSchG) bei ihren Forschungstätigkeiten ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Zweck der in Abs. 1 genannten Betriebe gewerblicher Art ist die Förderung von Wissenschaft und Forschung

(3) Der Zweck wird insbesondere verwirklicht durch die Durchführung von Forschungsvorhaben im Auftrag von Dritten.

§ 70 Ausschließlichkeit

Die den Betriebe gewerblicher Art zur Verfügung stehenden Mittel dürfen nur zu Zwecken des Betriebes verwendet werden. Mitglieder der Hochschule erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Betriebe gewerblicher Art.

§ 71 Verbot unverhältnismäßiger Vergütungen

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Betriebe gewerblicher Art fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 72 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Die Grundordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Grundordnung der Hochschule Kaiserslautern vom 28.04.2014 außer Kraft.
- (3) Alle zum Zeitpunkt dieser Grundordnung geltenden Satzungen der Hochschule Kaiserslautern bleiben wirksam, soweit sie dieser Grundordnung nicht widersprechen.

Kaiserslautern, den 23.07.2020

Prof. Dr.-Ing. Hans-Joachim Schmidt
Der Präsident der Hochschule Kaiserslautern

**Richtlinie über die Rechte und Pflichten der Angehörigen
der Hochschule Kaiserslautern
gemäß § 3 Abs. 3 und 5 Grundordnung**

*Beschluss des Senats der Hochschule Kaiserslautern
vom 18.12.2019*

1. Angehörige der Hochschule

Angehörige der Hochschule Kaiserslautern sind Ehrensenatorinnen und Ehrensenatoren, Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, in den Ruhestand versetzte Professorinnen und Professoren, Gasthörerinnen und Gasthörer sowie sonstige Beamtinnen und Beamte oder Angestellte nach ihrem Ausscheiden durch Eintritt in den Ruhestand oder die alters- oder krankheitsbedingte Berentung.

Angehörige der Hochschule sind weder aktiv noch passiv wahlberechtigt. Eine Mitwirkung in den Gremien der Hochschule und der hochschulischen Einrichtungen ist ausgeschlossen; Ehrensenatorinnen und Ehrensenatoren erhalten Einladungen zu Sitzungen des Senats und dürfen an ihnen mit Rederecht teilnehmen.

2. Beteiligung von Angehörigen der Hochschule in der Lehre

a) Durchführung von selbstständigen Lehrveranstaltungen

In den Ruhestand versetzte Professorinnen oder Professoren sowie Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler sind berechtigt, selbständig Lehrveranstaltungen anzubieten, soweit dadurch die Bereitstellung des erforderlichen Lehrangebots nicht beeinträchtigt wird. (§ 36 Absatz 2 in Verbindung mit § 61 Absatz 1 HochSchG und § 3 Absatz 5 Grundordnung)

b) Berechtigung zur Abnahme von Prüfungen

In den Ruhestand versetzte Professorinnen oder Professoren sowie Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler können Prüfungen abnehmen, sofern Sie entsprechend der jeweils geltenden Prüfungsordnung dazu berechtigt wurden. (§ 36 Absatz 2 in Verbindung mit § 25 Abs. 4 HochSchG und § 3 Absatz 5 Grundordnung)

3. Forschung durch Professorinnen und Professoren im Ruhestand

Nach der Versetzung in den Ruhestand haben Professorinnen und Professoren das Recht begonnene Forschungsprojekte innerhalb von zwei Jahren zum Abschluss zu bringen.

Sofern es von Seiten eines Projektes möglich ist, kann der Fachbereichsrat mittels Beschluss und mit Zustimmung der Nachfolgerin oder des Nachfolgers der Professur zulassen, dass eine in den Ruhestand versetzte Professorin oder Professor Drittmittelprojekte durchführt. Diese Drittmittelprojekte sollen so angelegt sein, dass sie innerhalb eines Zeitraumes von drei Jahren nach Ausscheiden aus dem aktiven Dienst zum Abschluss gebracht werden.

4. Nutzung von Einrichtungen und Ressourcen der Hochschule

a) Für Professorinnen und Professoren im Ruhestand gelten folgende Regelungen:

- Erhalt einer E-Mail-Adresse auf Lebenszeit

- Gewähr einer Zugangsberechtigung zu Veranstaltungsräumen der Hochschule Kaiserslautern und Bereitstellung eines Schlüssels mit entsprechender Zugangsberechtigung
- Personalisierter Gastausweis, kostenfrei in der Erstaussstellung, zur Nutzung
 - der Zahlungsfunktion in der Mensa (als Gast)
 - in der Bibliothek (als externer Nutzer)
- Nutzung von Einrichtungen der Hochschule wie Mensa und Bibliothek

Da der Status „Bedienstete“ oder „Bediensteter“ nicht mehr gegeben ist, bestehen insbesondere folgende Ansprüche nicht mehr:

- Eigene Kostenstelle
- Kopierkarte
- Zugänge zu Internetportalen der Hochschule (z. B. Intranet, Campusboard)
- Schrankenöffnung zum Hochschulparkplatz

b) Beamtinnen und Beamte oder Angestellte nach ihrem Ausscheiden durch Eintritt in den Ruhestand oder die alters- oder krankheitsbedingte Berentung

- Personalisierter Gastausweis, kostenfrei in der Erstaussstellung, zur Nutzung
 - der Zahlungsfunktion in der Mensa (als Gast)
 - in der Bibliothek (als externer Nutzer)
- Nutzung von Einrichtungen der Hochschule wie Mensa und Bibliothek

Da der Status „Bedienstete“ oder „Bediensteter“ nicht mehr gegeben ist, bestehen insbesondere folgende Ansprüche nicht mehr:

- Kostenstelle
- Kopierkarte
- Zugänge zu Internetportalen der Hochschule (z. B. Intranet, Campusboard)
- Schrankenöffnung zum Hochschulparkplatz

c) Ehrensenatorinnen und Ehrensenatoren

- Einrichtung einer E-Mail-Adresse auf Lebenszeit auf Anfrage
- Personalisierter Gastausweis, kostenfrei in der Erstaussstellung, zur Nutzung
 - der Zahlungsfunktion in der Mensa (als Gast)
 - in der Bibliothek (als externer Nutzer)
- Nutzung von Einrichtungen der Hochschule wie Mensa und Bibliothek

d) Für Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler gilt folgendes:

- Erhalt einer Zugangsberechtigung zu Veranstaltungsräumen, Laboren und den zugeteilten Büroräumen sowie Bereitstellung eines Schlüssels mit entsprechender Zugangsberechtigung
- Personalisierter Gastausweis, kostenfrei in der Erstaussstellung, zur Nutzung
 - für die Schrankenöffnung zum Hochschulparkplatz
 - der Zahlungsfunktion in der Mensa (als Gast)
 - in der Bibliothek (als externer Nutzer)
- Nutzung von Einrichtungen der Hochschule wie Mensa und Bibliothek

Kaiserslautern, den 23.07.2020

Prof. Dr.-Ing. Hans-Joachim Schmidt
Der Präsident der Hochschule Kaiserslautern

**Satzung über die Qualitätssicherung bei
Berufungen ohne öffentliche Ausschreibung
an der Hochschule Kaiserslautern
vom 23.07.2020**

Aufgrund § 7 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 50 Abs. 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 Senat der Hochschule Kaiserslautern am 18.12.2020 die folgende Satzung über die Qualitätssicherung bei Berufungen ohne öffentliche Ausschreibung an der Hochschule Kaiserslautern beschlossen. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Satzung regelt das qualitätssichernde Verfahren der Hochschule Kaiserslautern bei Berufungen ohne öffentliche Ausschreibung in den Fällen des:

1. § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 1 HochSchG (Entfristung einer Professur)
2. § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 4 HochSchG (Berufung zu einer höherwertigen Professur).

(2) Die Regelungen der Grundordnung zur Berufung von Professorinnen und Professoren bleiben unberührt, sofern in dieser Satzung keine abweichende Regelung getroffen wird.

§ 2 Entscheidung über den Verzicht auf eine öffentliche Ausschreibung

(1) Bei Vorliegen der Möglichkeit einer Berufung ohne öffentliche Ausschreibung in den unter § 1 genannten Fällen fordert die Dekanin oder der Dekan des betreffenden Fachbereichs die Entscheidung des Fachbereichsrats an, ob eine Berufung ohne öffentliche Ausschreibung vorgeschlagen werden soll.

(2) Die Dekanin oder der Dekan beantragt entsprechend der Entscheidung des Fachbereichsrats den Verzicht auf eine öffentliche Ausschreibung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten. Der Antrag nennt den Inhalt des Beschlusses des Fachbereichsrates sowie die Professorin oder den Professor, die oder der berufen werden soll. Im Falle eines Verfahrens zur Berufung zu einer höherwertigen Professur sind zusätzliche Nachweise und Begründungen nach § 4 Abs. 2 einzureichen.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet nach Antragstellung über den Verzicht auf eine öffentliche Ausschreibung; im Falle eines Verfahrens zur Berufung zu einer höherwertigen Professur mit Zustimmung des Ministeriums. Die Erstellung einer Ausschreibung entsprechend der Grundordnung entfällt im Falle der Entscheidung für einen Verzicht auf eine öffentliche Ausschreibung.

§ 3 Verfahren der Entfristung einer Professur

(1) In Abweichung zu den Regelungen der Grundordnung über die Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber fordert die Berufungskommission bei der zu berufenden Professorin oder dem zu berufenden Professor einen Selbstbericht zur Beurteilung der Leistungen und der Erstellung des Berufungsvorschlags an. Nach Eingang des Selbstberichts leitet die Berufungskommission diesen der Dekanin oder dem Dekan weiter. Die Dekanin oder der Dekan erstellt anhand des Selbstberichts eine Bewertung der Leistungen der Professorin oder des Professors in der Lehre und leitet diese anschließend der Berufungskommission zu.

(2) Der Selbstbericht enthält Aussagen unter anderem zu folgenden Themen:

1. Akademische Bildung
2. Wissenschaftliche Mitarbeit an Hochschulen oder Hochschulinstituten
3. Tätigkeiten außerhalb des Hochschulbereichs nach dem Hochschulabschluss
4. Lehrerfahrung und Vortragstätigkeit
5. Leistungen in der Forschung
6. Mitarbeit in der Verwaltung der Hochschule und Gremienarbeit
7. Internationale Erfahrungen
8. Sprachkenntnisse
9. Publikationsverzeichnis
10. Aufstellung der Forschungsprojekte und Einwerbung von Drittmitteln

Die im Selbstbericht angegebenen Leistungen und Kompetenzen sind durch geeignete Nachweise zu

belegen.

(3) Die Berufungskommission fordert bei der Dekanin oder der Dekan des betreffenden Fachbereichs die Lehrevaluation der vergangenen zwei Jahre, sofern vorliegend, an.

(4) Die Berufungskommission kann entscheiden, die Professorin oder den Professor zu einer Probelehrveranstaltung, einem Probevortrag oder einem Bewerbungsgespräch nach den Regelungen der Grundordnung einzuladen.

(5) Die Berufungskommission kann beschließen, eine Gutachterin oder einen Gutachter mit der Erstellung eines auswärtigen Gutachtens zu betrauen. Die Präsidentin oder der Präsident wirkt bei der Einholung auswärtiger Gutachten gemäß Hochschulgesetz mit. Die Fachbereiche leiten der Präsidentin oder dem Präsidenten die Namen der Gutachterinnen und Gutachter schriftlich oder elektronisch zu. Die Präsidentin oder der Präsident genehmigt die Zusammensetzung.

(6) Die Berufungskommission beschließt anstelle einer Besetzungsvorschlagsliste einen Berufungsvorschlag auf Grundlage des Selbstberichts, der Bewertung durch die Dekanin oder den Dekan, den Lehrevaluationen und eines gegebenenfalls vorliegenden auswärtigen Gutachtens. Der weitere Verlauf des Verfahrens richtet sich entsprechend nach den Bestimmungen der Grundordnung über die Festlegung des Besetzungsvorschlags.

(7) Ist mit der Entfristung der Professur auch der Wechsel in eine höherwertige Professur verbunden, gelten zusätzlich die Anforderungen aus § 4.

(8) Die Präsidentin oder der Präsident beruft die Professorin oder den Professor auf der Grundlage der Entscheidung des Berufungsausschusses des Senats.

§ 4 Verfahren der Berufung zu einer höherwertigen Professur

(1) Das Verfahren zur Berufung zu einer höherwertigen Professur ohne öffentliche Ausschreibung ist nach § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 4 in einem begründeten Ausnahmefall möglich. Dieser kann insbesondere in einem Ruf einer anderen Hochschule auf eine entsprechende oder höherwertige Professur bestehen.

(2) Der Fachbereichsrat beschließt mit seiner Entscheidung über den Verzicht einer öffentlichen Ausschreibung nach § 2 Abs. 1 auch eine Begründung über das Vorliegen eines Ausnahmefalls. Im Fall von Abs. 1 Satz 2 werden in der Begründung die besonderen Leistungen der Professorin oder des Professors in Lehre und Forschung beurteilt und die besondere Bedeutung ihres oder seines Verbleibs für das Profil der Hochschule Kaiserslautern und die strategische Weiterentwicklung des Fachbereichs herausgestellt.

(3) Die Begründung des Fachbereichsrats und schriftliche Nachweise über das Vorliegen eines Ausnahmefalls, insbesondere das Vorliegen eines Falls nach Abs. 1 Satz 2, sind dem Antrag nach § 2 Abs. 2 beizufügen.

(3) Der Präsident benennt die Professorin oder den Professor als Besetzungsvorschlag entsprechend den Vorgaben des Hochschulgesetzes an das Ministerium. Die Berufung erfolgt durch das Ministerium, sofern das Gesetz nichts anderes vorsieht oder die Befugnis zur Berufung von Professorinnen und Professoren nicht auf die Präsidentin oder den Präsidenten übertragen wurde.

§ 5 Ablehnung

Werden die Entfristung einer Professur oder die Berufung zu einer höherwertigen Professur vom Fachbereichsrat abgelehnt, teilt die Dekanin oder der Dekan dies der Professorin oder dem Professor schriftlich mit. Bei Ablehnung durch den Berufungsausschuss des Senats erfolgt die Mitteilung durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

§ 6 Inkrafttreten

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

Kaiserslautern, den 23.07.2020

Prof. Dr.-Ing. Hans Joachim Schmidt
Präsident der Hochschule Kaiserslautern

**Prüfungsordnung für die weiterbildenden Fernstudiengänge mit Hochschulzertifikat
Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, Marketing-Management, Motorsport-Management, Sport-
Management, Innovations-Management und Intelligent Enterprise
an der Hochschule Kaiserslautern vom 19.08.2020**

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 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 des Fachbereichs Betriebswirtschaft am 17.06.2020 die folgende Prüfungsordnung für die weiterbildenden Fernstudiengänge mit Hochschulzertifikat Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, Marketing-Management, Motorsport-Management, Sport-Management, Innovations-Management und Intelligent Enterprise beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 01.07.2020 dazu Stellung genommen und der Präsident hat die Prüfungsordnung am 03.07.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Studienziel
- § 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots
- § 4 Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 Fachkommission
- § 6 Lehreinheiten
- § 7 Präsenzveranstaltungen und Studienmaterialien
- § 8 Module und Prüfungen
- § 9 Bewertungen
- § 10 Weiterbildungs-Zertifikat/ Einzel-Zertifikate
- § 11 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

Anlage: Curricula Fernstudiengänge

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Prüfungsordnung regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen, die Prüfungsanforderungen, das Prüfverfahren sowie die Bezeichnungen der entsprechenden Zertifikate in den gebührenpflichtigen Weiterbildungsfernstudiengängen mit Hochschulzertifikat Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, Marketing-Management, Motorsport-Management, Sport-Management, Innovations-Management und Intelligent Enterprise (im Folgenden Fernstudiengänge genannt). Für die allgemeinen und besonderen Verfahrensvorschriften findet die Prüfungsordnung für die weiterbildenden Fernstudiengänge MBA Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, MBA Marketing-Management, MBA Motorsport-Management, MBA Sport-Management, MBA Innovations-Management und MBA Intelligent Enterprise an der Hochschule Kaiserslautern in ihrer jeweils geltenden Fassung entsprechend Anwendung, soweit diese Prüfungsordnung keine anderslautende Regelung trifft.

(2) Die Anlage „Curricula Fernstudiengänge“ ist Bestandteil dieser Prüfungsordnung.

§ 2 Studienziel

Das Studienziel der Fernstudiengänge ist erreicht, wenn alle oder einzelne der in § 8 geforderten Modulprüfungen erfolgreich abgelegt worden sind. Beim Erreichen des Studienziels wird das Weiterbildungs-Zertifikat Vertriebsingenieur/in, Marketing-Management, Motorsport-Management, Sport-Management Innovations-Management oder Intelligent Enterprise oder Zertifikate für einzelne Module mit oder ohne Prüfungsteilnahme ausgestellt.

§ 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Die Studiengänge werden als Fernstudiengänge in berufsintegrierender Form mit Präsenzphasen angeboten. Die berufsintegrierenden Fernstudiengänge erfolgen parallel zu einer beruflichen Tätigkeit. Die

Hochschule Kaiserslautern kooperiert mit dem Zentrum für Fernstudien im Hochschulverbund (zfh) in Koblenz.

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

(3) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 60 ECTS-Punkten gemäß dem European Credit Transfer System (ECTS) zugeordnet (vgl. Anlage). Pro ECTS-Punkt wird ein Arbeitsaufwand von 25 Arbeitsstunden angesetzt.

(4) Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen in Form von Präsenzen und Kurseinheiten ergibt sich aus der Anlage. Das Studium ist modular strukturiert. Die einzelnen Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte. Die Leistungen aller Module werden studienbegleitend erbracht. Die zeitliche Reihenfolge des Lehrangebotes wird durch die Hochschule garantiert. Den Teilnehmern wird empfohlen, an den Lehrveranstaltungen in der zeitlichen Abfolge teilzunehmen, wie sie in den Anlagen angegeben ist. Eine erfolgreiche Leistungserbringung verlangt hohe studentische Eigenleistungen.

(5) Die Fernstudiengänge umfassen jeweils neun in sich geschlossene Lehreinheiten (3 Module je Semester).

(6) Als freiwillige zusätzliche Leistung können Studierende an einem Internationalen Out-of-Campus-Event teilnehmen.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Fernstudiengänge stehen denjenigen offen, von denen ein erfolgreicher Studienverlauf erwartet werden kann. Dies gilt insbesondere für diejenigen, die

a) die für ein Studium an einer Fachhochschule notwendigen Voraussetzungen (Hochschulzugangsberechtigung) nachweisen oder

b) eine berufliche Ausbildung abgeschlossen und danach eine mindestens einjährige berufliche Tätigkeit ausgeübt haben.

