



**Amtliches Mitteilungsblatt
Nr. 3/2021**

Koblenz, 16.06.2021
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule Koblenz
Redaktion: Hr. Stentzel, Justiziar

INHALT:**Seite**

III. Lehr- und Studienangelegenheiten	20
Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die konsekutiven Master-Studiengänge [M.Sc.] Business Management und Human Resource Management des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz vom 11.05.2021	20
Ordnung zur Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Maschinenbau an der Hochschule Koblenz vom 11.05.2021	60

III. Lehr- und Studienangelegenheiten

Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die konsekutiven Master-Studiengänge [M.Sc.] Business Management und Human Resource Management des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz vom 11.05.2021

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17.12.2020 (GVBl. S. 719), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 11.05.2021, die gemeinsame Prüfungsordnung für die konsekutiven Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ zur Erlangung des Master-Grades „Master of Science (M. Sc.)“ beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 19.05.2021 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Die „**Gemeinsame Prüfungsordnung GPO**“ für die konsekutiven Master-Studiengänge [M.Sc.] Business Management und Human Resource Management wurde in Anlehnung an die geltenden Bestimmungen der Muster-Prüfungsordnung der Hochschule Koblenz vom 29. Januar 2014 verfasst.

Paragrafen, die zwar in der Muster-Prüfungsordnung enthalten, jedoch für diese Prüfungsordnung nicht relevant sind, werden nachstehend mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

I N H A L T

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

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

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

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

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

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

IV. Anhang

- Anlage I: Studienverlaufsplan „Business Management“
- Anlage II: Prüfungsplan „Business Management“
- Anlage III: Studienverlaufsplan „Human Resource Management“
- Anlage IV: Prüfungsplan „Human Resource Management“
- Anlage V: Teilstudienplan für die „Wissenschaftliche Studie“ (für beide Studiengänge)
- Anlage VI: Teilstudienplan für die „Projektarbeit“ (für beide Studiengänge)
- Anlage VII: Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ (für beide Studiengänge)

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zweck und Umfang der Masterprüfung

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

(2) Die Masterprüfung besteht aus:

1. den Modulen, die in der Anlage I und Anlage III dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind
2. der Masterarbeit gem. § 13
3. dem Kolloquium gem. § 14

(3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der jeweiligen Anlage II und IV festgelegt.

§ 2

Abschlussgrad

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

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

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

(2) nicht einschlägig

(3) Der Zugang zum Studium setzt – unbeschadet der Geltung der Einschreibeordnung der Hochschule Koblenz – ein qualifiziert abgeschlossenes Bachelor-Studium im Fach Betriebswirtschaftslehre oder einen mindestens gleichwertigen, einschlägigen Abschluss an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule sowie den Nachweis der besonderen Eignung für den jeweiligen Studiengang voraus.

(4) Die besondere Eignung von Studierenden als besondere Zugangsvoraussetzung für den jeweiligen Studiengang wird über eine Eignungsprüfung festgestellt. Einzelheiten dazu werden in der Eignungsprüfungsordnung für die Studiengänge geregelt.

(5) Qualifiziert i.S.d. Abs. 3 ist ein Studienabschluss, wenn im Rahmen der Feststellung der besonderen Eignung die festgesetzte Mindestverfahrensnote nachgewiesen wird. Einzelheiten regelt die Eignungsprüfungsordnung für die Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ inklusive ihrer Anlage „Mindestverfahrensnote“.

(6) In begründeten Ausnahmefällen kann das Masterstudium bereits aufgenommen werden, bevor die Abschlussprüfung des Bachelor-Studiengangs abgeschlossen ist, sofern der Umfang der fehlenden Leistungen nicht mehr als 12 ECTS-Punkte übersteigt. Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Einschreibung in das darauffolgende Semester wird versagt bzw. erlischt, wenn die Zugangsvoraussetzungen nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachgewiesen werden.

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

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice sofern in der Eignungsprüfungsordnung nichts anderes festgelegt ist. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(9) Für den Fall der Festlegung von Zulassungszahlen für den Studiengang, erfolgt die Auswahl zum Studium auf Grundlage einer vom Senat der Hochschule Koblenz zu beschließenden Auswahlsetzung.

§ 4

Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt vier Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten mit ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 120 ECTS-Punkte nach dem European Credit Transfersystem zugeordnet. Die Regelstudienzeit verlängert sich um ein Semester, falls die oder der Studierende im Laufe des Master-Studiums noch fehlende Leistungen im Umfang von mehr als 15 ECTS-Punkten nachweisen muss, sofern die Regelstudienzeit aus dem zugrundeliegenden ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss und dem Master-Studium zusammen dadurch nicht zehn Semester übersteigt. Für Fälle gemäß § 3 Abs. 6 ist eine solche Verlängerung der Regelstudienzeit ausgeschlossen.

(1a) Einem Credit-Point bzw. einem ECTS-Punkt liegen 30 Arbeitsstunden zugrunde.

(2) Das für die Studiengänge vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtmodule (Electives). Einzelheiten regelt die Anlage I für den Master-Studiengang „Business Management“ und Anlage III für den Master-Studiengang „Human Resource Management“ zu dieser Prüfungsordnung. Pro Studienjahr sollen 60 ECTS-Punkte erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 30 ECTS-Punkte erworben haben, werden zu einer fachbezogenen Studienberatung geladen.

(3) Studien- und Prüfungsleistungen können – sofern im Einzelfall keine abweichende Regelung erfolgt – auch vor dem in der Anlage I und Anlage III (Studienverlaufspläne) aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzungen nach § 7 Abs. 5 erfüllt sind.

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

(5) Die Studierenden müssen sich im Master-Studiengang „Business Management“ verbindlich für einen der Studienschwerpunktbereiche „Controlling und Finanzierung“, „Marketing“, „Mittelstandsmanagement“, „Operations Management“ oder „Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung“ entscheiden. Diese Entscheidung erfolgt durch Ausfüllen und Unterzeichnen des Formulars zur Wahl des Studienschwerpunktbereichs im Eignungsprüfungsverfahren. Die Module des gewählten Studienschwerpunktbereichs sind vollständig zu absolvieren und können nicht durch Module eines anderen Studienschwerpunktbereichs oder sonstige Module ersetzt werden.

§ 5

Prüfungsausschuss

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

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

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

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

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

(5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein. Für das studentische Mitglied gilt dies nicht, soweit es sich im gleichen Zeitraum zu der gleichen Prüfung angemeldet hat.

