



**Amtliches Mitteilungsblatt
Nr. 05/2015**

Koblenz, 01.07.2015
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule Koblenz
Redaktion: Hr. Stentzel, Justiziar

INHALT:	Seite
I. Verwaltungs- und Verfahrensangelegenheiten	83
Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Hochschule Koblenz vom 29.05.2015	83
Anlage 1 „Gebührentabelle“ zur Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Hochschule Koblenz vom 29.05.2015	90
III. Lehr- und Studienangelegenheiten	91
Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungs-Studiengang Master Kindheits- und Sozialwissenschaften an der Hochschule Koblenz vom 08.06.2015	91
Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Maschinenbau an der Hochschule Koblenz vom 27.05.2015	114
Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung in dem Bachelorstudiengang Business Administration an der Hochschule Koblenz vom 12.03.2015.....	132
Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung in dem Bachelorstudiengang Business Administration dual an der Hochschule Koblenz vom 12.03.2015.....	137
Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung in dem Bachelorstudiengang Mittelstandsmanagement an der Hochschule Koblenz vom 12.03.2015	142
Fünfte Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 31. März 2015	147
Vierte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 31. März 2015	150

I. Verwaltungs- und Verfahrensangelegenheiten

Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Hochschule Koblenz vom 29.05.2015

Auf Grund des § 7 Abs. 1, des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S.463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125) sowie der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) vom 27. November 2014 (GVBl. S. 279) hat der Senat der Hochschule Koblenz in seiner Sitzung vom 27.05.2015 die folgende Neufassung der Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Hochschule Koblenz beschlossen.

Sie wird hiermit bekanntgemacht.

Inhalt

- §1 Definition, Ausweisarten**
- §2 Gebühren**
- §3 Kartenverlust und Sperrdienst**
- §4 Datenschutz**
- §4a Freischaltung von Ausweisfunktionen**
- §5 Missbrauch**
- §6 Studierendenausweis**
- §7 Hochschulausweis**
- §8 Gästekarte**
- §9 Haftung**
- §10 Inkrafttreten**

§1 Definition, Ausweisarten

Der Studierenden- und Hochschulausweis sowie die Gästekarte ersetzen alle bisherigen Ausweise und Karten der Hochschule Koblenz. Eingeführt wird eine kontaktlose Chipkarte, die in Form und Größe einer EC-Karte entspricht. Die Chipkarte wird für drei Personengruppen erstellt:

1. Der Studierendenausweis bedient alle Studierendengruppen der HS Koblenz.
2. Der Hochschulausweis wird für alle Beschäftigten der HS Koblenz ausgegeben.
3. Gäste der Mensa, externe Benutzerinnen und Benutzer der Bibliotheken, Lehrbeauftragte sowie sonstige nicht der Hochschule zugehörige Personen erhalten bei Inanspruchnahme der mit der Chipkarte zu bedienenden Dienste eine Gästekarte.

Die Hochschul- und Studierendenausweise sowie die Gästekarten sind Eigentum der Hochschule Koblenz.

§2 Gebühren

(1) Es werden Gebühren gemäß der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung erhoben. Danach ist die Ausgabe des Hochschulausweises für Studierende gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühren wird in der aktuellen Gebührentabelle (Anlage 1) ausgewiesen.

(2) Der Hochschulausweis für Beschäftigte der Hochschule ist gebühren- und kostenfrei.

(3) Für die Gästekarte wird vor der Ausgabe ein Pfand gemäß den Sätzen der aktuellen Gebührentabelle (Anlage 1) erhoben.

(4) Bei einer Funktionsstörung oder einem Defekt der Karte, die nicht durch die Kartennutzerin oder den Kartennutzer verursacht wurden, wird der Ausweis kostenfrei ersetzt. Ansonsten fällt eine Ersatzgebühr laut aktueller Gebührentabelle (Anlage 1) an. Vor Neuausstellung des Hochschulausweises kann die Vorabüberweisung der Ersatzgebühr verlangt werden.

(5) Beschädigte sowie wiedergefundene Ausweise müssen umgehend an die Hochschule Koblenz zurückgegeben werden.