(2) Bewerberinnen und Bewerber müssen ihre Angaben über Berufsabschlüsse, berufliche Tätigkeiten und erfolgreich absolvierte Weiterbildungsmaßnahmen durch Zeugnisse, Arbeitsnachweise oder auf sonstige Weise belegen.

§ 5 Fachkommission

Für die Entwicklung, Durchführung und Auswertung der Fernstudiengänge ist eine Fachkommission eingerichtet. Ihr gehören Professorinnen und Professoren von Fachhochschulen der Länder Rheinland-Pfalz und Hessen an. Der/die Studiengangsleiter/in der Fernstudiengänge ist Vorsitzende der Fachkommission.

§ 6 Lehreinheiten

Dem Studienziel entsprechend umfasst das Studium für die Fernstudiengänge die in den Anlagen dargestellten Module.

§ 7 Präsenzveranstaltungen und Studienmaterialien

(1) Im Studienablauf sind Präsenzveranstaltungen als mehrtägige Blockveranstaltungen vorgesehen (s. Anlage). Die Zeiten für die Präsenzveranstaltungen werden den Studierenden rechtzeitig vor Semesterbeginn mitgeteilt.

(2) Den fachlichen Besonderheiten entsprechend können Lehrvorträge, Übungen, Seminare, Projekte, Praktika, Exkursionen sowie zusätzliche, geeignete Lehrveranstaltungen angeboten werden.

(3) Die Teilnehmerzahl für bestimmte Lehrveranstaltungen darf nur dann beschränkt werden, wenn dies im Hinblick auf einen geordneten Lehr- und Studienbetrieb zwingend erforderlich ist.

(4) Das Hauptmedium für die Vermittlung der Lehrinhalte sind Kurseinheiten in Form von selbstinstruierenden Studienbriefen. Ergänzende Materialien erhalten die Studierenden in Form von multimedialen Einheiten (Lernsoftware).

§ 8 Module und Prüfungen

(1) Im Studium müssen Prüfungs- und Studienleistungen (Prüfungen) erbracht werden. Prüfungen sind Modulen zugeordnet. Die Modulprüfung umfasst alle Prüfungen eines Moduls. In der Regel besteht die Modulprüfung aus einer Prüfung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Die Modulprüfung gilt als bestanden, wenn alle zu diesem Modul gehörenden Prüfungen bestanden wurden. In diesem Fall werden die dem Modul zugeordneten ECTS-Punkte. Die Zuordnung einzelner Veranstaltungen zu den Prüfungsleistungen geht aus der Anlage dieser Prüfungsordnung hervor.

(2) Jede Lehreinheit schließt mit einer Leistungsüberprüfung (Prüfung) ab, die in Form von Klausuren, Seminararbeiten, Fallstudien, Präsentationen, mündlichen Prüfungen oder bewerteten Seminaren absolviert wird. Zum Teil wird dies auch über interaktive Medien stattfinden. Prüfungsleistungen werden zur Bildung der Gesamtnote herangezogen.

(3) Prüfungs- und Studienleistungen dürfen zweimal wiederholt werden. Sind Teile einer Prüfung nicht bestanden, so müssen nur diese wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. Die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfung kann frühestens im darauffolgenden Semester abgelegt werden.

§ 9 Bewertungen

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

- 1 sehr gut (eine hervorragende Leistung)
- 2 gut (eine Leistung, die erheblich über den 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).

(2) Zur differenzierten Bewertung von Einzelleistungen können die Noten um 0,3 vermindert oder erhöht werden. Noten schlechter als 4,0 sind nicht ausreichend. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Studienleistungen können auch mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet werden.

(3) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie bzw. ihre Teilleistungen mit mindestens „ausreichend“ oder „bestanden“ bewertet wurden.

(4) Die Bewertung der bestandenen Modulprüfung (Modulnote) bildet sich aus den entsprechend Anlage nach ECTS-Punkten gewichteten Noten aller Prüfungsleistungen des Moduls. Beim Ergebnis dieser Bewertung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 10 Weiterbildungs-Zertifikat und Einzel-Zertifikate

(1) Der Erwerb der Weiterbildungs-Zertifikate setzt die mit mindestens ausreichend bewerteten Prüfungsleistungen voraus.

(2) Die Weiterbildungs-Zertifikate Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, Marketing-Management, Motorsport-Management, Sport-Management, Innovations-Management und Intelligent Enterprise bescheinigen, dass der/die Studierende die für die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse der im Weiterbildungsstudium enthaltenen Teilgebiete erworben hat und die zu Grunde liegenden wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnisse selbständig anwenden kann.

(3) Das Weiterbildungs-Zertifikat enthält folgende fachliche Angaben:

- die Gesamtnote,
- die Modulbezeichnungen
- die Prüfungsnote für jedes Modul,
- den Umfang des Studiums in ECTS-Punkten.

(4) Aus dem arithmetischen, nach den ECTS-Punkten gewichteten Durchschnitt der Noten der Modulprüfungen wird die Gesamtnote des Weiterbildungs-Zertifikats gebildet. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die 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. |

(5) Nach einer mit mindestens ausreichend bewerteten Prüfungsleistung in einem Modul wird ein benotetes Einzel-Zertifikat vergeben. Es bestätigt, dass die oder der Studierende die für die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse des entsprechenden Moduls erworben hat und die zu Grunde liegenden wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnisse selbständig anwenden kann. Absatz 8 gilt sinngemäß.

(6) Das Einzel-Zertifikat enthält folgende fachliche Angaben:

- die Prüfungsnote für das absolvierte Modul,
- Inhaltsangaben zu dem Modul,
- den Umfang des Moduls in ECTS-Punkten,
- die erbrachten Prüfungsleistungen für das Modul.

(7) Über die Teilnahme an einem Modul oder an einem Fernstudiengang ohne Absolvieren von Prüfungen oder ohne erfolgreich abgelegte Prüfungen wird ein Zertifikat ausgestellt. Es bestätigt die Teilnahme an dem belegten Modul mit den belegten Lehreinheiten.

(8) Das Weiterbildungs-Zertifikat wird vom Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft und vom Vorsitzenden der Fachkommission unterzeichnet. Als Ausfertigungsdatum wird das Datum genannt, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

§ 11 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die sich ab dem Wintersemester 2020/2021 in einen der Fernstudiengänge einschreiben, sowie für eingeschriebene Studierende, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2014/2015 begonnen haben. Eine Einschreibung in den weiterbildenden Fernstudiengang mit Hochschulzertifikat Intelligent Enterprise kann erstmals in dem Semester nach der Akkreditierung des weiterbildenden Fernstudiengangs MBA Intelligent Enterprise erfolgen.

(2) Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig treten folgende Richtlinien außer Kraft:

1. Richtlinie für die Weiterbildungs-Fernstudiengänge mit Hochschulzertifikat Vertriebsingenieur und Marketing-Management an der Fachhochschule Kaiserslautern vom 12.06.2013 (Hochschulanzeiger Nr. 9 vom 31. Januar 2014, S. 8), zuletzt geändert mit Änderung vom 07.04.2014 (Hochschulanzeiger Nr. 11 vom 30.05.2014, S. 25);
2. Richtlinie für die Weiterbildungs-Fernstudiengänge mit Hochschulzertifikat Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, Marketing-Management, Motorsport-Management, Sport-Management und Innovations-Management an der Hochschule Kaiserslautern vom 25.06.2015 (Hochschulanzeiger Nr. 21 vom 31.07.2015, S. 2).

Zweibrücken, den 19.08.2020

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

Anlage: Curricula Fernstudiengänge

Basissemester für alle Fernstudiengänge

1. Semester	ECTS	Präsenzen UE	KE	Prüfung
Modul 1: Management-Framework	10	18		KL
<ul style="list-style-type: none"> - Ganzheitliches Management - Betriebswirtschaftliche Grundlagen I - Betriebswirtschaftliche Grundlagen II - Traditionelle Wertschöpfungskette - Neue Konzepte - Nachhaltigkeit in betrieblichen Wertschöpfungsprozessen - Bedeutung und Deutung von Innovation - Prozesse und Abläufe im Innovationsmanagement - Innovation von Produkten, Prozessen, Geschäftsmodellen und Organisationen 				
Modul 2: Kommunikation & Soft Skills für Führungskräfte	5	16		SA
<ul style="list-style-type: none"> - Rhetorik für den Kundenkontakt - Verhandlung- und Argumentationstechniken - Interkulturelles Management - Methodenkompetenz 				
Modul 3: Marketing-Politik und Strategie	5	10		SA
<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen und Strategie I: Marktorientierte Führung von Marketing und Vertrieb - Grundlagen und Strategie II: Strategische Analyse und Strategieentwicklung 				
Gesamt:	20	44	15	

2. Semester	ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 4: Erfolgs- und finanzorientierte Unternehmensführung	10	22	6	KL
Management Accounting: Kosten- und Gewinnmanagement: Kosten- und Leistungsrechnung I Kosten- und Leistungsrechnung II Finanzen & Controlling (inkl. Marketingcontrolling, Scorecard): Finanz- und Investitionsrechnung Controlling Finanzberichterstattung: Jahresabschluss, Bilanzen				
Modul 5: Marketing: Market Research und Kundenmanagement	5	10	4	SA
Informationsmanagement für das Marketing Marktpsychologie Topic of the Year Case Study-Seminar zum Marketing				
Modul 6: Management: Economics & Quantitative Analysen	5	10	2	KL+ SA
Volkswirtschaftslehre: Makroökonomie Datenanalyse: Statistik				
Gesamt:	20	42	12	

Anlage: Curricula Fernstudiengänge

Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin

3. Semester Vertriebsingenieur/ Vertriebsingenieurin		ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 7:	Instrumente für den Technischen Vertrieb: Marketing-Mix	6	10	2	KL
	Vertrieb und Distributions-Management Gegenleistung und Preispolitik				
Modul 8:	Personal-, Projekt- und Managementtechniken	6	16	3	SA
	Personalführung Projektmanagement (inkl. Projektierung, Engineering) Unternehmensplanung und Risikomanagement				
Modul 9:	Management des Technischen Vertriebes	8	16	5	KL
	CRM, e Business Vertriebsorganisation I Vertriebsorganisation II Kundenservice Verkaufsförderung				
Gesamt:		20	42	10	

Marketing-Management

3. Semester Marketing-Management		ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 10:	Managementtechniken im internationalen Wirtschaftsraum	6	16	3	SA
	Projektmanagement (inkl. Projektierung, Engineering) Unternehmensplanung und Risikomanagement Internationales Management				
Modul 11:	Internationales Marketing-Management	7	14	3	KL
	Internationales Marketing / Außenhandel I Internationales Marketing / Außenhandel II Planung, Organisation und Durchführung von Großevents				
Modul 12:	Marketing-Instrumente: Strategie, Operation, Politik	7	12	4	KL
	Angebot und Produkt-Management Gegenleistung und Preispolitik Kommunikation und Werbemanagement Vertrieb und Distributions-Management				
Gesamt:		20	42	10	

Anlage: Curricula Fernstudiengänge

Motorsport-Management

3. Semester Motorsport-Management		EC TS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 15: Organisation im Motorsport		5	14	2	SA
	Grundlagen des Motorsport-Managements Prozesse, Abläufe und Reglements in Motorsportserien: - National - International				
Modul 16: Personal-, Projekt- und Managementtechniken im Motorsport		5	14	3	KL
	Personal- und Teamführung im Motorsport Projektmanagement und Motorsportlogistik Veranstaltungs- und Streckenmanagement von Motorsportevents				
Modul 17: Marketing im Motorsport		10	20	5	KL
	Marktforschung und Social Media im Motorsport Projektseminar: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Motorsport Sponsoring und Finanzierung im Motorsport Innovations- und Markenmanagement Fahrervermarktung und Vertragsrecht				
Gesamt:		20	48	10	

Sport-Management

3. Semester Sport-Management		ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 18: Organisation und Finanzierung im Sport		5	14	2	SA
	Grundlagen Organisation des Sports, Vereins- und Verbandsmanagement Finanzierung im Sport				
Modul 19: Personal-, Projekt- und Managementtechniken im Sport		5	14	3	KL
	Personalführung und Ethik im Sport Projektmanagement im Sport Planung, Organisation und Durchführung von Großevents				
Modul 20: Marketing im Sport		10	20	5	KL
	Marktforschung und Social Media im Sport Projektseminar Marktforschung Sportsponsoring, Testimonials und Merchandising Sportrechtevermarktung Sportlervermarktung und Vertragsrecht				
Gesamt:		20	48	10	

Anlage: Curricula Fernstudiengänge

Innovations-Management

3. Semester Innovations-Management	ECT S	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 21: Innovations-Management in Unternehmen	7	16	6	KL
<ul style="list-style-type: none"> - Innovationsprozesse erfolgreich gestalten - Intellectual Property Management – Grundlagen des Rechts und des Umgangs mit Wissen, Geschäftsgeheimnissen und geistigem Eigentum - Wertebasiertes Innovationsmanagement - Digitalisierung und Nachhaltigkeit als prägende Innovationscharakteristika - Digital Disruption im Innovationsmanagement - Entstehung und Entwicklung innovativer Erfolgsunternehmen - Fallbeispiele 				
Modul 22: Personalführung als Teil einer innovationsförderlichen Unternehmenskultur	6	16	3	SA
<ul style="list-style-type: none"> - Innovationsförderliche Strategieentwicklung und -umsetzung - Kreativität verstehen und innovationsförderliche Führungskompetenzen entwickeln - New Work: Gestaltung innovationsförderlicher Arbeitsformen 				
Modul 23: Methodik für ein systematisches Innovations-Management	7	16	3	SA
<ul style="list-style-type: none"> - Innovations-Methodik TRIZ: Innovative Ideenfindung und Problemlösung - Innovations-Methodik DESIGN THINKING: Human Centered Innovation - Innovations-Vorschau mit Mustern, Trends und evolutionären Methoden 				
Gesamt:	20	48	12	

Anlage: Curricula Fernstudiengänge

Intelligent Enterprise

3. Semester Intelligent Enterprise		ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 24: Digitale Transformation und Technologien		6	16	3	KL
	Einführung: Entwicklung der digitalen Technologien: Digitale Technologien als Grundlage „Intelligenter Unternehmen“ Case Study: Digitale Transformation in Handelsunternehmen				
Modul 25: Digitale Transformation und Sustainability		7	16	3	SA
	Sustainability Management Digitalisierung und Nachhaltigkeit – eine unternehmerische Perspektive Die 17 Ziele für nachhaltige Entwicklung der Wertschöpfungskette und Circular Economy				
Modul 26: Digitale Transformation und Geschäftsmodelle		7	16	3	SA
	Digitalisierung und Organisation Case Study: Digitale Transformation in Unternehmen Digitale Transformation als Treiber für innovative Geschäftsmodelle				
Gesamt:		20	48	9	

Abschlusssemester für alle Fernstudiengänge (als freiwillige zusätzliche Leistung)

4. Semester Abschlusssemester		ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 13: Internationales Master-Thesis Seminar		4	32		SL
	Out-of-Campus-Event				

ECTS= ECTS-Punkte, UE = Unterrichtseinheiten (1 UE = 45 min); KE = Kurseinheiten;
 KL = Klausur; SA = Seminararbeiten, SL=Studienleistung
 KL+SA = Prüfungsleistung, schriftlich, mit zwei Teilleistungen

Prüfungsordnung
für die weiterbildenden Fernstudiengänge
MBA Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, MBA Marketing-Management,
MBA Motorsport-Management, MBA Sport-Management, MBA Innovations-Management und MBA
Intelligent Enterprise
an der Hochschule Kaiserslautern vom 19.08.2020

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 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 des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Kaiserslautern am 17.06.2020 die folgende Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge MBA Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, MBA Marketing-Management, MBA Motorsport-Management, MBA Sport-Management und MBA Innovations-Management beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 01.07.2020 dazu Stellung genommen und der Präsident hat die Prüfungsordnung am 03.07.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

I N H A L T

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Prüfung
- § 3 Akademischer Grad
- § 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots
- § 5 Zugangsvoraussetzungen zu den MBA Fernstudiengängen
- § 5a Eignungsprüfung
- § 6 Qualitätssicherung des Lehrangebots
- § 7 Zulassungsverfahren zu Prüfungen
- § 8 Prüfungsausschuss
- § 9 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Thesis
- § 10 Arten der Prüfungsleistungen und Studienleistungen
- § 11 Mündliche Prüfungen
- § 12 Schriftliche Prüfungen
- § 13 Master-Thesis
- § 14 Master-Kolloquium
- § 15 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnoten
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 17 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 18 Wiederholung von Prüfungen und der Master-Thesis
- § 19 Anrechnung von Studienzeiten und Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen
- § 20 Umfang der Masterprüfung
- § 21 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 22 Masterurkunde
- § 23 Ungültigkeit der Prüfung
- § 24 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

- Anlage 1: Curricula MBA Fernstudiengänge
- Anlage 2: Studienverläufe MBA Fernstudiengänge
- Anlage 3: Beispiel einer Modulbeschreibung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die gebührenpflichtigen Weiterbildungsfernstudiengänge MBA Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, MBA Marketing-Management, MBA Motorsport-Management, MBA Sport-Management, MBA Innovations-Management und MBA Intelligent Enterprise (im Folgenden MBA Fernstudiengänge genannt) des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Kaiserslautern, Standort Zweibrücken.

§ 2 Zweck der Prüfung

Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die Fähigkeit zu abstraktem und analytischem Denken besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anwenden können und die für die Berufspraxis notwendigen vertiefenden Fachkenntnisse erworben haben.

§ 3 Akademischer Grad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung verleiht die Hochschule Kaiserslautern für die MBA Fernstudiengänge den akademischen Grad „Master of Business Administration (MBA)“.

§ 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Die MBA Fernstudiengänge werden als Fernstudiengänge in berufsintegrierender Form mit Präsenzphasen angeboten. Die berufsintegrierenden Fernstudiengänge erfolgen parallel zu einer beruflichen Tätigkeit. Die Hochschule Kaiserslautern kooperiert mit dem Zentrum für Fernstudien im Hochschulverbund (zfh) in Koblenz.

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

(3) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt vier Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Masterprüfung abgelegt werden. Eines der vier Semester dient vorwiegend der Anfertigung der Master-Thesis. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 ECTS-Punkten (European Credit Transfer System) zugeordnet (vgl. Anlage 1). Pro ECTS-Punkt wird ein Arbeitsaufwand von 25 Arbeitsstunden angesetzt.