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

(7) Der Prüfungsausschuss kann durch dokumentierten Beschluss die Teilnahme bestimmter weiterer Personen bzw. Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger in jeweils beratender Funktion, ohne Antrags- oder Stimmberechtigung, gestatten. Die Verpflichtung dieser Personen zur Verschwiegenheit entsprechend Abs. 6 S. 2 und 3 ist zu gewährleisten.

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

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

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

§ 6

Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Masterarbeit

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

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

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

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

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

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

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

§ 7

Prüfungs- und Studienleistungen

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

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. Mündliche Prüfungen gem. § 9,
2. Schriftliche Prüfungen gem. § 10
3. Portfolioprüfung gem. § 12
4. die Projektarbeit gem. § 11
5. die wissenschaftliche Studie gem. § 11
6. die Masterarbeit gem. § 13
7. das Kolloquium gem. § 14

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

(4) Prüfungsleistungen können unter anderem in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Projektarbeiten, Assignments, Einsendeaufgaben, Zusammenfassungen/Summaries, Lerntagebüchern oder Laborversuchen und/oder mündlichen Prüfungen wie Prüfungsgespräche, Präsentationen, Referaten bzw. Vorträgen von performativen Beiträgen oder auch als Kombination vorgenannter Prüfungsarten sowie als Portfolioprüfung durchgeführt werden.

Die Durchführung von Prüfungsleistungen kann virtuell-synchron, virtuell-asynchron, in Präsenz oder in Abwesenheit erfolgen. Die Art und Dauer der jeweiligen Prüfungsleistung regelt der jeweilige Prüfungsplan gem. Anlage II und Anlage IV dieser Prüfungsordnung.

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

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

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

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

§ 8

Studienzeiten und Fristen

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

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

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

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind oder
6. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums. Der Prüfungsausschuss entscheidet abschließend über die durch den Betrieb schriftlich dargelegte Notwendigkeit zur Fristverlängerung.

§ 9

Mündliche Prüfungen

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

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

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

(4) Mündliche Prüfungen dauern je zu prüfende Person mindestens 15, höchstens 60 Minuten.

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

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

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

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

§ 10

Schriftliche Prüfungen

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

(2) Klausuren haben einen zeitlichen Umfang von mindestens 90 bis höchstens 240 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet. Sollte die schriftliche Prüfung Bestandteil einer Portfolioprüfung sein, wird die Klausurbearbeitungszeit in der Regel auf maximal 60 Minuten reduziert. Genauerer regelt der jeweilige Prüfungsplan in der Anlage II bzw. IV.

Die Bearbeitungsdauer bei Einsendaufgaben ist nicht an die Bearbeitungsdauer von Klausuren gebunden.

(3) Wissenschaftliche Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens vier Wochen und höchstens acht Wochen.

Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen, sofern kein Sperrvermerk vorliegt, der eine Speicherung ausschließt.

Die ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, die oder der die wissenschaftliche Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projektes betreut. Die Note der wissenschaftlichen Hausarbeit setzt sich zu 60 % aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit und zu 40 % aus der Bewertung der mündlichen Prüfung zusammen; beide Teile müssen jedoch mit mindestens „ausreichend“ bewertet sein.

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

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

(6) Bei schriftlichen Prüfungen gibt der Prüfungsausschuss das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmenden unter Verwendung des im Fachbereich eingesetzten elektronischen Prüfungsmanagementsystems bekannt. Der Zeitpunkt der Veröffentlichung ist den Studierenden des Fachbereichs an geeigneter Stelle bekanntzugeben und zu dokumentieren. Die Prüfungsergebnisse sind bis zur Exmatrikulation aus dem Studiengang einsehbar.

§ 11

Projektarbeit/ Wissenschaftliche Studie

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

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

(2) Die Projektarbeit und die wissenschaftliche Studie sind Bestandteil des dritten Fachsemesters. Das dritte Fachsemester kann durch ein Auslandssemester ersetzt werden.

Einzelheiten regelt der Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ (Anlage VII zu dieser Prüfungsordnung).

§ 12

Portfolioprüfung

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

(2) Ein Portfolio soll die selbst gesteuerten und eigenverantwortlichen Lernprozesse der Studierenden zur Erreichung der Kompetenzziele eines Moduls widerspiegeln und prüfen.

(3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Prüfungselemente müssen in dem relevanten Semester zu Beginn des Moduls bekannt gegeben werden. Als Portfolioelemente kommen insbesondere folgende Elemente in Betracht:

- schriftliche Prüfung(en) bzw. schriftliche Ausarbeitung(en)
- mündliche Prüfung(en)
- Referat(e)
- protokollierte praktische Leistung(en)
- Präsentation(en)

Daneben können noch andere zur Überprüfung der jeweiligen Kompetenzziele geeignete Leistungsformen, bspw. Lerntagebücher oder Summaries, als Portfolioelement nach vorheriger Bestimmung und Bekanntgabe durch die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen verwendet werden.

Klausuren sollen in der Regel nicht als Portfolioelement verwendet werden. Es ist maximal eine Klausur als Portfolioelement zulässig. Diese soll in der Regel eine Bearbeitungsdauer von 60 Minuten nicht übersteigen.

(4) Bei Modulprüfungen in Form von Portfolioprüfungen ergibt sich die Modulnote aus einem Punktesystem, das für die einzelnen Prüfungselemente Punktzahlen nach dem Grad der Erfüllung festlegt und die Gesamtpunktzahl (100 Punkte) in eine Note umrechnet. Die Einzelheiten zur Portfolioprüfung sowie des Punktesystems werden durch den Modulverantwortlichen festgelegt. § 15 ist, mit Ausnahme von § 15 Abs. 6, entsprechend anzuwenden.

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

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

§ 13

Masterarbeit

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

(2) Zur Masterarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 60 ECTS-Punkte für erfolgreich absolvierte Module im Studiengang Business Management gem. Anlage II oder mindestens 90 ECTS-Punkte für erfolgreich absolvierte Module im Studiengang Human Resource Management gem. Anlage IV erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

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

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

Die Regelung des § 18 Abs. 2 bleibt unberührt.

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

(7) Die Masterarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache abzufassen und fristgerecht beim Prüfungsausschuss in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form in DIN A 4-Format sowie in digitaler, ungeschützter Form einzureichen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen. Ausgenommen sind die Arbeiten, die mit einem Sperrvermerk versehen sind, der eine Speicherung ausschließt.

Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung der Masterarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt die Masterarbeit als „nicht bestanden“.

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

Das Bewertungsverfahren darf in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

§ 14 Kolloquium

(1) Gegenstand des Kolloquiums ist das Themenfeld der Abschlussarbeit. Das Kolloquium dauert mindestens 30, höchstens 60 Minuten und findet vor einer Kommission statt, der folgende Personen angehören:

1. Die oder der Betreuende der Masterarbeit und ein weiteres prüfendes Mitglied gem. § 6 Abs. 2
2. oder die oder der Betreuende der Masterarbeit und eine weitere vom Prüfungsausschuss bestimmte sachkundige beisitzende Person.