§3 Kartenverlust und Sperrdienst

(1) Um eine nicht autorisierte Verwendung der Chipkarte bei Verlust zu vermeiden, insbesondere die Verwendung der Karte als Zahlungsmittel oder die Benutzung als Zugangsberechtigung, wurde ein Sperrdienst eingerichtet. Der Verlust des Ausweises ist unter der URL <http://www.hochschulausweis.de> Menüpunkt Sperrdienst oder persönlich unter Vorlage des Personalausweises im Servicebüro des Rechenzentrums unverzüglich zu melden.

(2) Der Diebstahl des Hochschulausweises ist polizeilich anzuzeigen, ein anderweitiger Verlust des Hochschulausweises ist grundsätzlich polizeilich anzuzeigen. Bei einem Diebstahl oder anderweitigen Kartenverlust kann die Hochschule Koblenz vor der Neuausstellung des Hochschulausweises das Vorlegen der polizeilichen Anzeige zur Ansicht verlangen.

(3) Mit der Ausgabe der Chipkarte wird der Nutzerin und dem Nutzer ein Merkblatt ausgehändigt, das über den Sperrdienst, die Archivierung der Kartenummer und weitere Details informiert.

§4 Datenschutz

(1) Grundsätze

Der Ausweis wurde nach dem Prinzip der Datensparsamkeit und im Einklang mit den Datenschutzgesetzen des Bundes und des Landes Rheinland-Pfalz entworfen. Im Vergleich zum alten Studierendenausweis wurde auf den Abdruck des Geburtsdatums verzichtet.

(2) Kartendaten

Die Chipkarte enthält aufgedruckte sichtbare sowie im Chip der Karte verschlüsselt gespeicherte Daten, die teilweise einer Person zugeordnet sind und die für bestimmte Funktionen verarbeitet werden. Aufgedruckt sind neben den Logos der Institutionen, in denen die Karte verwendet werden kann (Hochschule und Studierendenwerk Koblenz) folgende Daten:

1. Lichtbild der/des Karteninhabers/in,
2. Vor- und Nachname,
3. Bibliotheksnummer,
4. Kartenummer,
5. URL der Kartenhomepage,
6. Enddatum der Kartengültigkeit (nicht auf Hochschulausweis),
7. Kennzeichnung für den ÖPNV (nur wenn hierfür Beiträge entrichtet wurden).

Gästekarten enthalten keine personenbezogenen Daten, es sei denn, es wird eine Personalisierung der Gästekarte beantragt.

Im Kartenspeicher des Hochschulausweises sind folgende Daten enthalten:

1. Technische Daten zum Betrieb der Karte (z. B. Betriebssystem), Systemdaten,
2. Kartenguthaben,
3. Gruppenkennung "Studierender", "Bediensteter" oder "Gast",
4. Kartentyp, Aufbauversion, Installationskennung, UID,
5. Hochschulnummer, Kartenummer, Kartenfolgenummer,
6. Bibliotheksbenutzernummer, Bibliotheksfolgenummer, Kennung,
7. Personenkennziffer,
8. Hochschule/Abteilung,
9. Kartengültigkeitsangaben,
10. System- / Zutritts- / Zeiterfassungsnummer,
11. Kostenstellen.

(3) Datenspeicherung

Der Datenspeicher der Karte besteht aus mehreren Bereichen, die als verschlossene Datenfelder aufgefasst werden können. Die Daten in den einzelnen Bereichen können nur mit dem passenden Schlüssel ver- und entschlüsselt werden. Die einzelnen Anwendungen, die auf die Karte zugreifen, können nur die Daten ihres zugeordneten Bereichs lesen und ggf. schreiben. Beispielsweise kann das Feld des Studierendenwerkes, in dem das aktuelle Kartenguthaben gespeichert ist, nur von den Zahlstellen benutzt werden, an denen die Karte für Bezahlvorgänge eingesetzt werden kann. Der Zugriff einer Zahlstelle auf andere Bereiche ist nicht möglich.