(4) Das Lehrangebot erstreckt sich über vier 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. Die zeitliche Reihenfolge des Lehrangebotes wird durch die Hochschule garantiert. Den Teilnehmern wird empfohlen, an den Lehrveranstaltungen in der zeitlichen Abfolge teilzunehmen, wie sie in den Anlagen angegeben ist. Eine erfolgreiche Leistungserbringung verlangt hohe studentische Eigenleistungen.

(5) Prüfungen können auch vor Ablauf der festgelegten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

§ 5 Zugangsvoraussetzungen zu den MBA Fernstudiengängen

(1) Die MBA Fernstudiengänge setzen einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss in einem Studiengang im Umfang von 210 ECTS mit einer Note von mindestens 2,5 oder einer relativen Note von mindestens C voraus; dabei dürfen maximal 30 ECTS der erforderlichen 210 Leistungspunkte aus praktischer Tätigkeit erbracht worden sein. Darüber hinaus muss der Nachweis einer mindestens einjährigen qualifizierten Berufstätigkeit erbracht werden.

(2) Für die Zulassung zum Studiengang MBA Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin ist der Nachweis eines ingenieur- oder naturwissenschaftlichen Studiums erforderlich. Der Prüfungsausschuss kann für diesen Fernstudiengang Absolventen von anderen Studiengängen, die eine mindestens vierjährige einer Ingenieurtätigkeit vergleichbare Berufstätigkeit nachweisen können, zulassen.

(3) In Fällen, in denen keine nach Absatz 1 erforderliche Note erreicht wurde, kann diese Voraussetzung durch das Bestehen einer Prüfung zur Feststellung der Befähigung ersetzt werden. Sie erfolgt anhand einer schriftlichen Prüfung gemäß § 12 Absatz 1 und dauert 60 Minuten.

(4) Der Prüfungsausschuss kann Bewerberinnen und Bewerber, die weniger als 210, aber mindestens 180 ECTS nachweisen, unter Auflagen zulassen. Diese Auflagen können zum Beispiel durch die Anerkennung von zusätzlichen Bachelor-Modulen, durch einschlägige außercurriculare Auslandstudien oder durch einschlägige Berufserfahrung erfüllt werden. Nach vorheriger Genehmigung des Prüfungsausschusses können auch Module aus Bachelor-Studiengängen der Hochschule Kaiserslautern zur Erfüllung der Auflagen erbracht werden. Der Prüfungsausschuss teilt der Bewerberin und dem Bewerber die Auflagen vor Beginn des Masterstudiums mit. Die Auflagen müssen bis zur Anmeldung zur Masterarbeit erfüllt sein.

(5) Zugang zum Studium können auch Bewerberinnen und Bewerber, die nicht über einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss gemäß Absatz 1 verfügen, erhalten, sofern sie über eine Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 1 und 2 HochSchG verfügen, nach Erwerb dieser Hochschulzugangsberechtigung eine mindestens dreijährige einschlägige Berufstätigkeit absolviert und eine Eignungsprüfung gemäß § 5 a bestanden haben. Die einschlägige Berufstätigkeit muss hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit dem gewählten Studiengang aufweisen und insbesondere Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt haben, die für das Studium des gewählten Studiengangs förderlich sind.

(6) Alle Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, benötigen zum Zeitpunkt der Bewerbung Deutsch-Kenntnisse mindestens auf dem Niveau B1. Für die Einschreibung zum Studium sind die Deutsch-Kenntnisse nachzuweisen, die entsprechend der Einschreibeordnung der Hochschule Kaiserslautern in ihrer jeweils aktuellen Fassung erforderlich sind.

(7) Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache nicht Englisch ist, benötigen Englisch- Kenntnisse mindestens auf dem Niveau B2 entsprechend dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER). Dieser Nachweis ist spätestens bis zum Ende des ersten Semesters zu erbringen; andernfalls erfolgt die Exmatrikulation.

(8) Bewerberinnen und Bewerber haben entsprechende Unterlagen zum Nachweis der besonderen Zugangsvoraussetzungen vorzulegen. Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

§ 5 a Eignungsprüfung

(1) Durch die Eignungsprüfung soll die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation und einem abgeschlossenen grundständigen Studium festgestellt werden.

(2) Die Zulassung zur Eignungsprüfung setzt eine schriftliche Anmeldung voraus. Der Antrag muss jeweils zum 30. August für die im Wintersemester abzulegende Eignungsprüfung oder zum 30. Januar für die im Sommersemester abzulegende Eignungsprüfung bei der Hochschule Kaiserslautern vorliegen (Ausschlussfrist). Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- ein Lebenslauf mit Angaben zur Ausbildung und zu einschlägigen Vorkenntnissen,
- 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) und
- 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, bereits eine vergleichbare Prüfung endgültig nicht bestanden hat oder die Eignungsprüfung gemäß Absatz 12 nicht wiederholt werden kann.

(4) Soweit in dieser Prüfungsordnung für die Eignungsprüfung keine speziellen Regelungen festgelegt werden, gelten die Regelungen dieser Prüfungsordnung sinngemäß.

(5) Die Eignungsprüfung besteht aus folgenden Prüfungen:

- einer wissenschaftlichen Zulassungsarbeit,
- einer Klausur,
- der Präsentation der Zulassungsarbeit und
- einem Eignungsgespräch.

(6) 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 Bewerberinnen und Bewerber schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt haben. Die Bewertung soll innerhalb von vier Wochen erfolgen.

(7) 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.

(8) In der Präsentation der Zulassungsarbeit 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. Die Präsentation dauert zwischen 15 und 20 Minuten.

(9) 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 Vorstellungen 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.

(10) Für die Bewertung der Prüfungen sind folgende Punkte vorgesehen:

- für die wissenschaftliche Zulassungsarbeit 0 bis 20 Punkte,
- für die Klausur 0 bis 40 Punkte,
- für die Präsentation der Zulassungsarbeit 0 bis 20 Punkte,
- für das Eignungsgespräch 0 bis 20 Punkte.

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. Das Ergebnis der Eignungsprüfung ist den Bewerberinnen und Bewerbern im Anschluss an das Eignungsgespräch bekannt zu geben.

(11) Prüfungen nach Absatz 4, die die Bewerberinnen und Bewerber aus von ihnen zu vertretenden Gründen nicht angetreten oder nicht fristgerecht abgegeben haben, werden mit 0 Punkten bewertet. Entsprechendes gilt für die Prüfungen, bei denen das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel beeinflusst oder der ordnungsmäßige Ablauf gestört wurde.

(12) Die bestandene Eignungsprüfung gilt für die Zulassung in den auf die Eignungsprüfung folgenden zwei Semestern, in denen der Eintritt in das Studium ermöglicht wird.

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

§ 6 Qualitätssicherung des Lehrangebots

(1) Die Inhalte der einzelnen Module sind in einem Modulhandbuch, welches online oder im Dekanat Betriebswirtschaft zur Einsichtnahme vorliegt, detailliert beschrieben. Die Darstellung der Modulinhalte folgt dabei dem Muster der Anlage 4.

(2) Eine Fachkommission überwacht die Einhaltung der Inhalte und die Lehrqualität. Sie sorgt mit den Fachvertretern für die Weiterentwicklung in den einzelnen Modulen.

(3) Die Fachkommission besteht aus Professorinnen oder Professoren, die der Zentralausschuss der zfh wählt.

§ 7 Zulassungsverfahren zu Prüfungen

(1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und gegebenenfalls der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Der Prüfungsausschuss bestimmt in Abstimmung mit den jeweilig Lehrenden die Art (§ 10 Absatz 1), die Form (§ 11 Absatz 1 und § 12 Absatz 1) und die Bearbeitungszeit (§ 12 Absatz 3 und 4) der Prüfungen und gibt diese Informationen zu Beginn des jeweiligen Semesters bekannt.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

§ 8 Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied und
3. ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe gemäß § 37 Absatz 2 Nummer 3 und 4 HochSchG.

(2) 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 Master-Thesis sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Widersprüche der zu prüfenden Personen.

(3) 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 zwei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(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.

(5) Vorsitz und Stellvertretung werden von den Mitgliedern nach Absatz 1 Nr. 1 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 Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 9 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Thesis

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende für mündliche Prüfungen, die Mitglieder der Prüfungskommission gem. § 14 Absatz 3 sowie Betreuende der Master-Thesis.

(2) Zu Prüfenden können nur Professorinnen oder Professoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe unter Berücksichtigung von § 25 Absatz 4 und 5 HochSchG über Ausnahmen entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung bestanden hat.

(4) Betreuende der Master-Thesis geben das Thema der Master-Thesis aus. Zu Betreuenden können Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Lehrbeauftragte bestellt werden.

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

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

§ 10 Arten der Prüfungsleistungen und Studienleistungen

(1) Prüfungen sind Prüfungs- und Studienleistungen. Die Noten von Studienleistungen gehen nicht in die Gesamtnote gemäß § 21 Absatz 1 ein.

(2) Prüfungen sind Modulen zugeordnet. Die Modulprüfung umfasst alle Prüfungen eines Moduls. In der Regel besteht die Modulprüfung aus einer Prüfung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Die Modulprüfung gilt als bestanden, wenn alle zu diesem Modul gehörenden Prüfungen bestanden wurden. In diesem Fall werden die dem Modul zugeordneten Leistungspunkte (ECTS-Punkte) angerechnet.

(3) Formen von Prüfungsleistungen sind

1. mündliche Prüfungen gem. § 11,
2. schriftliche Prüfungen gem. § 12,
3. die Master-Thesis gem. § 13,
4. das Master-Kolloquium gem. § 14.

Studienleistungen werden insbesondere in Form von praktischen Übungen, Vorträgen, Seminaren, Präsentationen oder Gruppenarbeiten erbracht.

(4) Prüfungen und Formen von Prüfungsleistungen sind in der Anlage 1 geregelt. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen beschließen, dass eine Prüfungsleistung für das jeweilige Semester ganz oder in Teilen in einer anderen als der in Anlage 1 angegebenen Prüfungsform abgenommen wird; dies gilt nicht für Prüfungsleistungen des Abschlusssemesters. Die Änderung der Prüfungsform wird den Studierenden rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(5) Machen Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten

Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

§ 11 Mündliche Prüfungen

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

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen. Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilgebieten, die von unterschiedlichen Lehrpersonen betreut wurden, so soll die Prüfung von diesen Lehrpersonen als Prüfenden durchgeführt werden. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern in der Regel 20 Minuten je Studierende oder Studierenden. Die Dauer kann in begründeten Fällen bis zu 5 Minuten unter- oder 10 Minuten überschritten werden.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll für jede Studierende oder jeden Studierenden einzeln festzuhalten. Die Anfertigung des Protokolls nur in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Soweit die Prüfung von einer prüfenden Person abgenommen wird, hört sie vor der Festsetzung der Note gem. § 15 Absatz 1 und 2 das beisitzende Mitglied. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

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

(6) Mündliche Prüfungen finden studienbegleitend im Anschluss an die jeweiligen Lehrveranstaltungen statt.

(7) Auf Antrag von Studierenden kann die Gleichstellungsbeauftragte oder der Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereiches an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 12 Schriftliche Prüfungen

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

(2) Prüfungsleistungen werden von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Klausuren dauern bei Prüfungen mit:

bis zu vier ECTS-Punkte	60 Minuten
ab fünf ECTS-Punkte	120 Minuten.

(4) Seminararbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit kann zwischen vier und acht Wochen betragen, sie wird durch die jeweilig Prüfenden rechtzeitig festgelegt und den Studierenden bekannt gegeben.

(5) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu bewerten.

(6) Schriftliche Prüfungen finden studienbegleitend statt.

§ 13 Master-Thesis

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

(2) Das Thema der Master-Thesis kann von jeder der nach § 9 Absatz 4 prüfungsberechtigten Personen betreut werden. Die Studierenden haben erstmals nach Erreichen von mindestens 40 ECTS-Punkten die Möglichkeit, ein Master-Thesisthema anzumelden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Master-Thesis erhalten. Die Ausgabe der Themen der Master-Thesis erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt vier Monate, gerechnet vom Ausgabetermin des Themas. Im Einzelfall kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der oder dem Betreuenden eine Nachfrist von bis zu zwei Monaten gewähren. Bei einem empirischen Thema beträgt die Bearbeitungszeit bis zu sechs Monate.

(4) Thema und Aufgabenstellung der Master-Thesis müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann vom Studierenden nur einmal ohne Angaben von Gründen innerhalb der ersten zwei Monate nach Ausgabe des Themas zurückgegeben werden.

(5) 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.

(6) Die Anfertigung der Master-Thesis kann auch als Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn die als Prüfungsleistungen zu bewertenden Beiträge der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sind und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen.

(7) Die Master-Thesis ist fristgemäß in dreifacher Ausfertigung gebunden sowie in elektronischer Form (pdf-Datei) bei der entsprechenden Stelle abzugeben. 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 Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die Master-Thesis nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden.

(8) Die Master-Thesis ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Zeit für die Bewertung der Master-Thesis soll sechs Wochen nicht überschreiten.

§ 14 Master-Kolloquium

(1) Im Kolloquium präsentieren die Studierenden ihre Masterarbeit in einem 20- bis 25-minütigen Vortrag. Im Anschluss findet ein Gespräch zum Thema der Masterarbeit von 20 bis 25 Minuten statt. Für das gesamte Kolloquium wird eine Note vergeben. Studierende des eigenen Studienganges können unter Zustimmung der zu prüfenden Person anwesend sein.

(2) Als Note des Moduls „Master-Thesis inkl. Kolloquium“ gilt die aus Master-Thesis (Gewichtung: 2/3) und Master-Kolloquium (Gewichtung: 1/3) gebildete Modulnote gemäß § 15 Absatz 5.

- (3) Das Master-Kolloquium ist vor einer Prüfungskommission zu abzuhalten, der mindestens angehören:
1. die oder der Betreuende der Master-Thesis und ein weiterer Prüfender gem. § 9 Absatz 2 oder
 2. die oder der Betreuende der Master-Thesis und ein weiteres sachkundiges beisitzendes Mitglied.

§ 11 Absatz 3 bis 7 gilt sinngemäß. Die Bewertung erfolgt gemäß § 15 Absatz 1 bis 4.

§ 15 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnoten

(1) Für die Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen 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).

(2) Zur differenzierten Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen können die Noten um 0,3 vermindert oder erhöht werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. Zulässige Notenstufen sind 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; und 5,0. Noten schlechter als 4,0 sind „nicht ausreichend“. Studienleistungen können auch mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet werden. Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie bzw. ihre Teilleistungen mit mindestens „ausreichend“ oder „bestanden“ bewertet wurden.

(3) Besteht eine Prüfung aus Teilleistungen, errechnet sich die Note aus dem gewichteten Durchschnitt der Bewertungen, wenn Leistungspunkte (ECTS-Punkte) den Teilleistungen zugeordnet sind oder eine andere Gewichtung in dieser Prüfungsordnung definiert ist, ansonsten aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen, durch Rundung zur nächstzulässigen Note gemäß Absatz 1 und 2. Befindet sich der gewichtete Durchschnitt oder das arithmetische Mittel genau in der Mitte zwischen zwei zulässigen Noten wird zum nächstniedrigeren Notenwert gerundet. Ist eine Teilleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet, ist die Note der Prüfung „nicht ausreichend“.

(4) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistungen errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel durch Rundung zur nächstzulässigen Note gemäß Absatz 1. Befindet sich das arithmetische Mittel genau in der Mitte zwischen zwei zulässigen Noten, wird zum nächstniedrigeren Notenwert gerundet. Lauten ebenso viele Bewertungen „nicht ausreichend“ wie „ausreichend“ und besser, wird eine weitere prüfende Person gemäß § 9 bestellt. Bei überwiegenden Bewertungen mit „ausreichend“ und besser ergibt sich die Note aus diesen Bewertungen entsprechend Satz 1 und 2. Bei überwiegenden Bewertungen mit „nicht ausreichend“ gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Die Bewertung der bestandenen Modulprüfung (Modulnote) bildet sich aus den entsprechend Anlage 1 nach ECTS-Punkten gewichteten Noten aller Prüfungsleistungen des Moduls. Beim Ergebnis dieser Bewertung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

(2) Die für das Versäumnis eines Termins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Termin bei dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen zu versorgenden Kindes gleich.

(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. Die Entscheidung über das Vorliegen einer Beeinflussung des Prüfungsergebnisses nach Satz 1 trifft der Prüfungsausschuss. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Studierende von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen. Gegenstände in Bezug auf welche der Verdacht besteht, dass sie unzulässige Hilfsmittel darstellen, sind auf deren Verlangen den Aufsichtspersonen auszuhändigen. Studierende, die diesem Verlangen nicht nachkommen, können von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Rückgabe derartiger Gegenstände erfolgt durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses, spätestens nachdem die Entscheidung über das Vorliegen einer Beeinflussung des Prüfungsergebnisses unanfechtbar geworden ist. 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 Absatz 3 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Die Master-Thesis ist zur Auffindung möglicher Täuschungsversuche durch eine computerunterstützte Plagiats-Prüfung zusätzlich als kopierbare, textbasierte PDF-Datei abzuliefern. Dies gilt entsprechend für sonstige geeignete Studien- und Prüfungsleistungen, sofern dies durch die prüfende Person bei der Ausgabe der Aufgabenstellung angekündigt wurde. Bei der Abgabe haben die Studierenden zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bzw. bei Gruppenarbeiten ihren gekennzeichneten Anteil an der Arbeit – selbständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und Kenntnis von der Möglichkeit der automatisierten Plagiats-Prüfung ihrer Arbeit erhalten haben. Zur Berücksichtigung des Datenschutzes werden die Arbeiten ohne Angaben personenbezogener Daten in die entsprechende Datenbank eingegeben und überprüft. Bei Verdacht auf Täuschung bei einer Studien- oder Prüfungsleistung ist eine schriftliche Stellungnahme der prüfenden Person erforderlich.

§ 17 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen mit mindestens „ausreichend“ und die nicht zu benotenden Studienleistungen mit „bestanden“ bewertet wurden. Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen (§ 18 Absatz 1 und 2) erfolglos ausgeschöpft wurden.

(2) Die Ergebnisse der Prüfungen werden in geeigneter Form bekannt gegeben.

(3) Haben Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen ausgestellt.

§ 18 Wiederholung von Prüfungen und der Master-Thesis

(1) Prüfungen außer der Master-Thesis und dem Master-Kolloquium, die nicht mindestens mit „ausreichend“ oder „bestanden“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Sind Teile einer Prüfung nicht bestanden, so müssen nur diese wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Eine mit der Note „nicht ausreichend“ bewertete Master-Thesis kann nur einmal mit neuem Thema wiederholt werden. Die erneute Anmeldung muss innerhalb von drei Monaten nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses erfolgen.