(2) Der Termin des Kolloquiums wird durch die Prüferin oder den Prüfer festgelegt und ist den Studierenden unverzüglich mitzuteilen. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens zwei Tage liegen.

(3) § 9 bleibt unberührt.

§ 15

Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul ECTS-Punkte zugeordnet. In den beiden Master-Studiengängen können je maximal 120 ECTS-Punkte erworben werden. Mit der Zuordnung von ECTS-Punkten zu den Modulen ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

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

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

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

In englischsprachigen Zeugnissen sind die nachstehenden Bezeichnungen zu verwenden:

1 = sehr gut	excellent
2 = gut	good
3 = befriedigend	satisfactory
4 = ausreichend	sufficient
5 = nicht ausreichend	fail

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

(5) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und stimmen die Bewertungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

(6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Inhalte aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Für das Bestehen der Modulprüfung darf nicht das Bestehen mehrerer Teilprüfungen erforderlich sein. Eine aus mehreren Teilprüfungsleistungen bestehende Modulprüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Die Teilprüfungsleistungen sind im Studienverlaufsplan und/oder im Prüfungsplan mit Angabe der Prüfungsart und der Prüfungsdauer aufzuführen. Es ist dann eine Gesamtnote für das Modul zu bilden. Die Gesamtnote wird aus der Summe der erreichten Punkte der einzelnen Teilprüfungsleistungen gebildet. Das Modul ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erzielt wurde. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten ECTS-Punkte angerechnet. Absatz 7 bleibt unberührt.

(7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden und zugehörige Studienleistungen erbracht worden sind. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten ECTS-Punkte angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal ECTS-Punkte erworben werden. Die Anzahl der jeweils zu vergebenden ECTS-Punkte regelt die Anlage I und die Anlage III zu dieser Prüfungsordnung.

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

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

(10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungsleistungen bekannt zu geben. § 10 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 16

Versäumnis – Rücktritt - Täuschung – Ordnungsverstoß

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

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

Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 Abs. 3 anberaumt.

(3) Versuchen Studierende das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel im Prüfungsraum gilt als Versuch im Sinne des Satzes 1.

Als Täuschungsversuch gilt auch die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit über jegliche elektronische Kommunikationsmittel während der Prüfungszeit. Das gilt nicht für Prüfungen in virtueller Form, sofern die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit auf elektronische Kommunikationsmittel Bestandteil der Prüfung bzw. der Prüfungsorganisation ist.

Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Die Feststellung der Tatsachen, die den Verdacht eines Versuchs der Täuschung begründen, wird von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsicht führenden Person aktenkundig gemacht. Über die Bewertung der Prüfungsleistung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der oder des Studierenden.

(4) Ferner können Studierende gem. den Voraussetzungen des HochSchG von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausgeschlossen werden, wenn ihnen zum zweiten Male beim Ablegen von Prüfungsleistungen ein vorsätzlicher Täuschungsversuch nachgewiesen wird (siehe § 69 Abs. 4 HochSchG).

(5) Entscheidungen nach Abs. 1 - 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle den Studiengängen zugeordneten Module gem. Anlage I oder Anlage III bestanden sind.

(2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine geforderte Prüfungsleistung gemäß Anlage II oder Anlage IV dieser Prüfungsordnung nicht erfolgreich absolviert wurde und eine Wiederholung dieser Prüfungsleistung nicht mehr möglich ist.

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

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

§ 18

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungen, mit Ausnahme der Masterarbeit und des Kolloquiums, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus den in dieser Ordnung geregelten Studiengängen entsprechen.
- (2) Eine nicht bestandene Masterarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von acht Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gem. § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen.
- (4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden. Absatz (3) bleibt davon unberührt.
- (5) Die zweite und somit letztmögliche Wiederholung einer Modulprüfung wird grundsätzlich von zwei Prüfenden bewertet. Sofern die Form einer Prüfung gem. Satz 1 eine mündliche Prüfung ist, wird diese vor zwei Prüfenden abgelegt.

§ 19

Anrechnung und Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Hiervon kann nur dann abgewichen werden, wenn durch den Prüfungsausschuss wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen und begründet werden. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.
- (2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt bzw. angerechnet. Die Anerkennung bzw. Anrechnung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung bzw. Anrechnung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.
- (3) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Auch Fehlversuche im Sinne von § 25 Abs. 3 Satz 4 und 5 HochSchG werden übertragen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen erfolgt sowohl in fachlich verwandten Studiengängen als auch in anderen Studiengängen auf Antrag der Studierenden.

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

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

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

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

§ 20

Bildung der Gesamtnote – Master-Zeugnis – Diploma Supplement

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

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

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

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

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

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

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

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

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

§ 21 Master-Urkunde

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

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

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

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 22

Ungültigkeit der Masterprüfung

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

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

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

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

§ 23

Einsicht in die Prüfungsakten

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

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

§ 24

Inkrafttreten

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

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser gemeinsamen Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Masterprüfung in den Studiengängen „Business Management“ und „Human Resource Management“ vom 09.07.14 (veröffentlicht am 14.07.2014 im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz, S. 295 ff.) außer Kraft.

(3) Studierende, die das Studium im Master-Studiengang „Business Management“ oder „Human Resource Management“ an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in Abs. 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen und Leistungsnachweise können noch vier Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden.

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

Ferner kann ein Wechsel in diese Prüfungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungsversionswechsel widerspricht.

Koblenz, den 11.05.2021

Professor Dr. Martin Kaschny
Dekan
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Hochschule Koblenz

Anlage I: Studienverlaufsplan „Business Management“

Studienbeginn zum Wintersemester

Code	Module	Semester / SWS							
		1.		2.		3. ²⁾		4.	
		SWS	c	SWS	c	SWS	c		
		K	S	K	S	K	S		
	Pflichtmodule								
MPES	Empirische Sozial- und Wirtschaftsforschung	4	6						
		64	116						
MPPF	Personalführung	4	6						
		64	116						
MPMU	Management von Unternehmenskrisen	4	6						
		64	116						
MPÖK	Ökonometrie und empirische Datenanalyse			4	6				
				64	116				
MPWB	Europäische und globale Wirtschaftsbeziehungen			4	6				
				64	116				
MPWS	Wissenschaftliche Studie					3	12		
MPPR	Projektarbeit					2	18		
	Schwerpunktmodule								
	Schwerpunkt: Controlling und Finanzierung								
MSCO1	Controlling I	8	12						
		128	232						
MSF11	Finanzierung I			8	12				
				128	232				
	Schwerpunkt: Marketing								
MSM1	Brand Management in a digital world	8	12						
		128	232						
MSM2	International Marketing and Management			8	12				
				128	232				
	Schwerpunkt: Mittelstandsmanagement:								
MSMM1	Mittelstandsmanagement I	8	12						
		128	232						
MSMM2	Mittelstandsmanagement II			8	12				
				128	232				
	Schwerpunkt: Operations Management:								
MSOM1	Operations Management I	8	12						
		128	232						
MSOM2	Operations Management II			8	12				
				128	232				
	Schwerpunkt: Wirtschaftsprüfung/ Steuerberatung								
MSWP1	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung I	10	12						
		160	200						
MSWP2	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung II			10	12				
				160	200				
	Wahlpflichtmodule 3)								
	Elective			4	6				
				64	116				
	Schwerpunkt: Controlling und Finanzierung								
MWPCF	Controlling & Finanzierung II - Digitalisierung, Datenanalyse								
	Schwerpunkt: Marketing								
MWPPI	Data Science im Marketing								
	Schwerpunkt: Mittelstandsmanagement:								
MWPMM	Digitale Transformation im Mittelstand								
	Schwerpunkt: Operations Management:								
MWPOM	Operations Management III - Digitale Transformation im Unternehmen								
	Schwerpunkt: Wirtschaftsprüfung/ Steuerberatung								
MWPWP	Softwaregestützte Jahresabschlusserstellung und -prüfung								
	Die Liste der wählbaren Electives ist nicht ausschließlich. Weitere Electives können dem aktuellen Modulhandbuch des Studiengangs (siehe Verwendbarkeit des Moduls) entnommen werden.								
	Summe SWS je Semester	20 ¹⁾		20 ¹⁾					
	Summe Credits je Semester	30		30		30	30	25	5
	Summe workload	900		900		900	750	150	
	Propädeutikum								
MPRWP	Wissenschaftliche Publikationen					2	0		

- 1) Bei Belegung der Schwerpunktmodule des Bereichs Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung beträgt die Summe der SWS je Semester 22.
- 2) Auslandssemester ODER wissenschaftliche Studie UND Projektphase
- 3) Die Zuordnung der Wahlpflichtmodule zu den Schwerpunkten dient als Orientierung; Wahlpflichtmodule können unabhängig von den Schwerpunkten gewählt werden.

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

Studienbeginn zum Sommersemester

Code	Module	Semester / SWS							
		1.		2.		3. ²⁾		4.	
		SWS	c	SWS	c	SWS	c		
		K	S	K	S	K	S		
	Pflichtmodule								
MPES	Empirische Sozial- und Wirtschaftsforschung	4	6						
		64	116						
MPPF	Personalführung	4	6						
		64	116						
MPMU	Management von Unternehmenskrisen			4	6				
				64	116				
MPÖK	Ökonometrie und empirische Datenanalyse			4	6				
				64	116				
MPWB	Europäische und globale Wirtschaftsbeziehungen			4	6				
				64	116				
MPWS	Wissenschaftliche Studie					3	12		
MPPR	Projektarbeit					2	18		
	Schwerpunktmodule								
	Schwerpunkt: Controlling und Finanzierung								
MSCO1	Controlling I			8	12				
				128	232				
MSF11	Finanzierung I	8	12						
		128	232						
	Schwerpunkt: Marketing								
MSM1	Brand Management in a digital world			8	12				
				128	232				
MSM12	International Marketing and Management	8	12						
		128	232						
	Schwerpunkt: Mittelstandsmanagement:								
MSMM1	Mittelstandsmanagement I			8	12				
				128	232				
MSMM2	Mittelstandsmanagement II	8	12						
		128	232						
	Schwerpunkt: Operations Management:								
MSOM1	Operations Management I			8	12				
				128	232				
MSOM2	Operations Management II	8	12						
		128	232						
	Schwerpunkt: Wirtschaftsprüfung/ Steuerberatung								
MSWP1	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung I			10	12				
				160	200				
MSWP2	Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung II	10	12						
		160	200						
	Wahlpflichtmodule 3)								
	Elective	4	6						
		64	116						
	Schwerpunkt: Controlling und Finanzierung								
MWPCF	Controlling & Finanzierung II - Digitalisierung, Datenanalyse								
	Schwerpunkt: Marketing								
MWPMI	Data Science im Marketing								
	Schwerpunkt: Mittelstandsmanagement:								
MWPMM	Digitale Transformation im Mittelstand								
	Schwerpunkt: Operations Management:								
MWPOM	Operations Management III - Digitale Transformation im Unternehmen								
	Schwerpunkt: Wirtschaftsprüfung/ Steuerberatung								
MWPWP	Softwaregestützte Jahresabschlusserstellung und -prüfung								
	Die Liste der wählbaren Electives ist nicht ausschließlich. Weitere Electives können dem aktuellen Modulhandbuch des Studiengangs (siehe Verwendbarkeit des Moduls) entnommen werden.								
	Summe SWS je Semester	20¹⁾		20¹⁾					
	Summe Credits je Semester		30		30		30	25	5
	Summe workload	900		900			900	750	150
	Propädeutikum								
MPRWP	Wissenschaftliche Publikationen					2	0		

AUSLANDSSEMESTER ODER WISS. STUDIE UND PROJEKTARBEIT
 MASTER-ARBEIT
 KOLLOQUIUM

1) Bei Belegung der Schwerpunktmodule des Bereichs Wirtschaftsprüfung/Steuerberatung beträgt die Summe der SWS je Semester 22.
 2) Auslandssemester ODER wissenschaftliche Studie UND Projektphase
 3) Die Zuordnung der Wahlpflichtmodule zu den Schwerpunkten dient als Orientierung; Wahlpflichtmodule können unabhängig von den Schwerpunkten gewählt werden.