(3) Die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfung kann frühestens im darauffolgenden Semester abgelegt werden. Die Regelung des Absatz 2 bleibt davon unberührt.

§ 19 Anrechnung von Studienzeiten und Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Prüfungs- und Studienleistungen, die in Studiengängen an der Hochschule Kaiserslautern oder an anderen in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Kompetenzen und Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von denjenigen eines Studienganges, für den Anrechnung vorgenommen werden soll, 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 vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellenden voraussichtlich beeinträchtigt werden, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Bei der Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

(2) Für Prüfungs- und Studienleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Prüfungs- und Studienleistungen sowie für Prüfungs- und Studienleistungen von Frühstudierenden und für Prüfungs- und Studienleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik, gilt Abs. 1 entsprechend.

(3) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden höchstens bis zur Hälfte der für den Masterstudiengang zu vergebenden ECTS-Punkte anerkannt.

(4) Werden Prüfungs- und Studienleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen. Den anerkannten Prüfungs- und Studienleistungen werden die Leistungspunkte (ECTS-Punkte) zugerechnet, die in der betreffenden Fachprüfungsordnung dafür vorgesehen sind.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen, die in einem gleichen oder fachlich verwandten Studiengang erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig vorzulegen, so dass das Anerkennungsverfahren vor dem Anmeldeschluss zum nächsten Prüfungstermin abgeschlossen ist. Anerkennungen werden in der Regel innerhalb von maximal vier Monaten bearbeitet. Ein Antrag auf Anerkennung von Leistungen ist im Falle der Einschreibung oder des Wechsels eines Studienganges innerhalb eines Semesters nach Einschreibung bzw. Wechsel zu stellen. Im Falle eines Auslandsaufenthalts ist der Antrag auf Anerkennung von Leistungen innerhalb eines Semesters nach Rückkehr von dem Auslandsaufenthalt zu stellen. Danach ist eine Antragstellung ausgeschlossen.

(6) Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 20 Umfang der Masterprüfung

Die Masterprüfung besteht aus

1. der Master-Thesis,
2. dem Master-Kolloquium und
3. den Prüfungen (gemäß § 10) in den Gebieten, die in der Anlage 1 dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind.

§ 21 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

(1) Aus dem arithmetischen, nach den ECTS-Punkte gewichteten Durchschnitt der Noten der Modulprüfungen, sofern diese wenigstens eine Prüfungsleistung umfassen, wird die Gesamtnote gebildet. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,3 oder besser) wird das Gesamturteil „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt. Die 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.

(2) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält:

1. Studiengang,
2. Thema der Master-Thesis,
3. Bezeichnungen der zum Bestehen der Masterprüfung absolvierten Module einschließlich der Modulnoten und der zugeordneten ECTS-Punkte,
4. Gesamtnote und Gesamtumfang des Studienganges in ECTS-Punkten.
5. Auf Antrag der Studierenden: Fachstudiendauer bis zum erfolgreichen Abschluss der Masterprüfung.

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

(4) 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.

(5) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma-Supplement-Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. 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.

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

§ 22 Masterurkunde

(1) Über die bestandene Masterprüfung erhält der Absolvent oder die Absolventin eine Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Mit ihr wird der akademische Grad gemäß § 3 dieser Ordnung verliehen.

(2) Die Masterurkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Auf Antrag der Studierenden fügt die Hochschule englischsprachige Übersetzungen des Zeugnisses bei.

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

§ 23 Ungültigkeit der Prüfung

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

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

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

(4) Wird aufgrund einer Entscheidung nach Absatz 1 oder 2 die Note einer Prüfung geändert oder eine Prüfung als „nicht bestanden“ erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Urkunde.

(5) Prüfungsunterlagen werden mindestens zwei Jahre nach Ausgabe des Zeugnisses aufbewahrt, soweit den Prüfungsergebnissen nicht widersprochen wird. In den Fällen, in denen den Prüfungsergebnissen widersprochen wird, sind die Prüfungsunterlagen solange aufzubewahren, bis das Verfahren endgültig abgeschlossen ist.

§ 24 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die Studierenden können sich über die Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung beim Hochschulprüfungsamt unterrichten. § 17 Absatz 2 gilt entsprechend.

(2) Innerhalb eines Jahres nach abgeschlossener Prüfung kann den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten beim Hochschulprüfungsamt gewährt werden.

§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die sich ab dem Wintersemester 2020/2021 in einen der MBA Fernstudiengänge einschreiben, sowie für eingeschriebene Studierende, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2014/2015 begonnen haben. Eine Einschreibung in den weiterbildenden Fernstudiengang Intelligent Enterprise kann erstmals in dem Semester nach seiner Akkreditierung erfolgen.

(2) Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig treten folgende Fachprüfungsordnungen außer Kraft:

3. Prüfungsordnung für die weiterbildenden Fernstudiengänge MBA Vertriebsingenieur und MBA Marketing-Management des Fachbereichs Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Kaiserslautern vom 01.02.2012 (Staatsanzeiger Nr. 8 vom 12. März 2020, S. 681), zuletzt geändert mit Ordnung vom 16.05.2014 (Hochschulanzeiger Nr. 11 vom 30.05.2014, S. 32);
4. Prüfungsordnung für die weiterbildenden Fernstudiengänge MBA Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin, MBA Marketing-Management, MBA Motorsport-Management, MBA Sport-Management und MBA Innovations-Management an der Hochschule Kaiserslautern vom 25.06.2015 (Hochschulanzeiger vom 31.07.2015, Nr. 21, S.

17), zuletzt geändert mit Ordnung vom 13.01.2020 (Hochschulanzeiger vom 31.01.2020, Nr. 1, S. 31).

(3) Studierende, die einen Studiengang nach der Fachprüfungsordnung gemäß Absatz 2 Nr. 1 an der Hochschule Kaiserslautern studieren und ihr Studium vor dem Wintersemester 2014/2015 begonnen haben, haben bis einschließlich Sommersemester 2021 die Möglichkeit, ihr Studium nach ihrer Fachprüfungsordnung zu beenden. Studierende können auf Antrag in diese Fachprüfungsordnung in ihrer für das betreffende Semester jeweils geltenden, aktuellen 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, aktuelle Fachprüfungsordnung, sofern an anderer Stelle nichts Anderes bestimmt ist.

(4) Der Wechsel in diese Fachprüfungsordnung und die Einschreibung in die in Absatz 1 genannten Studiengänge in einem höheren Fachsemester kann nur dann genehmigt werden, wenn das Lehrangebot für das entsprechend höhere Fachsemester gewährleistet ist. Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen eine Einschreibung nach den Regelungen der in Absatz 2 genannten Fachprüfungsordnung genehmigen. Bei einem Wechsel in diese Fachprüfungsordnung werden den Studierenden bereits erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen gemäß § 17 ABPO anerkannt; nicht bestandene Prüfungsversuche werden auf identische Prüfungen dieser Fachprüfungsordnung als Fehlversuche angerechnet. Weitere Einzelheiten des Überganges werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und bekannt gemacht.

Zweibrücken, den 19.08.2020

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

Anlage 1: Curricula MBA Fernstudiengänge

Basissemester für alle MBA Fernstudiengänge

1. Semester	ECTS	Präsenzen UE	KE	Prüfung
Modul 1: Management-Framework	10	18		KL
<ul style="list-style-type: none"> - Ganzheitliches Management - Betriebswirtschaftliche Grundlagen I - Betriebswirtschaftliche Grundlagen II - Traditionelle Wertschöpfungskette - Neue Konzepte - Nachhaltigkeit in betrieblichen Wertschöpfungsprozessen - Bedeutung und Deutung von Innovation - Prozesse und Abläufe im Innovationsmanagement - Innovation von Produkten, Prozessen, Geschäftsmodellen und Organisationen 				
Modul 2: Kommunikation & Soft Skills für Führungskräfte	5	16		SA
<ul style="list-style-type: none"> - Rhetorik für den Kundenkontakt - Verhandlung- und Argumentationstechniken - Interkulturelles Management - Methodenkompetenz 				
Modul 3: Marketing-Politik und Strategie	5	10		SA
<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen und Strategie I: Marktorientierte Führung von Marketing und Vertrieb - Grundlagen und Strategie II: Strategische Analyse und Strategieentwicklung 				
Gesamt:	20	44	15	

2. Semester		ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 4:	Erfolgs- und finanzorientierte Unternehmensführung	10	22	6	KL
	Management Accounting: Kosten- und Gewinnmanagement: Kosten- und Leistungsrechnung I Kosten- und Leistungsrechnung II				
	Finanzen & Controlling (inkl. Marketingcontrolling, Scorecard): Finanz- und Investitionsrechnung Controlling				
	Finanzberichterstattung: Jahresabschluss, Bilanzen				
Modul 5:	Marketing: Market Research und Kundenmanagement	5	10	4	SA
	Informationsmanagement für das Marketing Marktpsychologie Topic of the Year Case Study-Seminar zum Marketing				
Modul 6:	Management: Economics & Quantitative Analysen	5	10	2	KL+ SA
	Volkswirtschaftslehre: Makroökonomie Datenanalyse: Statistik				
Gesamt:		20	42	12	

ECTS= European Credit Transfer System, UE =Unterrichtseinheiten (1 UE = 45 min); KE = Kurseinheiten;

KL = Klausur; SA = Seminararbeit, SL=Studienleistung

KL+SA = Prüfungsleistung, schriftlich, mit zwei Teilleistungen

Anlage 1: Curricula MBA Fernstudiengänge

MBA Vertriebsingenieur/Vertriebsingenieurin

3. Semester Vertriebsingenieur/ Vertriebsingenieurin	ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 7: Instrumente für den Technischen Vertrieb: Marketing-Mix	6	10	2	KL
Vertrieb und Distributions-Management Gegenleistung und Preispolitik				
Modul 8: Personal-, Projekt- und Managementtechniken	6	16	3	SA
Personalführung Projektmanagement (inkl. Projektierung, Engineering) Unternehmensplanung und Risikomanagement				
Modul 9: Management des Technischen Vertriebes	8	16	5	KL
CRM, e Business Vertriebsorganisation I Vertriebsorganisation II Kundenservice Verkaufsförderung				
Gesamt:	20	42	10	

MBA Marketing-Management

3. Semester Marketing-Management	ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 10: Managementtechniken im internationalen Wirtschaftsraum	6	16	3	SA
Projektmanagement (inkl. Projektierung, Engineering) Unternehmensplanung und Risikomanagement Internationales Management				
Modul 11: Internationales Marketing-Management	7	14	3	KL
Internationales Marketing / Außenhandel I Internationales Marketing / Außenhandel II Planung, Organisation und Durchführung von Großevents				
Modul 12: Marketing-Instrumente: Strategie, Operation, Politik	7	12	4	KL
Angebot und Produkt-Management Gegenleistung und Preispolitik Kommunikation und Werbemanagement Vertrieb und Distributions-Management				
Gesamt:	20	42	10	

Anlage 1: Curricula MBA Fernstudiengänge

MBA Motorsport-Management 3. Semester: MBA Motorsport-Management		EC TS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 15:	Organisation im Motorsport Grundlagen des Motorsport-Managements Prozesse, Abläufe und Reglements in Motorsportserien: - National - International	5	14	2	SA
Modul 16:	Personal-, Projekt- und Managementtechniken im Motorsport Personal- und Teamführung im Motorsport Projektmanagement und Motorsportlogistik Veranstaltungs- und Streckenmanagement von Motorsportevents	5	14	3	KL
Modul 17:	Marketing im Motorsport Marktforschung und Social Media im Motorsport Projektseminar: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Motorsport Sponsoring und Finanzierung im Motorsport Innovations- und Markenmanagement Fahrerwerbung und Vertragsrecht	10	20	5	KL
Gesamt:		20	48	10	

MBA Sport-Management

3. Semester: MBA Sport-Management		ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 18:	Organisation und Finanzierung im Sport Grundlagen Organisation des Sports, Vereins- und Verbandsmanagement Finanzierung im Sport	5	14	2	SA
Modul 19:	Personal-, Projekt- und Managementtechniken im Sport Personalführung und Ethik im Sport Projektmanagement im Sport Planung, Organisation und Durchführung von Großevents	5	14	3	KL
Modul 20:	Marketing im Sport Marktforschung und Social Media im Sport Projektseminar Marktforschung Sportsponsoring, Testimonials und Merchandising Sportrechtevermarktung Sportlervermarktung und Vertragsrecht	10	20	5	KL
Gesamt:		20	48	10	

Anlage 1: Curricula MBA Fernstudiengänge

MBA Innovations-Management

3. Semester: MBA Innovations-Management	ECT S	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 21: Innovations-Management in Unternehmen	7	16	6	KL
<ul style="list-style-type: none"> - Innovationsprozesse erfolgreich gestalten - Intellectual Property Management – Grundlagen des Rechts und des Umgangs mit Wissen, Geschäftsgeheimnissen und geistigem Eigentum - Wertebasiertes Innovationsmanagement - Digitalisierung und Nachhaltigkeit als prägende Innovationscharakteristika - Digital Disruption im Innovationsmanagement - Entstehung und Entwicklung innovativer Erfolgsunternehmen - Fallbeispiele 				
Modul 22: Personalführung als Teil einer innovationsförderlichen Unternehmenskultur	6	16	3	SA
<ul style="list-style-type: none"> - Innovationsförderliche Strategieentwicklung und -umsetzung - Kreativität verstehen und innovationsförderliche Führungskompetenzen entwickeln - New Work: Gestaltung innovationsförderlicher Arbeitsformen 				
Modul 23: Methodik für ein systematisches Innovations-Management	7	16	3	SA
<ul style="list-style-type: none"> - Innovations-Methodik TRIZ: Innovative Ideenfindung und Problemlösung - Innovations-Methodik DESIGN THINKING: Human Centered Innovation - Innovations-Vorschau mit Mustern, Trends und evolutionären Methoden 				
Gesamt:	20	48	12	

Anlage 1: Curricula MBA Fernstudiengänge

MBA Intelligent Enterprise

3. Semester: MBA Intelligent Enterprise		ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 24: Digitale Transformation und Technologien		6	16	3	KL
	Einführung: Entwicklung der digitalen Technologien: Digitale Technologien als Grundlage „Intelligenter Unternehmen“ Case Study: Digitale Transformation in Handelsunternehmen				
Modul 25: Digitale Transformation und Sustainability		7	16	3	SA
	Sustainability Management Digitalisierung und Nachhaltigkeit – eine unternehmerische Perspektive Die 17 Ziele für nachhaltige Entwicklung der Wertschöpfungskette und Circular Economy				
Modul 26: Digitale Transformation und Geschäftsmodelle		7	16	3	SA
	Digitalisierung und Organisation Case Study: Digitale Transformation in Unternehmen Digitale Transformation als Treiber für innovative Geschäftsmodelle				
Gesamt:		20	48	9	

Abschlusssemester für alle MBA Fernstudiengänge

4. Semester: Abschlusssemester		ECTS	Präsenzen (UE)	KE	Prüfung
Modul 13: Internationales Master-Thesis-Seminar		4	32		SL
	Out-of-Campus-Event				
Modul 14: Master –Thesis inkl. Kolloquium		26			
	Master-Thesis	20*			MT
	Master-Kolloquium	6*			MK
Gesamt:		30	32		

Gesamt (1. – 4. Semester):	90	158	33	
-----------------------------------	-----------	------------	-----------	--

ECTS= European Credit Transfer System, UE =Unterrichtseinheiten (1 UE = 45 min); KE = Kurseinheiten;

KL = Klausur; SA = Seminararbeiten, SL=Studienleistung, MT=Master-Thesis, MK=Kolloquium

* Gewichtung der Prüfungsleistungen für die Modulnote erfolgt gemäß § 14 Absatz 2

Anlage 2: Studienverläufe MBA Fernstudiengänge

Studienverlauf MBA Vertriebsingenieur/in, MBA Marketing-Management und MBA Intelligent Enterprise

	Präsenzort Nürburgring	Präsenzorte Zweibrücken, Augsburg
Studienbeginn WiSe	<i>Studienverlauf 1</i>	
	2 1	3 4
	<i>Studienverlauf 2</i>	
		1 2 3 4
Studienbeginn SoSe	<i>Studienverlauf 3</i>	
	1	3 2 4
	<i>Studienverlauf 4</i>	
		2 1 z 3 4

1 2 3 4 = 1. - 4. Fachsemester

z = Zusatzsemester (optional)

Studienverlauf MBA Innovations-Management, MBA Motorsport-Management und MBA Sport-Management

	Präsenzorte Zweibrücken, Augsburg	Präsenzort Nürburgring
Studienbeginn SoSe	<i>Studienverlauf 1</i>	
	2 1	3 4
	<i>Studienverlauf 2</i>	
		1 2 3 4
Studienbeginn WiSe	<i>Studienverlauf 3</i>	
	1	3 2 4
	<i>Studienverlauf 4</i>	
		2 1 z 3 4

1 2 3 4 = 1. – 4. Fachsemester

z = Zusatzsemester (optional)

Anlage 3: Beispiel einer Modulbeschreibung

<i>Titel des Moduls</i>					
Kennnummer	Workload	ECTS	Studien-semester	Häufigkeit des Angebots	Dauer
1	Lehrveranstaltungen a) LV b)	Kontaktzeit	Selbststudium	geplante Gruppengröße	
2	Lernergebnisse (Learning Outcomes)/Kompetenzen				
3	Inhalte				
4	Lehrformen/Lehrsprache				
5	Teilnahmevoraussetzungen				
6	Prüfungsformen				
7	Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten				
8	Verwendung des Moduls (in anderen Studiengängen)				
9	Stellenwert der Note für die Endnote				
10	Modulbeauftragte und hauptamtlich Lehrende				
11	Literatur				

Korrigierte und erneute Veröffentlichung aufgrund von Formatierungsfehlern in Anlagen 1b, d, f:

**Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Finanzdienstleistungen,
Wirtschaftsinformatik, Mittelstandsökonomie,
Technische Betriebswirtschaft,
Wirtschaft und Recht sowie Industrial & Digital Management
an der Hochschule Kaiserslautern
vom 02.06.2020**