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

Anlage II: Prüfungsplan „Business Management“**Studienbeginn zum Wintersemester**

Modulnummer	Modulbezeichnung/ Teilmodul	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungs- dauer (in Minuten)	Gesamt- note in der Gewichtung
1. Semester							
MPES	Empirische Sozial- und Wirtschaftsforschun- g	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	HA o. K	K 90	6/120
MPPF	Personalführung	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	K o. HA	K 120	6/120
MPMU	Management von Unternehmenskrisen	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	K o. HA	K 90	6/120
	Schwerpunktmodul I	Fachwissen, Methodenkompetenz	12	PL	Je nach Modul		12/120
MSCO1	Controlling I				HA mit MP		
MSMI1	Brand Management in a digital world				PFP o. K	K 180	
MSMM1	Mittelstandsmanage- ment I				K o. HA	K 180	
MSOM1	Operations Management I				K o. HA	K 180	
MSWP1	Wirtschaftsprüfung/ Steuerberatung I				K o. FS	K 180	
2. Semester							
MPÖK	Ökonometrie und empirische Datenanalyse	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	K o. HA	K 90	6/120
MPWB	Europäische und globale Wirtschaftsbeziehun- gen	Fachwissen, Methodenkompetenz	6	PL	K o. PFP	K 120	6/120
	Schwerpunktmodul II	Fachwissen, Methodenkompetenz	12	PL	Je nach Modul		12/120
MSFI1	Finanzierung I				K od.MP	K 120	
MSMI2	International Marketing and Management				PFP o. K	K 180	
MSMM2	Mittelstandsmanage- ment II				K o. HA	K 180	
MSOM2	Operations Management II				K o. HA	K 180	
MSWP2	Wirtschaftsprüfung/ Steuerberatung II				K	180	
	Wahlpflichtmodule (Electives)	Fachwissen, Methodenkompetenz, ggf. Sozialkompetenzen	6	PL	Je nach Modul		6/120
MWPCF	Controlling und Finanzierung II – Digitalisierung, Datenanalyse				PFP o. MP	K 60	
MWPMI	Data Science im Marketing				K o. HA	K 90	
MWPMM	Digitale Transformation im Mittelstand				K o. HA	K 90	

MWPOM	Operations Management III – Digitale Transformation im Unternehmen				K o. PFP	K 90	
MWPWP	Softwaregestützte Jahresabschlusserteilung und -prüfung				K	120	
3. Semester							
MPWS	Wissenschaftliche Studie	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	12	PL	SB		12/120
MPPR	Projektarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	18	PL	PA		18/120
4. Semester							
MPMA	Masterthesis	Fachwissen, Selbst- & Methodenkompetenz	25	PL	MA		25/120
MPKO	Kolloquium	Fachwissen, Selbst- & Methodenkompetenz	5	PL	KO	30 – 60	5/120

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung	MP = Mündliche Prüfung
PA = Projektarbeit	PFP = Portfolioprüfung (Formate s. Modulbeschreibungen)
K = Klausur	HA = Hausarbeit
PB = Praxisbericht	„o“ = oder“
SB = Studienbericht	PRÄ = Präsentation
LT = Lerntagebuch	MA = Masterarbeit
„u“ = „und“	SL = Studienleistung
KO = Kolloquium	FS = Fallstudie

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan i.V.m. der Prüfungsordnung und dem Modulhandbuch nachgekommen.

Studienbeginn zum Sommersemester

Modul-Nummer	Modulbezeichnung/ Teilmodul	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	zu erbringend e Leistung	Art der Leistung	Prüfungs- dauer (in Minuten)	Gesamt note in der Gewich- tung
1. Semester							
MPES	Empirische Sozial- und Wirtschaftsforschung	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	HA o. K	K 90	6/120
MPPF	Personalführung	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	K o. HA	K 120	6/120
	Schwerpunktmodul II	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	12	PL	Je nach Modul		12/120
MSF1	Finanzierung I				K o. MP	K 120	
MSMI2	International Marketing and Management				PFP o. K	K 180	
MSMM2	Mittelstandsmanagem ent II				K o. HA	K 180	
MSOM2	Operations Management II				K o. HA	K 180	
MSWP2	Wirtschaftsprüfung/ Steuerberatung II				K	K 180	
	Wahlpflichtmodule (Electives)	Fachwissen, Methodenkompe- tenz, ggf. Sozialkompetenzen	6	PL	Je nach Modul		6/120
MWPCF	Controlling und Finanzierung II – Digitalisierung, Datenanalyse				PFP o. MP	K 60	
MWPMI	Data Science im Marketing				K o. HA	K 90	
MWPMM	Digitale Transformation im Mittelstand				K o. HA	K 90	
MWPOM	Operations Management III – Digitale Transformation im Unternehmen				K o. PFP	K 90	
MWPWP	Softwaregestützte Jahresabschlusserstellu ng und -prüfung				K	K 120	
2. Semester							
MPÖK	Ökonometrie und empirische Datenanalyse	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	K o. HA/PA	K 90	6/120
MPWB	Europäische und globale Wirtschaftsbeziehunge n	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	K o. PFP	K 120	6/120
MPMU	Management von Unternehmenskrisen	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	K o. HA	K 90	6/120

	Schwerpunktmodul I	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	12	PL	Je nach Modul		12/120
MSCO1	Controlling I				HA mit MP		
MSM11	Brand Management in a digital world				PFP o. K	K 180	
MSMM1	Mittelstandsmanage- ment I				K o. HA	K 180	
MSOM1	Operations Management I				K o. HA	K 180	
MSWP1	Wirtschaftsprüfung/ Steuerberatung I				K o. FS	K 180	
3. Semester							
MPWS	Wissenschaftliche Studie	Fachwissen, Methodenkompe- tenz, Sozialkompetenz	12	PL	SB		12/120
MPPR	Projektarbeit	Fachwissen, Methodenkompe- tenz, Sozialkompetenz	18	PL	PA		18/120
4. Semester							
MPMA	Masterthesis	Fachwissen, Selbst- & Methodenkompe- tenz	25	PL	MA		25/120
MPKO	Kolloquium	Fachwissen, Selbst- & Methodenkompe- tenz	5	PL	KO	30 – 60	5/120

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung	MP = Mündliche Prüfung
PA = Projektarbeit	PFP = Portfolioprüfung (Formate s. Modulbeschreibungen)
K = Klausur	HA = Hausarbeit
PB = Praxisbericht	„o“ = „oder“
SB = Studienbericht	PRÄ = Präsentation
LT = Lerntagebuch	MA = Masterarbeit
„u“ = „und“	SL = Studienleistung
KO = Kolloquium	FS = Fallstudie

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan i.V.m. der Prüfungsordnung und dem Modulhandbuch nachgekommen.

Anlage III: Studienverlaufsplan „Human Resource Management“

Code	Module	Semester / SWS								
		1.		2.		3.*		4.		
		SWS	c	SWS	c	SWS	c			
		K	S	K	S	K	S			
Pflichtmodule										
MPPP	Personalpolitik und Personalstrategie	4	6							
		64	116							
MPPF	Personalführung	4	6							
		64	116							
MPES	Empirische Sozial- und Wirtschaftsforschung			4	6					
				64	116					
MPIH	International Human Resource Management			4	6					
				64	116					
MPWS	Wissenschaftliche Studie					3	12			
MPPR	Projektarbeit					2	18			
Schwerpunktmodule										
MSHM1	Employer Branding, Personalmarketing & Recruiting	6	9							
		96	174							
MSHL1	HR-Innovation Lab I	2	3							
		32	58							
MSHM2	Personalentwicklung & Talentmanagement			6	9					
				96	174					
MSHL2	HR-Innovation Lab II			2	3					
				32	58					
Wahlpflichtmodule										
Elective I u. II (ein Modul je Semester muss gewählt werden)										
		4	6	4	6					
		64	116	64	116					
MWPLM	Leistungsmanagement**									
MWPAS	Arbeits- und Sozialversicherungsrecht**									
	Die Liste der wählbaren Electives ist nicht ausschließlich. Weitere Electives können dem aktuellen Modulhandbuch des Studiengangs (siehe Verwendbarkeit des Moduls) entnommen werden.									
	Summe SWS je Semester	20		20						
	Summe Credits je Semester		30		30		30	30	25	5
	Summe workload	900		900				900	750	150
Propädeutikum										
MPRWP	Wissenschaftliche Publikationen					2	0			

AUSLANDSSEMESTER (ODER WISS. STUDIE U. PROJEKTARBEIT)
 MASTER-ARBEIT
 KOLLOQUIUM

* Auslandssemester oder Wissenschaftliche Studie UND Projektphase
 ** Mindestens eins der beiden Electives muss im spezialisierten Masterstudiengang "Human Resource Management" gewählt werden.

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

Anlage IV: Prüfungsplan „Human Resource Management“

Modul-Nummer	Modulbezeichnung/ Teilmodul	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	zu erbringend e Leistung	Art der Leistung	Prüfungs dauer (in Minuten)	Gesamtnote in der Gewichtung
1. Semester							
MPPP	Personalpolitik und Personalstrategie	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	K o. PFP	K 120	6/120
MPPF	Personalführung	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	K o. HA	K 120	6/120
MSHM1	Employer Branding, Personalmarke- ting & Recruiting	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	9	PL	PFP o. HA	K 180	9/120
MSHL1	HR-Innovation Lab I	Fach- und Transferwissen, Methodenkompe- tenz	3	SL	LT + PRÄ		3/120
	Wahlpflichtmo- dul	Fachwissen, Methodenkompe- tenz, ggf. Sozialkompetenz	6	PL	K o. PFP	K 120	6/120
MWPL M	Leistungsmana- gement	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	K o. PFP	K 120	6/120
MWPAS	Arbeits- und Sozialversiche- rungsrecht	Fachwissen, Methodenkompet enz	6	PL	K	120	6/120
2. Semester							
MPES	Empirische Sozial- und Wirtschaftsforsch ung	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	K o. HA	K 90	6/120
MPIH	International Human Resource Management	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	6	PL	K o. HA	K 120	6/120
MSHM2	Personalentwickl ung & Talentmanage- ment	Fachwissen, Methodenkompe- tenz	9	PL	PFP o. K	K 180	9/120
MSHL2	HR-Innovation Lab II	Fach- und Transferwissen, Methodenkompe- tenz	3	SL	LT + PRÄ		3/120

	Wahlpflichtmodul (Electives Katalog)	Fachwissen, Methodenkompetenz, ggf. Sozialkompetenz	6	PL		120	6/120
	Siehe oben (Electives 1. Semester) oder siehe „Prüfungsplan Business Management“						
3. Semester							
MPWS	Wissenschaftliche Studie	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	12	PL	SB		12/120
MPPR	Projektarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	18	PL	PA		18/120
4. Semester							
MPMA	Masterthesis	Fachwissen, Selbst- & Methodenkompetenz	25	PL	MA		25/120
MPKO	Kolloquium	Fachwissen, Selbst- & Methodenkompetenz	5	PL	KO	30 – 60	5/120

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung
 PA = Projektarbeit
 K = Klausur
 PB = Praxisbericht
 SB = Studienbericht
 LT = Lerntagebuch
 „u“ = und
 KO = Kolloquium

MP = Mündliche Prüfung
 PFP = Portfolioprfung (Formate s. Modulbeschreibungen)
 HA = Hausarbeit
 „o“ = „oder“
 PRÄ = Präsentation
 MA = Masterarbeit
 SL = Studienleistung
 FS = Fallstudie

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan i.V.m. der Prüfungsordnung und dem Modulhandbuch nachgekommen.

Anlage V: Wissenschaftliche Studie

Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie der Master-Studiengänge Business Management und Human Resource Management an der Hochschule Koblenz vom 11.05.2021

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17.12.2020 (GVBl. S. 719), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz den nachstehenden „Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie“ als Anlage V zur „Gemeinsamen Prüfungsordnung“ vom 11.05.2021 für die konsekutiven Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis

- § 1** Geltungsbereich
- § 2** Gegenstand der wissenschaftlichen Studie
- § 3** Zielsetzung
- § 4** Anmeldung
- § 5** Zeitliche Lage, Dauer und Umfang
- § 6** Themenauswahl
- § 7** Zuständigkeit
- § 8** Formale Kriterien
- § 9** Präsentation
- § 10** Betreuung und Bewertung
- § 11** Verhältnis zu anderen Studienplänen (Vorschriften)
- § 12** Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich

Der Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie regelt die gemäß Prüfungsordnung für die Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz geforderte wissenschaftliche Studie (vgl. § 11 der gültigen Master-Prüfungsordnung).

§ 2

Gegenstand der wissenschaftlichen Studie

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

§ 3

Zielsetzung

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

§ 4

Anmeldung

Für eine Teilnahme an der wissenschaftlichen Studie im Sommersemester hat die Anmeldung bis zum 15.01. des vorangehenden Semesters und für eine Teilnahme an der wissenschaftlichen Studie im Wintersemester hat sie bis zum 15.07. des vorangehenden Semesters zu erfolgen.

§ 5

Zeitliche Lage, Dauer und Umfang

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

§ 6

Themenauswahl

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

§ 7 Zuständigkeit

Für alle die wissenschaftliche Studie betreffenden inhaltlichen Angelegenheiten sind die die Studie anbietenden Prüfenden bzw. Betreuenden gem. § 6 der gültigen Master-Prüfungsordnung zuständig, für prüfungsrechtliche Angelegenheiten ist der Prüfungsausschuss zuständig.

§ 8 Formale Kriterien

Der Umfang und die Form der Arbeit haben dem üblichen Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit zu entsprechen. Die vom Fachbereich Wirtschaftswissenschaften vorgegebenen formalen Kriterien, wie zum Beispiel Format, Gliederung, Aufbau des Manuskripts, Zitierweise, Literaturverzeichnis, neue Rechtschreibung, sind zu beachten.