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 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 des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Kaiserslautern am 13.05.2020 die folgende Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Finanzdienstleistungen, Wirtschaftsinformatik, Mittelstandsökonomie, Technische Betriebswirtschaft, Wirtschaft und Recht sowie Industrial & Digital Management an der Hochschule Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 27. Mai 2020 dazu Stellung genommen und der Präsident hat die Fachprüfungsordnung am 28.05.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung
 - § 2 Bezeichnung des Bachelorgrades
 - § 3 Regelstudienzeit und Umfang des Lehrangebots, Vertiefungsrichtungen
 - § 4 Mitglieder des Prüfungsausschusses
 - § 5 Lehrangebot
 - § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
 - § 6a Orientierungsphase
 - § 7 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen
 - § 7a Kombinierte Prüfungen
 - § 7b Lernportfolio
 - § 8 Haus- und Projektarbeiten
 - § 9 Projekte, Pflicht- und Wahlpflichtmodule, Mobilitätsmodul
 - § 10 Bachelorarbeit
 - § 11 Kolloquium über die Bachelorarbeit
 - § 12 Täuschungen
 - § 13 Umfang der Bachelorprüfung
 - § 14 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
 - § 15 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung
-
- Anlage 1a: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS-Punkte Studiengang Finanzdienstleistungen
 - Anlage 1b: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS-Punkte Studiengang Wirtschaftsinformatik
 - Anlage 1c: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS-Punkte Studiengang Mittelstandsökonomie
 - Anlage 1d: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS-Punkte Studiengang Technische Betriebswirtschaft
 - Anlage 1e: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS -Punkte Studiengang Wirtschaft und Recht

- Anlage 1f: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS -Punkte Studiengang Industrial & Digital Management
- Anlage 2: Allgemeine Wahlfächer Semester 5 + 6
- Anlage 3a: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote Studiengang Finanzdienstleistungen
- Anlage 3b: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote Studiengang Wirtschaftsinformatik
- Anlage 3c: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote Studiengang Mittelstandsökonomie
- Anlage 3d: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote Studiengang Technische Betriebswirtschaft
- Anlage 3e: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote, Studiengang Wirtschaft und Recht
- Anlage 3f: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote, Studiengang Industrial & Digital Management
- Anlage 4: Muster einer Modulbeschreibung
- Anlage 5: Schematische Darstellung der Wahlmöglichkeiten nach § 9 Absatz 1

§ 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung

Diese Fachprüfungsordnung regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen sowie die Prüfungsanforderungen der Studiengänge Finanzdienstleistungen, Wirtschaftsinformatik, Mittelstandsökonomie, Technische Betriebswirtschaft, Wirtschaft und Recht sowie Industrial & Digital Management des Fachbereichs Betriebswirtschaft. Studiengangsübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Bachelor-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern (ABPO) festgelegt. 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 Bezeichnung des Bachelorgrades

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung werden die akademischen Grade "Bachelor of Arts" (abgekürzt: B. A.) für die Studiengänge Finanzdienstleistungen, Mittelstandsökonomie, Wirtschaft und Recht, sowie die Bezeichnung "Bachelor of Science" (abgekürzt: B.Sc.) für die Studiengänge Wirtschaftsinformatik, Technische Betriebswirtschaft sowie Industrial & Digital Management verliehen.

§ 3 Regelstudienzeit, Umfang des Lehrangebots, Zugangsvoraussetzungen, Vertiefungsrichtungen

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sieben Semester. Darin sind zwei Projekte gemäß § 9 dieser Prüfungsordnung enthalten.

Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Bachelorprüfung abgelegt werden. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung von 210 ECTS-Punkten (European Credit Transfer System) zugeordnet.

(2) Das Lehrangebot erstreckt sich über sieben Semester. Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen im Pflichtbereich und Wahlbereich ergibt sich aus der Summe der Semesterwochenstunden (SWS) für die im jeweiligen Curriculum genannten Lehrveranstaltungen.

(3) Es werden ausreichende englische Sprachkenntnisse für das Verständnis von Lehrinhalten und die Teilnahme an Prüfungen in englischer Sprache vorausgesetzt.

(4) Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber für den Studiengang Wirtschaft und Recht, deren Muttersprache nicht Deutsch ist und die ihre Zugangsvoraussetzungen nicht im deutschsprachigen Raum erworben haben, müssen für die Zulassung zum Studium 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.

(5) Der Studiengang Wirtschaftsinformatik wird mit den Vertiefungsrichtungen „IT Manager“ oder „IT Engineer“ angeboten. Die Vertiefungsrichtung gilt mit der ersten Anmeldung zu einer Prüfung in einem Modul der jeweiligen Vertiefungsrichtung als gewählt. Es können nur Prüfungen in Modulen der gewählten Vertiefungsrichtung abgelegt werden. Ein späterer Wechsel der Vertiefungsrichtung ist nur mit Zustimmung des Prüfungsausschusses einmalig möglich, soweit keine Prüfung in Modulen der Vertiefungsrichtung endgültig nicht bestanden ist. Erbrachte Leistungen bleiben als zusätzlich abgelegte Prüfungen erhalten. Im Falle des Wechsels der Studienvertiefung gilt das dem Wechsel folgende Semester für die Berechnung der Meldefrist nach § 7 Absatz 4 als drittes Fachsemester in Bezug auf die Prüfungen der Module in der Studienvertiefung.

§ 4 Mitglieder des Prüfungsausschusses

Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. vier Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied und
3. ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe gemäß § 37 Absatz 2 Nummer 3 und 4 HochSchG.

§ 5 Lehrangebot

Die Inhalte der einzelnen Module werden in einem Modulhandbuch detailliert beschrieben. Die Darstellung der Modulinhalte folgt dabei dem Muster der Anlage 4. Das Modulhandbuch und der Studienverlaufsplan sind über das Campusmanagementsystem zugänglich.

§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

(1) Zu Studien- und Prüfungsleistungen kann nach Maßgabe des § 5 Absatz 1 ABPO nur zugelassen werden, wer an der Hochschule Kaiserslautern in dem jeweiligen Studiengang eingeschrieben ist, zu dem die Prüfung gehört. Abweichend davon können Studierende, die in Masterstudiengängen der Hochschule eingeschrieben sind, zu Prüfungen in den Bachelorstudiengängen des Geltungsbereiches dieser Ordnung zugelassen werden, sofern eine Teilnahme an der Prüfung auf Grund einer Auflage zur Zulassung zum Masterstudiengang notwendig ist.

(2) Eine Zulassung zu einer Prüfung in einem der in § 1 genannten Studiengänge ist in Ergänzung zu Absatz 1 Satz 1 möglich, wenn Studierende in einem anderen Bachelorstudiengang des Fachbereichs eingeschrieben sind und entsprechend ihrer Prüfungsordnung an einer Orientierungsphase teilnehmen.

§ 6a Orientierungsphase

(1) Studierende haben die Möglichkeit, eine Orientierungsphase zu durchlaufen. Mittels dieser Phase der Orientierung erhalten die Studierenden die Möglichkeit, Einblicke in die in § 1 genannten Studiengänge sowie den Bachelorstudiengang International Business Administration zu erwerben. Sie können in den im „Learning Agreement“ gemäß Absatz 4 belegten Modulen Prüfungen ablegen. Auf Grundlage dieser Erfahrung sollen sich die Studierenden zum Abschluss der Orientierungsphase für einen Studiengang entscheiden.

(2) Um sich als Studierende einer Orientierungsphase zu bewerben, stellen die Studienbewerbenden im Zuge ihres Antrags auf Einschreibung einen schriftlichen Antrag auf Aufnahme in die Orientierungsphase an das zuständige Studierendensekretariat. Dieser Antrag kann von den Studierenden bis zum Beginn der Vorlesungen eines Fachsemesters zurückgenommen werden. Ein Orientierungsstudium ist nur in den ersten beiden Fachsemestern möglich.

(3) Die Orientierungsstudierenden wählen Module zwischen 28 und 32 ECTS-Punkte pro Semester aus den Modulen der in § 1 genannten Studiengänge. Es können lediglich Module belegt werden, die keine Zugangsvoraussetzungen haben. Die geleisteten Prüfungen können im Folgestudiengang gemäß § 17 ABPO anerkannt werden.

(4) Vor Beginn der Vorlesungen jedes Orientierungssemesters ist ein Beratungsgespräch Pflicht. Im Zuge dieses Beratungsgesprächs vereinbaren die Studienbewerbenden ein „Learning Agreement“. Dies ist eine Vereinbarung, die zwischen Orientierungsstudienbewerbenden und dem Fachbereich der Hochschule geschlossen wird. Darin werden die Ziele, die mit dem Orientierungsstudium verfolgt werden, schriftlich festgehalten. Weiterhin erhalten die Studierenden auf diese Weise wichtige Informationen bezüglich der Orientierungsphase. In diesem „Learning Agreement“ werden Regelungen und Feststellungen zu den folgenden Inhalten getroffen:

- zu belegende Module für jedes Orientierungssemester im Wert zwischen 28 und 32 ECTS-Punkten aus den in § 1 genannten Studiengängen,
- Protokoll über die Beratung zur Orientierungsphase,
- Lern- und Erfahrungsziele, die mit dem Durchlaufen des Orientierungsstudiums erreicht werden sollen,
- Hinweise auf die mögliche Verlängerung der Regelstudienzeit durch die Orientierungsphase,
- Hinweis auf die BAföG-Problematik, Regelstudienzeit und Verlust des Anspruchs bei wiederholtem Wechsel.
- Vor Beginn des zweiten Orientierungssemesters ist ein Erfahrungsbericht über das vergangene Semester anzufertigen (Reflexionsbericht).

- Durch Unterzeichnung zwischen der Studienberaterin oder dem Studienberater und den Bewerbenden des „Learning Agreements“ kommt die Orientierungsphase zu Stande.

(5) Die Orientierungsstudierenden erhalten die Möglichkeit, nach dem ersten oder zweiten Fachsemester den gewählten Studiengang regulär fortzusetzen oder in einen anderen Studiengang zu wechseln. Die in § 7 Absatz 4 normierte Frist bis zur Anmeldung zur Prüfung wird um die Dauer der Orientierungsphase erhöht. Prüfungen, die während der Orientierungsphase in dem endgültig gewählten Studiengang nicht bestanden wurden, gelten als Fehlversuche. Andere in der Orientierungsphase nicht bestandene Prüfungen gelten als nicht unternommen.

§ 7 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen

(1) Prüfungsleistungen im Sinne von Anlagen 1a bis 1f und Anlage 2 dieser Prüfungsordnung sind

1. mündliche Prüfungen gemäß § 7 ABPO,
2. schriftliche Prüfungen gemäß § 8 ABPO,
3. Haus- und Projektarbeiten gemäß § 8 dieser Prüfungsordnung,
4. Kombinierte Prüfungen (KOM) gemäß § 7a dieser Prüfungsordnung,
5. Portfolio-Prüfungen gemäß § 7b dieser Prüfungsordnung,
6. Projekt 1 und 2 gemäß § 9 dieser Prüfungsordnung,
7. die Bachelorarbeit gemäß § 11 ABPO mit Kolloquium gem. § 12 ABPO.

(2) Studienleistungen im Sinne der Anlagen 1a bis 1f dieser Prüfungsordnung werden insbesondere in Form von Klausuren, Prüfungsgesprächen, Kolloquien, Hausarbeiten, praktischen Übungen, Vorträgen, Präsentationen oder Gruppenarbeiten erbracht. Ihre Noten gehen nicht in die Gesamtnote gemäß § 15 und § 19 ABPO ein. Die Form, der Zeitpunkt und die Art der Bewertung nach § 13 ABPO werden durch den jeweiligen Lehrenden zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben.

(3) Der verbindliche Prüfungsplan wird vom Prüfungsausschuss spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit für das jeweilige Semester bekannt gemacht. Der Prüfungsausschuss kann verbindliche Richtlinien für die Durchführung von Klausuren erlassen. Diese werden unmittelbar nach Beschluss bekannt gemacht.

(4) Studierende haben sich zu Prüfungs- und Studienleistungen der einzelnen Module der ersten drei Fachsemester nach dem in Anlagen 1a bis 1f dieser Prüfungsordnung vorgesehenen Fachsemester anzumelden. Die Prüfungen gelten als erstmals nicht bestanden, wenn diese Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wird.

(5) 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 Prüfungsleistung erreichten Bewertungspunkte mit den in der Zusatzleistung erreichten Bonuspunkten verrechnet, so dass eine erhöhte Punktezahl zur Bewertung herangezogen werden kann. Die durch Zusatzleistungen erzielte Verbesserung darf maximal 10 Prozent der ohne die Zusatzleistung erreichbaren Bewertungspunkte betragen. 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 Prüfenden zu Beginn eines Moduls verbindlich fest. Dies ist den Studierenden bekannt zu geben. Die Dokumentation obliegt dem Prüfenden. Die Teilnahme ist freiwillig. Auch ohne Berücksichtigung der Zusatzleistung muss bei einer bewerteten Modulleistung die Note 1,0 erreichbar sein.

§ 7a 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) Die Auswahl einer Form des Prüfungselementes erfolgt in Abhängigkeit von der jeweiligen Lehrveranstaltungsform.

(3) Kombinierte Prüfungen bestehen aus theoretischen und praktischen Prüfungselementen. Sie sollten maximal zwei Prüfungselemente enthalten, wobei mindestens ein praktisches Prüfungselement enthalten sein muss. Die Art der Prüfungselemente geht aus Den Anlagen 1a bis 1f und Anlage 2 dieser Ordnung hervor. Bei Nichtbestehen eines Prüfungselementes ist dieses einzeln wiederholbar. Die Wiederholung der Prüfungselemente regelt sich Prüfungen entsprechend nach § 16 ABPO.

(4) Als Formen für das theoretische Prüfungselement können Klausur, Einsendeaufgaben, Hausarbeit 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. Sofern die Form nicht aus Anlagen 1a bis 1f oder der Tabelle in Absatz 8 abschließend hervorgeht, wird sie spätestens bis zum Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben.

(5) Prüfungselemente können mit „bestanden“, „nicht bestanden“ oder Noten bewertet werden. Die Note der kombinierten Prüfung ergibt sich aus dem benoteten Prüfungselement. Sofern für jedes Prüfungselement Noten vergeben werden, ermittelt sich die Note der kombinierten Prüfung wie eine Modulnote (§ 13 Absatz 4 ABPO) entsprechend der Angabe über die Gewichtung in Absatz 8.

(6) Die Module, die in den Anlagen 1a bis 1f und Anlage 2 „KP“ 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 ECTS-Punkten. Bearbeitungszeit und -umfang stehen hierbei in einem ausgewogenen Verhältnis.

(8) Die möglichen Formen kombinierter Prüfungen sind:

Kürzel	Praktischer Teil	Theoretischer Teil
KOM1	Aktive Teilnahme mit Laborbericht (unbenotetes Prüfungselement)	Klausur <i>oder</i> mündliche Prüfung (benotetes Prüfungselement) gemäß Modulhandbuch
	Beide Prüfungselemente sind unabhängig voneinander zu bestehen.	
KOM2	Aktive Teilnahme mit Dokumentation, praktische Übungen z. B. Einsendeaufgaben (unbenotetes Prüfungselement)	Klausur <i>oder</i> mündliche Prüfung (benotetes

Kürzel	Praktischer Teil	Theoretischer Teil
		Prüfungselement) gemäß Modulhandbuch
	Beide Prüfungselemente sind unabhängig voneinander zu bestehen.	
KOM3	Präsentation (Präsentationsfähigkeiten, unbenotetes Prüfungselement)	Klausur <i>oder</i> mündliche Prüfung (benotetes Prüfungselement) gemäß Modulhandbuch
	Beide Prüfungselemente sind unabhängig voneinander zu bestehen.	
KOM4	Praxisaufgabe (benotet)	Klausur <i>oder</i> mündliche Prüfung (benotet) gemäß Modulhandbuch
	Beide Prüfungselemente sind unabhängig voneinander zu bestehen. Die Gewichtung der Prüfungselemente erfolgt gem. Anlagen 1a - 1f.	

§ 7b Lernportfolio

- (1) Das Lernportfolio zählt zu den kompetenzorientierten Formen von Prüfungsleistungen laut § 6 Absatz 3 ABPO und dient der persönlichen Auseinandersetzung mit dem individuellen Lernprozess, in dem angestrebte und erreichte Kompetenzzuwächse in Bezug auf die jeweiligen Modulziele dokumentiert und reflektiert werden.
- (2) Mit einem Lernportfolio werden Dokumente oder Materialien zu einem lehrrelevanten Thema erstellt bzw. gesammelt, dokumentiert und selbst reflektiert, die den Lernfortschritt und Leistungsstand eines Studierenden nachweisen.
- (3) Die Erstellung eines Lernportfolios findet unter einer kontinuierlichen Begleitung durch die Lehrperson studien-/semesterbegleitend statt.
- (4) Der Gestaltungs- und inhaltliche Rahmen eines Lernportfolios wird von der Lehrperson vorgegeben.
- (5) Die Reflexion/Beurteilung der im Rahmen eines Lernportfolios gesammelten bzw. erstellten Dokumente kann sowohl sächlich/inhaltlich, individuell/persönlich und/oder formal erfolgen.
- (6) Die Bewertung eines Lernportfolios erfolgt nach zuvor festgelegten Kriterien. Diese werden den Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

§ 7c 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 ist Voraussetzung für die Anmeldung zur Prüfung des zugehörigen Moduls. 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 auseinanderzusetzen. 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.

§ 8 Haus- und Projektarbeiten

(1) Hausarbeiten werden nach Ende der Lehrveranstaltungen des entsprechenden Moduls im Semester von den Studierenden im Regelfall zu Hause bearbeitet. Die Bearbeitungszeit für Hausarbeiten beträgt minimal 4, maximal 6 Wochen. Die Bearbeitungszeit wird zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

(2) Projektarbeiten werden unter einer kontinuierlichen Begleitung durch die Lehrpersonen studienbegleitend bearbeitet. Die Bearbeitungszeit für Projektarbeiten beträgt minimal zehn, maximal sechzehn Wochen. Die Bearbeitungszeit wird zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

(3) Abweichungen der Bearbeitungszeiten nach Absatz 1 und 2 erfordern einen Beschluss des Prüfungsausschusses. Die Bearbeitungszeiten und Abgabetermine werden im Prüfungsplan gemäß § 7 Absatz 3 bekannt gemacht.