§ 9 Präsentation

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

§ 10 Betreuung und Bewertung

- (1) Als Betreuerin oder Betreuer können nur die Professorinnen oder Professoren des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften bestellt werden.
- (2) Die Betreuerin oder der Betreuer stimmen das Thema und die Kontaktzeiten mit dem Studierenden ab. Hierbei sind die Vorgaben der Prüfungsordnung zu berücksichtigen.
- (3) Die Bearbeitung der Themen kann sowohl in Einzel- als auch in Gruppenarbeit erfolgen. Für die Bearbeitung von Gruppenarbeiten gilt § 10 Abs. 3 der Prüfungsordnung.
- (4) Die wissenschaftliche Studie ist von der zuständigen Betreuerin oder dem zuständigen Betreuer zu bewerten, über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die einzelne Bewertung ist nach dem Bewertungsschema des § 15 der Prüfungsordnung für die Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ an der Hochschule Koblenz vorzunehmen.

§ 11 Verhältnis zu anderen Teilstudienplänen (Vorschriften)

Der § 7 des Teilstudienplans für das Auslandssemester bleibt unberührt.

§ 12 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die wissenschaftliche Studie der Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ an der Hochschule Koblenz tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Prof. Dr. Martin Kaschny
Dekan Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Hochschule Koblenz

Anlage VI: Projektarbeit

Teilstudienplan für die Projektarbeit der Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ an der Hochschule Koblenz vom 11.05.2021

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17.12.2020 (GVBl. S. 719), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz den nachstehenden „Teilstudienplan für die Projektarbeit“ als Anlage VI zur „Gemeinsamen Prüfungsordnung“ vom 11.05.2021 für die konsekutiven Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Inhalt und Zweck der Projektarbeit

§ 3 Anmeldung zur Projektarbeit

§ 4 Projektthemen

§ 5 Ablauf der Projektarbeit

§ 6 Prüfungsleistungen

§ 7 Zuständigkeit

§ 8 Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich

Der Teilstudienplan für die Projektarbeit regelt die gemäß Prüfungsordnung für die Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz geforderte Projektarbeit (vgl. § 11 der gültigen Master-Prüfungsordnung).

§ 2

Inhalt und Zweck der Projektarbeit

(1) Die Projektarbeit kann durch ein Auslandsstudium ersetzt werden (vgl. § 11 Abs. 2 Master-Prüfungsordnung).

(2) Die Projektarbeit ist im 3. Fachsemester abzuleisten und wird i.d.R. von zwei bis max. fünf Studierenden als Projektgruppe erbracht. Über Abweichungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Die Projektarbeit wird von einer oder einem Prüfenden (gemäß § 6 der Master-Prüfungsordnung) betreut und kann in einem Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule durchgeführt werden. Die Projektarbeit integriert Studium und Praxis und soll eine bereits deutlich berufsbezogene Tätigkeit umfassen.

§ 3

Anmeldung zur Projektarbeit

Für eine Teilnahme an der Projektarbeit im Sommersemester hat die Anmeldung bis zum 15.01. des vorangehenden Semesters und für eine Teilnahme an der Projektarbeit im Wintersemester hat sie bis zum 15.07. des vorangehenden Semesters zu erfolgen.

§ 4

Projektthemen

(1) Die Themen für die Projektarbeit werden in Absprache mit der betreuenden Professorin oder dem betreuenden Professor und ggf. dem jeweiligen Unternehmen/der jeweiligen Institution festgelegt.

(2) Die Projektarbeit soll in erster Linie bestehen aus einer

a.) Projektarbeit im Ausland mit Projektauftrag eines Unternehmens/einer Institution

anstatt der Projektarbeit gemäß Buchstabe a) kann

b.) die Projektarbeit im Inland mit Projektauftrag eines Unternehmens/einer Institution
oder

c.) die Projektarbeit mit Projektauftrag der oder des Prüfenden absolviert werden.

(3) In den Fällen Abs. 2 a) und b) haben die Studierenden eine Bescheinigung des Unternehmens/der Institution über die Durchführung der Projektarbeit vorzulegen.

§ 5

Ablauf der Projektarbeit

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

§ 6

Prüfungsleistungen

In die Bewertung der Projektarbeit fließen ein

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

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

§ 7

Zuständigkeit

Für alle die Projektarbeit betreffenden inhaltlichen Angelegenheiten sind die die Projektarbeit anbietenden Prüfenden bzw. Betreuenden gem. § 6 der gültigen Master-Prüfungsordnung zuständig, für prüfungsrechtliche Angelegenheiten ist der Prüfungsausschuss zuständig.

§ 8

Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die Projektarbeit der Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ an der Hochschule Koblenz tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Prof. Dr. Martin Kaschny
Dekan
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Hochschule Koblenz

Anlage VII: Auslandssemester

Teilstudienplan für das Auslandssemester der Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ an der Hochschule Koblenz vom 11.05.2021

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17.12.2020 (GVBl. S. 719), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz den nachstehenden „Teilstudienplan für das Auslandssemester“ als Anlage VII zur „Gemeinsamen Prüfungsordnung“ vom 11.05.2021 für die konsekutiven Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis:

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

§ 1

Ausbildungsziele

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

§ 2

Status der Studierenden

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

§ 3

Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

(1) Das Auslandssemester soll im dritten Studienplansemester abgeleistet werden.

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

§ 4

Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

(1) Die Studierenden bewerben sich um einen Studienplatz an einer ausländischen (Partner-) Hochschule. Eine ausländische Hochschule kann auch von den Studierenden vorgeschlagen werden. Die Genehmigung erfolgt durch die Auslandsbeauftragte oder den Auslandsbeauftragten oder die jeweilige Programmbeauftragte oder den jeweiligen Programmbeauftragten des Fachbereichs. Die im Learning Agreement aufgeführten Prüfungsleistungen sollen insgesamt 30 Credit-Points umfassen.

(2) Die Bewerbungsfristen sowie die Bewerbungsvoraussetzungen werden den interessierten Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Über die erforderlichen Sprachkenntnisse haben sich die Studierenden rechtzeitig an den jeweiligen ausländischen Hochschulen zu informieren.

(3) Die Zuteilung von Studienplätzen aus Kontingenten der Partnerhochschulen erfolgt durch die Auslandsbeauftragte oder den Auslandsbeauftragten bzw. die Programmbeauftragte oder den Programmbeauftragten des Fachbereichs. Berücksichtigt werden dabei i.d.R. die bisherigen Prüfungsleistungen, ein Motivationsschreiben sowie die durch das Learning-Agreement ausgewiesenen Inhalte.

§ 5

Betreuung des Auslandssemesters

Die Studierenden werden von der oder dem zuständigen Auslandsbeauftragten oder der oder dem jeweiligen Programmbeauftragten beraten und betreut.

§ 6

Nachweis des Auslandssemesters

Das Auslandssemester wird nachgewiesen durch:

1. eine Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule oder einen offiziellen Nachweis der zeitlichen Lage des Auslandssemesters durch die ausländische Hochschule,
2. den Nachweis der besuchten Lehrveranstaltungen mittels eines Transcript of Records im Original auf Grundlage des Learning Agreements, in Abstimmung mit der oder dem jeweils zuständigen Auslandsbeauftragten oder der oder dem Programmbeauftragten für die ausländische Hochschule. Der Nachweis der Modulbelegung ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.
3. die Vorlage eines angemessenen Erfahrungsberichts zu den einzelnen Aspekten des Auslandsstudiums.

Diese Unterlagen sind im jeweiligen „Open Online Learning and Training (OLAT)-Kurs“ bis zum 01.05. für das im vorangegangenen Wintersemester abgeschlossene Auslandssemester und bis zum 01.11. für das im vorangegangenen Sommersemester abgeschlossene Auslandssemester einzureichen.

§ 7

Anerkennung des Auslandssemesters

- (1) Das Auslandssemester wird anerkannt, wenn die im Learning Agreement aufgelisteten Prüfungsleistungen an der ausländischen Hochschule mit Erfolg absolviert wurden.
- (2) Die Ableistung des Auslandssemesters ersetzt sämtliche Prüfungsleistungen des 3. Studienplansemesters, wenn die Studierenden während des Auslandssemesters 30 ECTS erworben haben.
- (3) Die Anerkennung des Auslandssemesters als Ersatz für die „Projektarbeit“ ist nur möglich, wenn die Studierenden im Rahmen des Auslandssemesters 18 ECTS-Punkte erworben haben.
- (4) Verwendet die ausländische Hochschule keines dem ECTS-System vergleichbares Punktesystem, so entscheidet auf Vorschlag der oder des Auslandsbeauftragten oder der oder des Programmbeauftragten der Prüfungsausschuss des Fachbereichs über die Anerkennung des Auslandssemesters.
- (5) Werden während des Auslandssemesters Wiederholungsprüfungen für nicht bestandene Prüfungsleistungen an der ausländischen Hochschule angeboten, so haben die Studierenden diese wahrzunehmen.
- (6) Für den Fall, dass während des Auslandssemesters im Learning Agreement vereinbarte Prüfungsleistungen aus wichtigem Grund nicht erbracht werden können oder an der Partnerhochschule absolvierte Prüfungsleistungen nicht bestanden werden, trifft der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Regelungen für Kompensationsleistungen. Er entscheidet, welche Prüfungsleistungen als Kompensationsleistungen erbracht werden müssen.

(7) Näheres zu den Kompensationsregelungen regelt der Fachbereichsrat durch dokumentierten Beschluss, der im Campusmanagementsystem der Hochschule oder auf den Webseiten des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften zu veröffentlichen ist.

§ 8

Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für das Auslandssemester der Master-Studiengänge „Business Management“ und „Human Resource Management“ an der Hochschule Koblenz tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Prof. Dr. Martin Kaschny
Dekan
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Hochschule Koblenz

Ordnung zur Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Maschinenbau an der Hochschule Koblenz vom 11.05.2021

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz am 11.05.2021 die folgende Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Maschinenbau an der Hochschule Koblenz vom 27.05.2015 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 05/2015 vom 01.07.2015, S. 114 ff., berichtigt im Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2015 vom 15.09.2015, S.187), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 31.10.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 06/2019 vom 28.11.2019, S. 383) beschlossen.

Diese Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Maschinenbau wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 19.05.2021 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Anlage 2: Wahlpflichtkatalog Master Maschinenbau erhält folgende Fassung:

Anlage 2: Wahlpflichtkatalog Master Maschinenbau

Technische Wahlpflichtmodule

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	CP	PL/SL
M201	Mehrkörpersysteme	5	PL/PL
M203	Computational Fluidynamics	5	PL/SL
M204	Aktoren	5	PL
M205	Energiemanagement	5	PL
M206	Fluidenergiemaschinen 2	5	PL
M207	Fahrzeugdynamik	5	PL
M208	Innovationsmanagement	5	PL/SL
M209	Angewandte Werkstoffwissenschaft	5	PL/SL
M210	Modellbildung und Simulation techn. Systeme u. Komponenten	5	PL
M211	Rapid Prototyping	5	PL/SL
M212	Ganzheitliche Produktionssysteme 2	5	PL/SL
M213	Höhere und num. Mathematik	5	PL
M214	Projektarbeit 1*	5	PL
M215	Projektarbeit 2*	5	PL

Nicht-technische Wahlpflichtmodule

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	CP	PL/SL
M251	BWL	5	PL
M252	Wissensmanagement in der Unternehmenspraxis	5	PL/SL
M257	Business Englisch	5	PL

PL = Prüfungsleistung nach § 7 (2),

SL = Studienleistung nach § 7 (3)

*Maximal zwei Wahlpflichtmodule können durch eine Projektarbeit (Modul Projektarbeit 1/2) auf Vorschlag des Studierenden ersetzt werden, sofern der Prüfungsausschuss oder eine von diesem ermächtigte Person dem Themenvorschlag des Studierenden zustimmt. Ein Rechtsanspruch auf Bereitstellung eines Themas für eine Projektarbeit oder die Genehmigung des vom Studierenden eingereichten Projektarbeitsthemas besteht nicht.

Die Liste der wählbaren Wahlpflichtmodule ist nicht ausschließlich. Weitere Wahlpflichtmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Artikel 2

Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

1. Inkrafttreten

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

2. Übergangsvorschriften

a.) Studierende, die das Studium in diesem Master-Studiengang vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung begonnen haben, können dieses Studium nach der bisher für sie gültigen Fassung der Prüfungsordnung beenden. Hierfür gelten die Fristen gemäß Artikel II Nr. 2b).

b.) Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können noch 7 Semester nach der Immatrikulation in diesen Studiengang erbracht werden. Semester einer ordnungsgemäßen Beurlaubung bleiben unberücksichtigt. Spätestens jedoch nach 7 Semestern nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können keine Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung mehr erbracht werden. Nach Ablauf der Fristen gemäß Satz 1 bis 3 ist der Wechsel in die jeweils gültige Version dieser Prüfungsordnung zu beantragen.

c.) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungsversionswechsel widerspricht.

Koblenz, den 11.05.2021

Der Dekan
des Fachbereiches Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Thomas Schnick