§ 9 Projekte, Pflicht- und Wahlpflichtmodule, Mobilitätsmodul

(1) Das fünfte und sechste Fachsemester ist jeweils in zwei Semesterhälften unterteilt. In den beiden ersten Semesterhälften werden entsprechend der Anhänge 1a bis 1f jeweils drei festgelegte, studienbezogene Pflichtmodule beziehungsweise im Studiengang Finanzdienstleistungen spezielle Wahlpflichtmodule, die im Umfang von 15 ECTS-Punkten zu erbringen sind, angeboten. Die Prüfungen der genannten Module sind von den Studierenden insgesamt zu bestehen. In den jeweils zweiten Semesterhälften des fünften und sechsten Fachsemesters werden drei allgemeine Wahlpflichtmodule, die im

Umfang von 15 ECTS-Punkten zu erbringen sind, sowie das Projekt 1 angeboten. Die Prüfungen dieser Module sind von Studierenden zu bestehen. Die Studierenden können wählen, in welchem Semester sie das Projekt 1 oder die allgemeinen Wahlpflichtmodule belegen wollen. Das Semester für das Projekt 1 muss entsprechend Absatz 8 rechtzeitig gewählt werden; es gelten die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 2. Im siebten Semester findet Projekt 2 sowie die Bachelorarbeit statt. Für Projekt 2 kann nur zugelassen werden, wer mindestens 150 ECTS-Punkte erworben hat. Abweichende Regelungen für den Studiengang Wirtschaft und Recht sind in Absatz 10 geregelt. Eine schematische Darstellung der Wahlmöglichkeiten ist in Anlage 5 abgebildet.

(2) Für die Anmeldung zu Projekt 1 beziehungsweise den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen im fünften und sechsten Semester kann nur zugelassen werden, wer mindestens 90 ECTS-Punkte erworben und damit auch hinreichende für den jeweiligen Studiengang erforderliche Grundkenntnisse durch das Bestehen der in folgender Tabelle genannten Module des jeweils studiengangsspezifischen Curriculums nachgewiesen hat:

Studiengang	Modul
Finanzdienstleistungen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre und Unternehmensführung 2. Mathematik (Mathe I) 3. Statistik
Mittelstandsökonomie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre 2. Mathematik 3. Statistik
Technische Betriebswirtschaft	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre und des wissenschaftlichen Arbeitens 2. Technische Mathematik 3. Statistik
Wirtschaftsinformatik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Betriebswirtschaftslehre 2. Technische Mathematik 3. Grundlagen der Informatik
Wirtschaft und Recht	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre 2. Grundlagen des Zivilrechts 3. Grundlagen öffentliches Recht
Industrial & Digital Management	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre und des wissenschaftlichen Arbeitens 2. Technische Mathematik 3. Grundlagen der Informatik

Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag in besonders begründeten Fällen die Zulassung zu den in Satz 1 genannten Prüfungen genehmigen, ohne dass die dafür erforderlichen Zulassungsvoraussetzungen vorliegen.

(3) Projekt 1 (Prüfungsleistung) und Projekt 2 (Prüfungs- oder Studienleistungen entsprechend Anlage 1a bis 1f) stellen eine Prüfung in Form einer praktischen Studienphase dar. Projekt 1 ist ein Praktikum mit benoteter Ausarbeitung (Abschlussbericht) im Umfang von 12 Wochen mit 15 zu erreichenden ECTS-Punkte. Die Art des Projekts 2 mit 12 Wochen und 15 zu erreichenden ECTS-Punkte regelt die Modulbeschreibung im jeweiligen Studiengang. Der Prüfungsausschuss veröffentlicht Richtlinien zur Anmeldung

und Durchführung der Projekte. Der Abschlussbericht ist spätestens sechs Wochen nach Beendigung der praktischen Studienphase im Dekanat abzugeben.

(4) Bei Projekt 1 und gegebenenfalls auch bei Projekt 2, sofern dieses gemäß der Anhänge 1a bis 1f als Prüfungsleistung vorgesehen ist, ist der Abschlussbericht gemäß § 13 ABPO durch die betreuende Person zu benoten.

(5) Die angebotenen allgemeinen Wahlpflichtmodule sind in allen Studiengängen außer Wirtschaft und Recht (siehe Absatz 10) gemäß der Tabelle Anlage 2 „Allgemeine Wahlpflichtmodule Semester 5 + 6“ dieser Prüfungsordnung wählbar.

(6) Die Studierenden können die erforderlichen Module des Semesters, in dem sie das Projekt 1 gewählt haben, einschließlich des Projekt 1 durch entsprechende Zeiten an einer ausländischen Hochschule und Erbringung von Leistungen im Umfang von 30 ECTS-Punkten im Rahmen des Mobilitätsmoduls ersetzen. Für das Mobilitätsmodul ist vorab ein „Learning Agreement“ mit dem Prüfungsausschuss zu vereinbaren. Sollten während des Aufenthalts an der ausländischen Hochschule nicht die erforderlichen 30 ECTS-Punkte erbracht werden, kann der Prüfungsausschuss an der Hochschule Kaiserslautern zu erbringende Leistungen festlegen, mit denen das Mobilitätsmoduls noch erbracht werden kann; dabei kann durch die Auswahl der zu erbringenden Leistung die ursprünglich erforderliche Gesamtzahl von 30 ECTS-Punkten überschritten werden. Insgesamt sind jedoch Leistungen im Umfang von mindestens 20 ECTS-Punkten an der ausländischen Hochschule zu erbringen.

(7) Wurde der Abschlussbericht nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, entscheidet die betreuende Person, ob außer dem Abschlussbericht auch die praktische Studienphase wiederholt werden muss. Sofern nur der Abschlussbericht wiederholt werden muss, ist dieser innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Nichtbestehens im Dekanat abzugeben. Soweit Abschlussbericht und Praxisphase wiederholt werden müssen, muss dies spätestens im Semester, das auf die Bekanntgabe des Nichtbestehens folgt, geschehen.

(8) Die Wahl des Semesters, in dem Projekt 1 stattfindet, muss spätestens drei Monate vor Semesterbeginn getroffen werden. Die Wahl der allgemeinen Wahlpflichtmodule muss vor Beginn des Semesters vorgenommen werden, in dem entsprechend der Wahl des Projekts 1 die Wahlpflichtmodule zu erbringen sind. Die getroffene Wahl ist jeweils verbindlich. Während des Studiums kann einmal ein allgemeines Wahlpflichtmodul auf Antrag gewechselt werden, sofern durch das Nichtbestehen der Prüfungen in dem Modul kein endgültiges Nichtbestehen entstanden ist. Andere Änderungen sind in besonderen Fällen auf Antrag mit Zustimmung des Prüfungsausschusses möglich.

(9) Die nach Absatz 5 zur Auswahl stehenden allgemeinen Wahlpflichtmodule sind im Regelfall in festen wöchentlichen Zeitfenstern organisiert, die sechs Monate vor Beginn des Semesters, in dem sie angeboten werden, vom Prüfungsausschuss bekannt gemacht werden. Abweichungen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag des Modulverantwortlichen veranstaltungsbezogen beschließen. Die Auswahl von Modulen muss von den Studierenden so getroffen werden, dass es zu keinen Überschneidungen bezüglich der angegebenen Zeitfenster kommt. Wählen weniger als fünf Studierende ein allgemeines Wahlpflichtmodul, werden die Veranstaltungen und Prüfungen des Moduls nur auf entsprechenden Beschluss des Prüfungsausschusses in besonderen Ausnahmefällen durchgeführt. Sofern ein Wahlpflichtmodul nicht angeboten wird, erhalten die Studierenden die Möglichkeit der Wahl eines Ersatzes. Die nach Anlage 2 zur Auswahl stehenden allgemeinen Wahlpflichtfächer können durch Entscheidung des Fachbereichsrats ergänzt werden; die Ergänzungen werden vom Prüfungsausschuss rechtzeitig bekannt gegeben.

(10) Für den Studiengang Wirtschaft und Recht gelten abweichend folgende Regelungen:

1. An die Stelle der allgemeinen Wahlpflichtmodule treten die Module des Vertiefungsbereichs gemäß Anlage 1e. Somit enthalten das fünfte und sechste Fachsemester Pflichtmodule, Vertiefungsmodule und das Projekt 1. Vertiefungsmodule im Umfang von 15 ECTS-Punkten und Projekt 1 können jeweils wahlweise entweder im fünften oder sechsten Fachsemester belegt werden.
2. Im fünften oder sechsten Semester kann das Mobilitätsmodul im Umfang von 31 ECTS-Punkten gewählt werden. Das Mobilitätsmodul tritt an die Stelle der Module des Semesters, in dem es absolviert wird. Im jeweils anderen Semester müssen dessen Pflichtveranstaltungen und Vertiefungsveranstaltungen absolviert werden. Das Projekt 1 entfällt, wenn das Mobilitätsmodul belegt wird. Im Übrigen ergeben sich die Anforderungen an das Mobilitätsmodul aus der Modulbeschreibung.
3. Das Projekt 2 im siebten Fachsemester besteht aus dem EU-Exkursion-Projekt und dem Moot-Court-Projekt; das Weitere wird in der Modulbeschreibung festgelegt.

§ 10 Bachelorarbeit

(1) Zur Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer

1. Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 150 ECTS-Punkten erworben und
2. Projekt 1 bestanden oder das Mobilitätsmodul erbracht hat.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt 12 Wochen. Die Bachelorarbeit ist fristgemäß im Dekanat abzugeben.

(3) Bachelorarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

(4) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit kann einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Bachelorarbeit muss innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Andernfalls gilt die Bachelorarbeit als endgültig nicht bestanden.

§ 11 Kolloquium über die Bachelorarbeit

Die Studierenden verteidigen ihre mit mindestens „ausreichend“ bewertete Bachelorarbeit in einer mündlichen Prüfung (Kolloquium) mit einer Dauer von in der Regel 30 Minuten, davon entfallen 20 Minuten auf einen Vortrag und 10 Minuten auf eine Befragung zum Thema der Bachelorarbeit. Der Termin für das Kolloquium wird vom Erstkorrektor im Einvernehmen mit dem Prüfling festgelegt.

§ 12 Täuschungen

(1) Die Berichte der Projekte 1 und 2 sowie die Bachelorarbeit sind zur Auffindung möglicher Täuschungsversuche durch eine computerunterstützte Plagiats-Prüfung zusätzlich in elektronisch verarbeitbarer Form abzuliefern. Die technischen Anforderungen nach Satz 1 regelt der Prüfungsausschuss und macht diese bekannt. Satz 1 und 2 gelten entsprechend auch für sonstige geeignete Studien- und Prüfungsleistungen, sofern dies durch die prüfende Person bei der Ausgabe der Aufgabenstellung angekündigt wurde.

(2) Die Entscheidungen nach § 14 Absatz 3 ABPO trifft der Prüfungsausschuss. Als Täuschungsfall kann auch der Verstoß gegen die Richtlinien für die Durchführung von Klausuren gemäß § 7 Absatz 3 dieser Prüfungsordnung gelten. Bei Verdacht auf Täuschung bei den Berichten der Projekte 1 und 2 und Bachelorarbeiten ist eine schriftliche Stellungnahme der betreuenden Person erforderlich.

§ 13 Umfang der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus

1. der Bachelorarbeit,
2. dem Kolloquium über die Bachelorarbeit und
3. den Prüfungs- und Studienleistungen, die in den Anlagen 1a bis 1f und Anlage 2 dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind.

(2) Aus den Anlagen 1a bis 1f und Anlage 2 dieser Prüfungsordnung geht hervor, in welchen Modulen die Prüfungs- und Studienleistungen des Absatzes 1 Nummer 3 zu erbringen sind.

§ 14 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

Die Gesamtnote wird aus dem gewichteten Durchschnitt der Modulnoten gebildet. Die Gewichtung ergibt sich aus den Anlagen 3a bis 3f dieser Prüfungsordnung. Die Studierenden haben Anspruch auf die Einstufung der Gesamtnote entsprechend dem ECTS-Users-Guide (Einstufungstabelle). Die Einstufung erfolgt mit einer separaten Bescheinigung.

§ 15 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Fachprüfungsordnung gilt für die Studierenden, die sich ab dem Wintersemester 2020/2021 in einem der Bachelorstudiengänge Finanzdienstleistungen, Wirtschaftsinformatik, Mittelstandsökonomie, Technische Betriebswirtschaft, Wirtschaft und Recht oder Industrial & Digital Management einschreiben

(2) Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung für die Prüfung in den Bachelor-Studiengängen Finanzdienstleistungen, Information Management, Mittelstandsökonomie, Technische Betriebswirtschaft sowie Wirtschaft und Recht an der Hochschule Kaiserslautern vom 11.06.2013 (Hochschulanzeiger Nr. 4 vom 01.07.2013, S. 52), zuletzt geändert mit Ordnung vom 02.07.2019 (Hochschulanzeiger Nr. 51, vom 31.07.2019, S. 3), außer Kraft.

(3) Studierende, die ihr Studium nach der in Absatz 2 genannten Fachprüfungsordnung haben bis einschließlich Sommersemester 2026 die Möglichkeit, ihr Studium nach ihrer Fachprüfungsordnung zu beenden. In besonders begründeten Ausnahmen kann der Prüfungsausschuss entscheiden, dass ein Modul, für das nach letztmaligen, regulärem Lehrveranstaltungsangebot keine äquivalenten Veranstaltungen und gegebenenfalls Prüfungen angeboten werden können, durch ein anderes Modul ersetzt wird. Studierende können auf Antrag an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses 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 Fachprüfungsordnung, sofern an anderer Stelle nichts Anderes bestimmt ist.

(4) Der Wechsel in diese Fachprüfungsordnung und die Einschreibung in die in Absatz 1 genannten Studiengänge in einem höheren Fachsemester kann nur dann genehmigt werden, wenn das Lehrangebot für das entsprechend höhere Fachsemester gewährleistet ist. Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen eine Einschreibung nach den Regelungen der in Absatz 2 genannten Prüfungsordnung genehmigen. Bei einem Wechsel in diese Fachprüfungsordnung werden den Studierenden bereits erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen gemäß § 17 ABPO anerkannt; nicht bestandene Prüfungsversuche werden auf

identische Prüfungen dieser Fachprüfungsordnung als Fehlversuche angerechnet. Weitere Einzelheiten des Überganges werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und bekannt gemacht.

Zweibrücken, 2. Juni 2020

Prof. Dr. Gunter Kürble
Dekan des Fachbereiches Betriebswirtschaft
der Hochschule Kaiserslautern
am Campus Zweibrücken

Anlage 1a: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS-Punkte Studiengang Finanzdienstleistungen

1. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Einführung in die Bankbetriebslehre (BBL)	5	4	PL/K
Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre und Unternehmensführung (BWL)	5	4	PL/K
Interne und externe Rechnungslegung (IER)	5	4	PL/S
Mathematik (Mathe I)	5	4	PL/K
Mikroökonomie (VWL I)	5	4	PL/K
Wirtschaftskommunikation 1	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „Englisch Grundlagen“ (50%) und „Präsentationstechnik“ (50%)
Summe 1. Semester:	30	24	
2. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Einführung i.d. Versicherungsbetriebslehre (VBL)	5	4	PL/K
Finanzierung und Investition (FI)	5	4	PL/K
Makroökonomie (VWL II)	5	4	PL/K
Privatrecht I (PÖR I)	5	4	PL/K
Statistik (Stat)	5	4	PL/K
Wirtschaftskommunikation 2	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „Englisch Vertiefung“ (50%) und „Kommunikation im Unternehmen“ (50%)
Summe 2. Semester:	30	24	
3. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Bank- und Versicherungsrecht (BaVersR)	5	4	PL/K
Finanz- und Wirtschaftsmathematik (Mathe II)	5	4	PL/K
Management und Controlling (MuC)	5	4	PL/K
Privatkundengeschäft (PKG)	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „PKG aus Versicherungssicht“ (50%) und „PKG aus Bankensicht“ (50%)
Privatrecht II / Öffentliches Recht (PÖR II)	5	4	PL/K
Steuerlehre (Steu)	5	4	PL/K
Summe 3. Semester:	30	24	
4. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Firmenkundengeschäft (FKG)	5	4	PL/K
International Business Week (am Campus Zweibrücken)	5	4	PL/A
Marketing und Vertrieb von Finanzdienstleistungsprodukten	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „Grundlagen des Marketing“ (60%) und „Marketing u. Vertrieb v. Fidi-Produkten“ (40%)
Organisation und Informationstechnologie (OrgInf)	5	4	PL/S
Regulation (Reg)	5	4	PL/K
Wirtschaftsethik und interkulturelles Management	5	4	PL/S
Summe 4. Semester	30	24	
5. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
European Insurance Week [SP]	5	4	PL/A
Risikomanagement (RiMa) [SP]	5	4	PL/K
Wertpapiermanagement (WPM) [SP]	5	4	PL/K
3 allgemeine Wahlfächer 5. Semester lt. Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 5. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
6. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Aktuelle Fragestellungen der Finanzdienstleistungen ^[SWF]	5 [SWF]	4 [SWF]	PL/M [SWF]
Financial Operations (FinOp) [SWF]	5 [SWF]	4 [SWF]	PL/S [SWF]
Financial Planning (FinPla) [SWF]	5 [SWF]	4 [SWF]	PL/A [SWF]
Geschäftspolitik v. FiDi-Unternehmen [SWF]	5 [SWF]	4 [SWF]	PL/A [SWF]
Personalmanagement für Finanzdienstleister (PMFidi) [SWF]	5 [SWF]	4 [SWF]	PL/A [SWF]
Spezifika des Sparkassenverbands [SWF]	5 [SWF]	4 [SWF]	PL/A [SWF]
Unternehmensplanspiel für Lebensversicherungsmärkte [SWF]	5 [SWF]	4 [SWF]	PL/A [SWF]
3 allgemeine Wahlfächer 6. Semester aus Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 6. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
7. Semester			
Projekt 2 (ProArb2)	15	12	SL
Bachelorarbeit (BA)	12	10	PL/BA
Kolloquium zur Bachelorarbeit (Kollo)	3	2	PL/Kollo
Summe 7. Semester:	30	24	
Summe Studium gesamt	210	168	

(PL) Prüfungsleistung, (SL) Studienleistung, (A) Projektarbeit, (H) Hausarbeit, (K) Klausur, (KP) Kombinierte Prüfung- § 7a Absatz 8, (M) mündlich, (PF) Portfolio, (PS) Projekt-Präsentation, (S) schriftlich (Klausur oder Hausarbeit), (BA) Bachelorarbeit, (Kollo) Kolloquium
 [SP] Studiengangbezogenes Pflichtmodul nur in der ersten Semesterhälfte
 [SWF] Studiengangbezogenes, spezielles Wahlpflichtmodul, nur in der ersten Semesterhälfte des 6. Semesters, hiervon sind genau 3 zu wählen.
 [W] Wahlweise 3 allgemeine Wahlfächer oder Projekt 1 nur in der zweiten Semesterhälfte, alterierend mit Semester 6 bzw. 5, gem. §9 Absatz 1ff
 [MM] Die 30 ECTS-Punkte des 5. oder 6. Semesters können auch durch das Mobilitätsmodul (Auslandssemester) gem. §9 Absatz 6erbracht werden, das alle anderen für dieses Semester vorgesehenen Module sowie das Projekt 1 ersetzt.

Anlage 1b: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS-Punkte Studiengang Wirtschaftsinformatik

1. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Betriebswirtschaftslehre (BWL.)	5	4	PL/K
Grundlagen der Volkswirtschaftslehre (VWL.)	5	4	PL/K
IT-orientiertes Rechnungswesen (IT-Re)	5	4	PL/K
Technische Mathematik	5	4	PL/K
Einführung in die Wirtschaftsinformatik (Winfo1)	5	4	PL/K
Wirtschaftskommunikation 1	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „Englisch Grundlagen“ (50%) und „Präsentationstechnik“ (50%)
Summe 1. Semester:	30	24	
2. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Grundlagen der Informatik (GDI)	5	4	PL/K
Grundlegende Konzept der Programmierung (Web)	5	4	PL/K
IT-orientiertes Finanzwesen (IT-FI)	5	4	PL/K
Modellierung betrieblicher Informationssysteme (MbIS)	5	4	PL/K
Wirtschaftsinformatik 2 (Winfo2)	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: Labor (25%) und Klausur (75%)
Wirtschaftskommunikation 2	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „Englisch Vertiefung“ (50%) und „Kommunikation im Unternehmen“ (50%)
Summe 2. Semester:	30	24	
3. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Digitales Marketing 1 (DiMa1)	5	4	PL/H
Einführung in das Recht (EinRe)	5	4	PL/K
Modellierung Betrieblicher Leistungsprozess (MBLP)	5	4	PL/K
Statistik (Stat)	5	4	PL/K
Operations Research [IT-M]	5 [IT-M]	4 [IT-M]	PL/KIT-M
General Management & Interkulturelles Management (GIM) [IT-M]	5 [IT-M]	4 [IT-M]	PL/K
Betriebssysteme (BeSy) [IT-E]	5 [IT-E]	4 [IT-E]	PL/KP (KOM4) [IT-E], bestehend aus: Projektaufgabe (50%) und Klausur (50%)
Objektorientierte Programmierung (OoPr) [IT-E]	5 [IT-E]	4 [IT-E]	PL/K [IT-E]
Summe 3. Semester:	30	24	
4. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Digitales Marketing 2 (DiMa2)	5	4	PL/H
IT Consulting (IT-Co)	5	4	PL/A
IT-Recht (Recht)	5	4	PL/K
IT-orientiertes Management (IT-M)	5	4	PL/A
IT-orientiertes Personalmanagement	5	4	PL/K
Smarte Konzepte und Technologien (SmTe) [IT-M]	5 [IT-M]	4 [IT-M]	PL/H [IT-M]
Software Engineering (SE) [IT-E]	5 [IT-E]	4 [IT-E]	PL/KP (KOM4) [IT-E] bestehend aus: Praktischer Teil (50%) und Theoretischer Teil (50%)
Summe 4. Semester:	30	24	
5. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Betriebliche Anwendungsentwicklung (BAE) [SP]	5	4	PL/A
Digitalisierung und Nachhaltigkeit (DiNa) [SP]	5	4	PL/A
Informationsmanagement (InMa) [SP]	5	4	PL/A
3 allgemeine Wahlfächer 5. Semester lt. Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 5. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
6. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Informationssysteme (InfSys) [SP]	5	4	PL/A
Kundenmanagement in der digitalen Welt (KDWW) [SP]	5	4	PL/A
Personal und Informationstechnik (PuI) [SP]	5	4	PL/A
3 allgemeine Wahlfächer 6. Semester aus Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/S [W]
Summe 6. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
7. Semester			
Projekt 2 (ProArb2)	15	SL	SL
Bachelorarbeit (BA)	12	10	PL/BA
Kolloquium zur Bachelorarbeit (Kollo)	3	2	PL/Kollo
Summe 7. Semester:	30	24	
Summe Studium gesamt	210	168	

(PL) Prüfungsleistung, (SL) Studienleistung, (A) Projektarbeit, (H) Hausarbeit, (K) Klausur, (KP) Kombinierte Prüfung- § 7a Absatz 8, (M) mündlich, (PF) Portfolio, (PS) Präsentation, (S) schriftlich (Klausur oder Hausarbeit), (BA) Bachelorarbeit, (Kollo) Kolloquium

[IT-M] Nur Vertiefungsrichtung IT-Manager

[IT-E] Nur Vertiefungsrichtung IT-Engineer

[SP] Studiengangbezogenes Pflichtmodul nur in der ersten Semesterhälfte

[W] Wahlweise 3 allgemeine Wahlfächer oder Projekt 1 nur in der zweiten Semesterhälfte, alterierend mit Semester 6 bzw. 5, gem. §9 Absatz 1ff

[MM] Die 30 ECTS-Punkte des 5. oder 6. Semesters können auch durch das Mobilitätsmodul (Auslandssemester) gem. §9 Absatz 6 erbracht werden, das alle anderen für dieses Semester vorgesehenen Module sowie das Projekt 1 ersetzt.

Anlage 1c: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS-Punkte Studiengang Mittelstandsökonomie

1. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Englisch Grundlagen (En I)	3	2	SL
Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre (BWL I)	8	6	PL/K
Kostenrechnung und Finanzierung (KoFin)	5	4	PL/K
Mathematik (Mathe)	5	4	PL/K
Mikroökonomie (VWL I)	5	4	PL/K
Studienmethodik (Studmeth)	3	2	SL
Summe 1. Semester:	29	22	
2. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Einführung in die Lehre von der Unternehmensführung (BWL II)	5	4	PL/K
Englisch Fortgeschrittene (En II)	3	2	SL „Präsentation“ SL „Mündliche Prüfung“
Externes Rechnungswesen (ReWe)	5	4	PL/K
Grundlagen des Zivilrechts (WiRe I)	5	4	PL/K
Makroökonomie (VWL II)	5	4	PL/K
Statistik (Stat)	5	4	PL/K
Vortrags- und Präsentationstechnik (KoFü I)	3	2	SL „Präsentation“ SL „Mündliche Prüfung“
Summe 2. Semester:	31	24	
3. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Englisch im Unternehmen (En III)	3	2	SL
Kommunikation im Unternehmen (KoFü II)	3	2	SL
Personal - Theorie, Politik, Gestaltung (Perso1)	5	4	PL/K
Recht der Kaufleute (ReKL)	8	6	PL/K
Steuern und Investitionsrechnung (Steu)	5	4	PL/K
Betrieblicher Leistungsprozess (BLP)	5	4	PL/K
Summe 3. Semester:	29	22	
4. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Gesellschafts- und Finanzierungsrecht (WiRe III)	5	4	PL/K
Grundlagen des Marketing (Mark I)	5	4	PL/K
Gründungsmanagement (GrüMa)	5	4	PL/K
Informationsmanagement (InfMa)	5	4	PL/A
Personal - Sozialisation, Integration, Kontrolle (Perso2)	5	4	PL/A
International Management	6	4	PL/K
Summe 4. Semester:	31	24	
5. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Finanzmanagement (FinMngt) [SP]	5	4	PL/K
Management in KMU (Manag) [SP]	5	4	PL/K
Marketingmanagement (Mark II) [SP]	5	4	PL/K
3 allgemeine Wahlfächer 5. Semester lt. Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 5. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
6. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Controlling in KMU (Contr) [SP]	5	4	PL/K
Motivation durch Führung und Techniken der Gesprächsführung [SP]	5	4	SL
Außenhandelsfinanzierung (AuFin) [SP]	5	4	PL/K
3 allgemeine Wahlfächer 6. Semester aus Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 6. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
7. Semester			
Projekt 2	15	12	SL
Bachelor-Arbeit (BA-Arb)	12	10	PL/BA
Kolloquium - Bachelor-Arbeit (Kol-BA-Arb)	3	2	PL/Kollo
Summe 7. Semester:	30	24	
Summe Studium gesamt	210	164	

(PL) Prüfungsleistung, (SL) Studienleistung, (A) Projektarbeit, (H) Hausarbeit, (K) Klausur, (KP) Kombinierte Prüfung- § 7a Absatz 8, (M) mündlich, (PF) Portfolio, (PS) Präsentation, (R) Referat, (S) schriftlich (Klausur oder Hausarbeit), (BA) Bachelorarbeit, (Kollo) Kolloquium
 [SP] Studiengangsbezogenes Pflichtmodul nur in der ersten Semesterhälfte
 [SWF] Studiengangsbezogenes, spezielles Wahlpflichtmodul, nur in der ersten Semesterhälfte des 6. Semesters, hiervon sind genau 3 zu wählen.
 [W] Wahlweise 3 allgemeine Wahlfächer oder Projekt 1 nur in der zweiten Semesterhälfte, alterierend mit Semester 6 bzw. 5, gem. §9 Absatz 1ff
 [MM] Die 30 ECTS-Punkte des 5. oder 6. Semesters können auch durch das Mobilitätsmodul (Auslandssemester) gem. §9 Absatz 6 erbracht werden, das alle anderen für dieses Semester vorgesehenen Module sowie das Projekt 1 ersetzt.

Anlage 1d: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS-Punkte Studiengang Technische Betriebswirtschaft

1. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre und des wissenschaftlichen Arbeitens (BWL)	5	4	PL/K
Betriebliche Wertschöpfungsprozesse (BWP)	5	4	PL/K
Rechnungswesen (RWw)	5	4	PL/K
Technische Mathematik (Mathe)	5	4	PL/K
Statistik (Stat)	5	4	PL/K
Grundlagen der Physik (Phy)	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus „Physik (100%)“ und „Labor“ (0%)
Summe 1. Semester:	30	24	
2. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Grundlagen der Volkswirtschaftslehre (VWL)	5	4	PL/K
Unternehmensführung (UFU)	5	4	PL/K
Wirtschaftsmathematik (BWL-Mathe)	5	4	PL/K
Finanzierung (Fina)	5	4	PL/K
Technische Mechanik und Werkstoffkunde	5	4	PL/K
Wirtschaftskommunikation 1	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „Englisch Grundlagen“ (50%) und „Präsentationstechnik“ (50%)
Summe 2. Semester:	30	24	
3. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Konstruktionslehre und Maschinenelemente	5	4	PL/KP (KOM2), bestehend aus: „Konstruktionslehre und Maschinenelemente“ (100 %) und „Labor/Entwurf CAD“ (0%)
Anwendungsorientierte Informatik (AI)	5	4	PL/K
Elektrotechnik	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus: „Elektrotechnik“ (100%) und „Laborversuche zur Elektrotechnik“ (0%)
Recht I (Re I)	5	4	PL/K
Industrielle Fertigungstechnik	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus „Grundlagen der industriellen Fertigung“ (100%) und „Fertigungstechniklabor“ (0%)
Wirtschaftskommunikation 2	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „Englisch Vertiefung“ (50%) und „Kommunikation im Unternehmen“ (50%)
Summe 3. Semester:	30	24	
4. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Innovations- und Technologiemanagement (TM I)	5	4	PL/K
Marketing	5	4	PL/K
Personalmanagement und Organisation (PeOrg)	5	4	PL/K
Qualitätsmanagement	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus: „Qualitätsmanagement“ (100%) und „Praktisches Qualitätsmanagement Labor“ (0%)
Recht II und Patentworkshop (Re II)	5	4	PL/KP (KOM2), bestehend aus: „Recht II“ (100%) und Patentworkshop (0%)
Technikprojekt	5	4	PL/A
Summe 4. Semester:	30	24	
5. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Englisch: Fachsprache (ENG 3) [SP]	5	4	PL/M
Grundlagen der Logistik [SP]	5	4	PL/K
Technologien für Gegenwart und Zukunft (ATP I) [SP]	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus: „Grundlagen der Automatisierungstechnik und Steuerungstechnik“ (100%) und „Steuerungstechnisches Labor“ (0%)
3 allgemeine Wahlfächer 5. Semester II, Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 5. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
6. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Automatisierungstechnik (ATP II) [SP]	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus: „Sensor-, Regelungs- und Netzwerk-Technik“ (100%) und „Sensor- und regelungstechnisches Labor“ (0%)
Digitale Logistik [SP]	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus: „Digitale Logistik“ (100%) und „Labor der Basistechnologien für Industrie 4.0“ (0%)
Methoden der Operational-Excellence : Six Sigma, Lean, Agil, Scrum [SP]	5	4	PL/PF
3 allgemeine Wahlfächer 6. Semester aus Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 6. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
7. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Projekt 2 (ProArb2)	15	12	SL
Bachelor-Arbeit (BA-Arb)	12	10	PL/BA
Kolloquium zur Bachelorarbeit (Kollo-BA-Arb)	3	2	PL/Kollo
Summe 7. Semester:	30	24	
Summe Studium gesamt	210	168	

(PL) Prüfungsleistung, (SL) Studienleistung, (A) Projektarbeit, (H) Hausarbeit, (K) Klausur, (KP) Kombinierte Prüfung- § 7a Absatz 8, (M) mündlich, (PF) Portfolio, (PS) Präsentation, (S) schriftlich (Klausur oder Hausarbeit), (MX) mündlich und schriftlich, (BA) Bachelorarbeit, (Kollo) Kolloquium
 [SP] Studiengangbezogenes Pflichtmodul nur in der ersten Semesterhälfte
 [W] Wahlweise 3 allgemeine Wahlfächer oder Projekt 1 nur in der zweiten Semesterhälfte, alterierend mit Semester 6 bzw. 5, gem. § 9 Absatz 1 ff
 [MM] Die 30 ECTS-Punkte des 5. oder 6. Semesters können auch durch das Mobilitätsmodul (Auslandssemester) gem. § 9 Absatz 6 erbracht werden, das alle anderen für dieses Semester vorgesehenen Module sowie das Projekt 1 ersetzt.

Anlage 1e: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS -Punkte Studiengang Wirtschaft und Recht

1. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Einführung in das Recht	6	4	PL/K
Englisch Grundlagen (En I)	3	2	SL
Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre (BWL)	6	4	PL/K
Quantitative Analyse und Planung	6	4	SL
Rechnungswesen	5	4	PL/K
Studienmethodik	3	2	SL
Summe 1. Semester:	29	20	
2. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Europäische Studien und Sprachen	6	4	SL
Grundlagen des Zivilrechts	6	4	PL/K
Grundlagen öffentliches Recht	6	4	PL/K
Marketing	6	4	PL/K
Methoden in Studium und Praxis	5	4	SL Schriftliche Kommunikation mit Word SL Vortrags- und Präsentationstechnik
Summe 2. Semester:	29	20	
3. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Arbeitsrecht und Einführung "Compliance"	6	4	PL/K
Englisch im Unternehmen	5	4	SL
Mensch und Unternehmen	6	4	SL Kommunikation im Unternehmen SL Motivation und Führung
Personalwirtschaftliche Grundfunktionen	6	4	PL/K
Recht der Kaufleute	6	4	PL/K
Summe 3. Semester:	29	20	
4. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Finanzierung und Investition	6	4	PL/K
Finanzierungsrecht	6	4	PL/K
Gesellschafts- und Insolvenzrecht	6	4	PL/K
Informationsmanagement in Wirtschaft und Recht	5	4	PL/K
Projektmanagement	3	2	SL
Steuern	5	4	PL/K
Summe 4. Semester:	31	22	
5. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Mikroökonomie	5	4	PL/K
Wettbewerbspolitik	6	4	PL/K
Wettbewerbsrecht, gewerblicher Rechtsschutz und Urheberrecht	5	4	PL/H
Recht in der Praxis [W]	5 [W]	4 [W]	PL/M [W]
Wirtschaftsstrafrecht [W]	5 [W]	4 [W]	PL/K [W]
Wirtschaftsverwaltungsrecht [W]	5 [W]	4 [W]	PL/K [W]
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 5. Semester:	31 [MM]	24 [MM]	
6. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Innovationsmanagement	5	4	PL/K
Internetrecht und Recht der neuen Wirtschaft	6	4	PL/K
Makroökonomie	5	4	PL/K
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Recht in der Praxis [W]	5 [W]	4 [W]	PL/M [W]
Wirtschaftsstrafrecht [W]	5 [W]	4 [W]	PL/K [W]
Wirtschaftsverwaltungsrecht [W]	5 [W]	4 [W]	PL/K [W]
Summe 6. Semester:	31 [MM]	24 [MM]	
7. Semester			
Projekt 2 [P2]	15	12	PL/A
Bachelor-Arbeit (BA-Arb)	12	10	PL/BA
Kolloquium - Bachelor-Arbeit (Kol-BA-Arb)	3	2	PL/Kollo
Summe 7. Semester:	30	24	
Summe Studium gesamt	210	154	

(PL) Prüfungsleistung, (SL) Studienleistung, (A) Projektarbeit, (H) Hausarbeit, (K) Klausur, (KP) Kombinierte Prüfung- § 7a Absatz 8, (M) mündlich, (PF) Portfolio, (PS) Präsentation, (R) Referat, (S) schriftlich (Klausur oder Hausarbeit), (BA) Bachelorarbeit, (Kollo) Kolloquium
[W] Wahlweise 3 Vertiefungsmodulare oder Projekt 1, alterierend im Semester 6 bzw. 5. Wird das Mobilitätsmodul belegt, kann nicht das Modul "Projekt 1" belegt werden.
[MM] Die 31 ECTS-Punkte des 5. oder 6. Semesters können auch durch das Mobilitätsmodul (Auslandsemester) gem. §9 Absatz 6 erbracht werden, das alle anderen für dieses Semester vorgesehenen Module sowie das Projekt 1 ersetzt.
[P2] bestehend aus Moot Court Projekt (10 ECTS-Punkten) und EU Exkursion Projekt (5 ECTS-Punkten) gem. Modulbeschreibung

Anlage 1f: Prüfungsgebiete, Semesterwochenstunden, ECTS -Punkte Studiengang Industrial & Digital Management

1. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre und des wissenschaftlichen Arbeitens	5	4	PL/K
Betriebliche Wertschöpfungsprozesse (BWP)	5	4	PL/K
IT-orientiertes Rechnungswesen (IT-Re)	5	4	PL/K
Technische Mathematik (Mathe)	5	4	PL/K
Einführung in die Wirtschaftsinformatik (Winfo1)	5	4	PL/K
Grundlagen der Physik (Phy)	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus „Physik (100%)“ und „Labor“ (0%)
Summe 1. Semester:	30	24	
2. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Wirtschaftsmathematik (BWL-Mathe)	5	4	PL/K
Grundlagen der Informatik (GDI)	5	4	PL/K
Grundlegende Konzepte der Programmierung (Web)	5	4	PL/K
IT-orientiertes Finanzwesen (IT-Fi)	5	4	PL/K
Technische Mechanik und Werkstoffkunde	5	4	PL/K
Wirtschaftskommunikation 1	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „Englisch Grundlagen“ (50%) und „Präsentationstechnik“ (50%)
Summe 2. Semester:	30	24	
3. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Konstruktionslehre und Maschinenelemente	5	4	PL/KP (KOM2), bestehend aus: „Konstruktionslehre und Maschinenelemente“ (100 %) und „Labor/Entwurf CAD“ (0%)
Digitales Marketing 1 (DiMa1)	5	4	PL/H
Einführung in das Recht (EinRe)	5	4	PL/K
Industrielle Fertigungstechnik	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus „Grundlagen der industriellen Fertigung“ (100%) und „Fertigungstechniklabor“ (0%)
Wirtschaftskommunikation 2	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus: „Englisch Vertiefung“ (50%) und „Kommunikation im Unternehmen“ (50%)
General Management & Interkulturelles Management (GIM)	5	4	PL/K
Summe 3. Semester:	30	24	
4. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Smarte Konzepte und Technologien (SmTe)	5	4	PL/H
Innovations- und Technologiemanagement (TM I)	5	4	PL/K
Personalmanagement für Wirtschaftsinformatiker	5	4	PL/K
Qualitätsmanagement	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus: „Qualitätsmanagement“ (100%) und „Praktisches Qualitätsmanagement Labor“ (0%)
Recht II und Patentworkshop (Re II)	5	4	PL/KP (KOM2), bestehend aus: „Recht II“ (100%) und „Patentworkshop“ (0%)
Software Engineering (SE)	5	4	PL/KP (KOM4) bestehend aus: Praktischer Teil (50%) und Theoretischer Teil (50%)
Summe 4. Semester:	30	24	
5. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Digitalisierung und Nachhaltigkeit (DiNa) [SP]	5	4	PL/A
Grundlagen der Logistik [SP]	5	4	PL/K
Technologien für Gegenwart und Zukunft (ATP I) [SP]	5	4	PL/KP (KOM1), bestehend aus: „Grundlagen der Automatisierungstechnik und Steuerungstechnik“ (100%) und „Steuerungstechnisches Labor“ (0%)
3 allgemeine Wahlfächer 5. Semester lt. Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 5. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
6. Semester			
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung
Informationssysteme (InfSys) [SP]	5	4	PL/A
Kundenmanagement in der digitalen Welt (KDWW) [SP]	5	4	PL/A
Methoden der Operational-Excellence: Six Sigma, Lean, Agil, Scrum [SP]	5	4	PL/PF
3 allgemeine Wahlfächer 6. Semester aus Tabelle „Allgemeine Wahlfächer“ Anlage 2 [W]	15 [W]	12 [W]	s. Anlage 2
Projekt 1 [W]	15 [W]	12 [W]	PL/A [W]
Summe 6. Semester:	30 [MM]	24 [MM]	
7. Semester			
Projekt 2 (Pro/Arb2)	15	12	SL
Bachelor-Arbeit (BA-Arb)	12	10	PL/BA
Kolloquium zur Bachelorarbeit (Kollo-Ba-Arb)	3	2	PL/Kollo
Summe 7. Semester:	30	24	
Summe Studium gesamt	210	168	

(PL) Prüfungsleistung, (SL) Studienleistung, (A) Projektarbeit, (H) Hausarbeit, (K) Klausur, (KP) Kombinierte Prüfung- § 7a Absatz 8, (M) mündlich, (PF) Portfolio, (PS) Präsentation, (S) schriftlich (Klausur oder Hausarbeit), (MX) mündlich und schriftlich, (BA) Bachelorarbeit, (Kollo) Kolloquium

[SP] Studiengangsbezogenes Pflichtmodul nur in der ersten Semesterhälfte

[W] Wahlweise 3 allgemeine Wahlfächer oder Projekt 1 nur in der zweiten Semesterhälfte, alternierend mit Semester 6 bzw. 5, gem. §9 Absatz 11f

[MM] Die 30 ECTS-Punkte des 5. oder 6. Semesters können auch durch das Mobilitätsmodul (Auslandssemester) gem. §9 Absatz 6 erbracht werden, das alle anderen für dieses Semester vorgesehenen Module sowie das Projekt 1 ersetzt.

Anlage 2: Allgemeine Wahlfächer Semester 5 + 6

Allgemeine Wahlfächer 5. Semester (2. Semesterhälfte) [W]								
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung	Wählbar in Stgd. *				
				FIDi	I&DM	MÖ	TBW-PL	Winfo
3D Prototyping (3D)	5	4	PL/A	1	1	0	1	1
Innovationsmethodik: Systematic Creativity (TRIZ) und Design Thinking	5	4	PL/A	1	1	0	1	1
Business Consulting (BC)	5	4	PL/A	1	0	1	0	1
Corporate Finance (CF)	5	4	PL/M	1	0	0	0	1
Französisch - Vorbereitung Sprachzertifikat	5	4	PL/M	1	1	1	1	1
Europäische Mittelstandspolitik	5	4	PL/K	1	1	1	1	1
Innovationen in der Finanzindustrie	5	4	PL/S	1	1	0	1	1
Innovationspolitik und Technikethik	5	4	PL/K	1	1	0	1	1
International Business Week (an der Partnerhochschule)	5	4	PL/A	1	1	0	1	1
Internationale Geldpolitik und Kapitalmärkte	5	4	PL/K	1	0	0	0	1
Länder- und Währungsrisiken	5	4	PL/H	1	0	0	0	1
Nachhaltigkeit in Supply-Chain-Prozessen (SCM)	5	4	PL/A	1	1	0	1	1
Projektmanagement	5	4	PL/KP (KOM2), bestehend aus Projektmanagement (100%) und MS-Project Labor (0%)	1	1	0	1	1
Simulationstechnik	5	4	PL/A	1	1	0	1	1
SAP (SAP)	5	4	PL/A	1	1	0	1	1
Kommunikation im Projekt	5	4	PL/K	1	0	1	0	1
Personalmanagement in der Praxis	5	4	PL/A	1	1	1	1	1
Geschäftsmodelle und Geschäftsmodellinnovationen	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus Praxisaufgabe (75%) und mündliche Prüfung (25%)	1	0	1	0	1

Allgemeine Wahlfächer 6. Semester (2. Semesterhälfte) [W]								
Modul	ECTS	SWS	Art/Prüfung	Wählbar in Stgd. *				
				FIDi	I&DM	MÖ	TBW-PL	Winfo
3D Prototyping (3D)	5	4	PL/A	1	1	0	1	1
Ideen realisieren mit Crowdfunding (Irc)	5	4	PL/PF	1	1	0	1	1
Business Consulting (BC)	5	4	PL/A	1	0	1	0	1
Corporate Finance (CF)	5	4	PL/M	1	0	0	0	1
Spanisch - Vorbereitung Sprachzertifikat	5	4	PL/M	1	1	1	1	1
Europäische Mittelstandspolitik	5	4	PL/K	1	1	1	1	1
Internationale Geldpolitik und Kapitalmärkte	5	4	PL/K	1	0	0	0	1
Länder- und Währungsrisiken	5	4	PL/H	1	0	0	0	1
Mikrosystemtechnik	5	4	PL/KP (KOM1)	1	1	0	1	1
Projektmanagement	5	4	PL/KP (KOM2)	1	1	0	1	1
Simulationstechnik	5	4	PL/A	1	1	0	1	1
SAP (SAP)	5	4	PL/A	1	1	0	1	1
Kommunikation im Projekt	5	4	PL/K	1	0	1	0	1
Geschäftsmodelle und Geschäftsmodellinnovationen	5	4	PL/KP (KOM4), bestehend aus Praxisaufgabe (75%) und mündliche Prüfung (25%)	1	0	1	0	1
Unternehmensanalyse	5	4	PL/A	1	1	1	1	1 ^{UAP}
Unternehmensplanspiel	5	4	PL/A	1	0	1	0	1 ^{UAP}

(PL) Prüfungsleistung, (SL) Studienleistung, (A) Projektarbeit, (H) Hausarbeit, (K) Klausur, (KP) Kombinierte Prüfung- § 7a Absatz 8, (M) mündlich, (PF) Portfolio, (PS) Präsentation, (R) Referat, (S) schriftlich (Klausur oder Hausarbeit)

^{UAP} Es kann in diesem Studiengang höchstens eines der beiden Wahlfächer „Unternehmensanalyse“ oder „Unternehmensplanspiel“ gewählt werden, nicht beide zusammen.

[W] Wahlweise 3 allgemeine Wahlfächer oder Projekt 1 nur in der zweiten Semesterhälfte, alterierend mit Semester 6 bzw. 5, gem. §9 Absatz 1 ff

1 = wählbar 0 = nicht wählbar

Anlage 3a: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote Studiengang Finanzdienstleitungen

Module mit Prüfungsleistungen	Gewichtung	Anzahl
Jedes der 6 Module des 1., 2., 3. und 4. Fachsemesters gemäß Anlage 1a	5	6+6+6+6
Jedes der Pflicht-, speziellen und allgemeinen Wahlpflichtmodule im Semester 5 + 6 gemäß Anlage 1a und Anlage 2	5	3+3+3
Projekt 1 im 6. oder 5. Semester	15	1
Bachelorarbeit	22	1
Kolloquium zur Bachelorarbeit	8	1
SUMME GEWICHTUNGSPUNKTE (Gewichtung mal Anzahl, addiert)	210	

Anlage 3b: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote Studiengang Wirtschaftsinformatik

Module mit Prüfungsleistungen	Gewichtung	Anzahl
Jedes der 6 Module des 1., 2., 3. und 4. Fachsemesters gemäß Anlage 1b	5	6+6+6+6
Jedes der Pflicht-, speziellen und allgemeinen Wahlpflichtmodule im Semester 5 + 6 gemäß Anlage 1b und Anlage 2	5	3+3+3
Projekt 1 im 6. oder 5. Semester	15	1
Bachelorarbeit	22	1
Kolloquium zur Bachelorarbeit	8	1
SUMME GEWICHTUNGSPUNKTE (Gewichtung mal Anzahl, addiert)	210	

Anlage 3c: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote Studiengang Mittelstandsökonomie

Module mit Prüfungsleistungen	Gewichtung	Anzahl
Englisch Grundlagen (En I)	3	1
Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre (BWL I)	8	1
Kostenrechnung und Finanzierung (KoFin)	5	1
Mathematik (Mathe)	5	1
Mikroökonomie (VWL I)	5	1
Studienmethodik (Studmeth)	3	1
Einführung in die Lehre von der Unternehmensführung (BWL II)	5	1
Englisch Fortgeschrittene (En II)	3	1
Externes Rechnungswesen (ReWe)	5	1
Grundlagen des Zivilrechts (WiRe I)	5	1
Makroökonomie (VWL II)	5	1
Statistik (Stat)	5	1
Vortrags- und Präsentationstechnik (KoFü I)	3	1
Englisch im Unternehmen (En III)	3	1
Kommunikation im Unternehmen (KoFü II)	3	1
Personal - Theorie, Politik, Gestaltung (Perso1)	5	1
Recht der Kaufleute (ReKL)	8	1
Steuern und Investitionsrechnung (Steu)	5	1
Betrieblicher Leistungsprozess (BLP)	5	1
Gesellschafts- und Finanzierungsrecht (WiRe III)	5	1
Grundlagen des Marketing (Mark I)	5	1
Gründungsmanagement (GrüMa)	5	1
Informationsmanagement (InfMa)	5	1
Personal - Sozialisation, Integration, Kontrolle (Perso2)	5	1
International Management	6	1
Jedes der Pflicht-, speziellen und allgemeinen Wahlpflichtmodule im Semester 5 + 6 gemäß Anlage 1c und Anlage 2	5	3+3+3
Projekt 1 im 6. oder 5. Semester	15	1
Bachelorarbeit	22	1
Kolloquium zur Bachelorarbeit	8	1
SUMME GEWICHTUNGSPUNKTE (Gewichtung mal Anzahl, addiert)	210	

Anlage 3d: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote Studiengang Technische Betriebswirtschaft

Module mit Prüfungsleistungen	Gewichtung	Anzahl
Jedes der 6 Module des 1., 2., 3. und 4. Fachsemesters gemäß Anlage 1d	5	6+6+6+6
Jedes der Pflicht-, speziellen und allgemeinen Wahlpflichtmodule im Semester 5 + 6 gemäß Anlage 1d und Anlage 2	5	3+3+3
Projekt 1 im 6. oder 5. Semester	15	1
Bachelorarbeit	22	1
Kolloquium zur Bachelorarbeit	8	1
SUMME GEWICHTUNGSPUNKTE (Gewichtung mal Anzahl, addiert)		210

Anlage 3e: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote, Studiengang Wirtschaft und Recht

Module mit Prüfungsleistungen	Gewichtung	Anzahl
Einführung in das Recht	6	1
Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre (BWL)	6	1
Rechnungswesen	5	1
Grundlagen des Zivilrechts	6	1
Grundlagen öffentliches Recht	6	1
Marketing	6	1
Arbeitsrecht und Einführung "Compliance"	6	1
Personalwirtschaftliche Grundfunktionen	6	1
Recht der Kaufleute	6	1
Finanzierung und Investition	6	1
Finanzierungsrecht	6	1
Gesellschafts- und Insolvenzrecht	6	1
Informationsmanagement in Wirtschaft und Recht	5	1
Steuern	5	1
Mikroökonomie	5	1
Wettbewerbspolitik	6	1
Wettbewerbsrecht, gewerblicher Rechtsschutz und Urheberrecht	5	1
Innovationsmanagement	5	1
Internetrecht und Recht der neuen Wirtschaft	6	1
Makroökonomie	5	1
Jedes der Wahlmodule im Semester 5 oder 6 gemäß Anlage 1e	5	3
Projekt 1 im 6. oder 5. Semester	15	1
Projekt 2 im 7. Semester	15	1
Bachelorarbeit	22	1
Kolloquium zur Bachelorarbeit	8	1
SUMME GEWICHTUNGSPUNKTE (Gewichtung mal Anzahl, addiert)		188

Anlage 3f: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote, Studiengang Industrial & Digital Management

Module mit Prüfungsleistungen	Gewichtung	Anzahl
Jedes der 6 Module des 1., 2., 3. und 4. Fachsemesters gemäß Anlage 1f	5	6+6+6+6
Jedes der Pflicht-, speziellen und allgemeinen Wahlpflichtmodule im Semester 5 + 6 gemäß Anlage 1f und Anlage 2	5	3+3+3
Projekt 1 im 6. oder 5. Semester	15	1
Bachelorarbeit	22	1
Kolloquium zur Bachelorarbeit	8	1
SUMME GEWICHTUNGSPUNKTE (Gewichtung mal Anzahl, addiert)		210

Anlage 4: Muster einer Modulbeschreibung

Modul „Muster Software Engineering“

Modulnummer: 1234	Semester: 4	Umfang: 5 CP, 4 SWS
Kurzzeichen: SE	Dauer: 1 Semester	Häufigkeit: SS
Kompetenzen/Lernziele:	Die Studierenden überblicken die Methoden der kooperativen Software-Entwicklung und können die Problemstellungen des Software Engineerings in einen Gesamtzusammenhang einordnen (kognitive Fertigkeit, Analyse, Umsetzung, Transfer), ...	
Lehrformen/Lernmethode:	Vorlesung mit integrierten Übungen sowie Programmier-Projekt in Gruppenarbeit.	
Eingangsvoraussetzungen:	Java-Kenntnisse sind hilfreich.	
Auch verwendbar in Stdg:	Wirtschaftsinformatik (Winfo20-B) - Bachelor, Schwerpunkt IT Engineer	
Prüfungsart:	Prüfungsleistung	
Modulprüfung	Prüfungsform Kombinierte Prüfung (KOM4) bestehend aus Klausur (50%) und Projekt (50%)	Prüfungsnr. 1234
Gesamtprüfungsanteil:	2,38 %	
zugehörige Veranstaltungen:	4. Semester - Software Engineering - Vorlesung mit Übungen 2V/Ü 4. Semester - Software Engineering - Projekt 2P	
Modulverantwortlich:	Prof. Dipl.-Ing. Klaus Knopper	

Teil-Veranstaltung Muster Software Engineering - Vorlesung mit Übungen

Veranstaltungsnr.:	Semester: 4	Umfang: 2,5 CP, 2V/Ü SWS
Kurzzeichen: SE		Häufigkeit: SS
Kompetenzen/Lernziele:	s. Modulbeschreibung	
Inhalt:	Phasen des Software Engineering Vorgehensmodelle ...	
Empfohlene Literatur:	Sommerville, Ian: Software Engineering. 6. Auflage. Pearson 2001. Online OpenBook "Java ist auch eine Insel" (Galileo Verlag) ... Weitere Literatur ergibt sich aus der Vorlesung.	
Lehrsprache:	Deutsch Programmierung und API-Dokumentation größtenteils englisch	
Auch verwendbar in Stdg:	Wirtschaftsinformatik (Winfo20-B) - Bachelor, IT Engineer	
Details zum Arbeitsaufwand:	150 Stunden Gesamtaufwand: 24 Stunden Präsenzzeit, 102 Stunden Selbststudium	
Dozent/in:	Prof. Dipl.-Ing. Klaus Knopper	

Teil-Veranstaltung Muster Software Engineering - Projekt

Veranstaltungsnr.:	Semester: 4	Umfang: 2,5 CP, 2 SWS
Kurzzeichen:		Häufigkeit: SS
Kompetenzen/Lernziele:	s. Modulbeschreibung.	
Inhalt:	Mit der Entwicklung eines Roboterteams mit ROBOCODE werden die Methoden des Software-Engineering aus der Vorlesung vertieft und erprobt.	
Empfohlene Literatur:	Online-Dokumentation: ROBOCODE API (https://robocode.sourceforge.io/docs/robocode/)	
Lehrsprache:	Deutsch Programmierung größtenteils in englisch.	
Auch verwendbar in Stdg:	Wirtschaftsinformatik (Winfo20-B) - Bachelor, IT Engineer	
max. Teilnehmerzahl pro Zug:	20	
Details zum Arbeitsaufwand:	24 Stunden Gesamtaufwand: 24 Stunden Präsenzzeit, 0 Stunden Selbststudium	
Dozent/in:	Prof. Dipl.-Ing. Klaus Knopper	