(4) Auskunft, Datenänderung

Die Karten werden in den Rechenzentren der Hochschule erstellt. Hier werden die Kartendaten in den Kartenspeicher übertragen. Zweckbestimmung der Speicherung ist es, die in §6, §7 und §8 genannten Funktionen zu ermöglichen. Zum Zweck der Benutzung der Karte als bargeldloses Zahlungsmittel werden Daten für Abrechnungszwecke an das Studierendenwerk Koblenz übermittelt.

Jede Karteninhaberin und jeder Karteninhaber hat das Recht auf Antrag über die Daten auf der Karte, den Zweck der Speicherung sowie über die Datenweitergabe unentgeltlich Auskunft zu erhalten. Der Antrag kann der Hochschule per Email unter der Adresse service@hochschulausweis.de zugestellt werden.

(5) Berichtigung, Sperrung, Löschung

Gemäß §19 Landesdatenschutzgesetz Rheinland-Pfalz besteht auf Antrag das Recht der Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten sowie ein Widerspruchsrecht. Die Details regelt §19 LDSG.

(6) Funktionsweise, technischer Datenschutz

Die Technik der Karte basiert auf der weltweit am meisten genutzten kontaktlos arbeitenden MIFARE-Desfire Technologie. In der Karte ist ein kontaktloser Chip integriert, der die Dienste zur Verfügung stellt und die genannten Daten verwaltet und speichert. Hierfür ist keine Batterie in der Karte erforderlich, da der Strom durch ein Magnetfeld an der Basisstation erzeugt wird. Die Funktionsfähigkeit der Karte ist bis zu einem Abstand von ca. 10 cm von der Basisstation möglich.

Die Karte ist wie ein einfacher Computer aufgebaut. Der Chip besitzt einen Speicher, Prozessor, einen kryptographischen Co-Prozessor, ein Interface sowie ein Betriebssystem. Wie bei einem Computer wird nach dem Vorhalten der Karte vor ein Lesegerät das Betriebssystem gestartet. Anschließend können die gespeicherten Daten transferiert und verarbeitet werden. Der technische Datenschutz wird durch moderne Verschlüsselungsverfahren gemäß dem aktuellen Stand der Technik realisiert. Die für die Funktionsweise und die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle innerhalb der Hochschule ist das Rechenzentrum.

(7) Datenweitergabe

a.) Es werden keine Studierendendaten an die Betriebe des ÖPNV weitergegeben.

Die Kartennummern als verloren gemeldeter Hochschulausweise Studierender werden an die Betriebe des ÖPNV gemeldet.

Der Ausweis dient als Lichtbildausweis für die kontrollberechtigten Personen der Betriebe des ÖPNV. Dabei kann der Ausweis auf Missbrauch überprüft werden, insbesondere durch einen Abgleich der Kartenummer mit den Kartennummern als verloren gemeldeter Ausweise.

b.) Die Abrechnung und Verrechnung von bargeldlosen Bezahlvorgängen erfolgt durch das Studierendenwerk Koblenz. Eine Einsichtnahme in Daten von Bezahlvorgängen beim Studierendenwerk Koblenz ist der Hochschule nicht möglich, da die Daten nur auf den EDV-Systemen des Studierendenwerks verarbeitet werden.

Bei Bezahlvorgängen an Akzeptanzstellen der Hochschule werden die Beträge zwischen dem Studierendenwerk und der Hochschule verrechnet. Die Verrechnung erfolgt anonym über die Zuordnung von Zahlungsbeträgen zur Kartenummer. Dem Studierendenwerk ist es nicht möglich, die Kartenummer einer Person zuzuordnen.

Die Verarbeitung und Prüfung von Daten zum Zweck der Ausleihe von Büchern in den Bibliotheken erfolgt ausschließlich auf den EDV-Systemen der Bibliothek. Eine Datenweitergabe an dritte Personen ist ausgeschlossen.

(8) Datenerhebung

Zum Zweck einer ggf. erforderlichen Kontaktaufnahme mit einer Bibliotheksbenutzerin oder einem Bibliotheksbenutzer oder einem Gast, beispielsweise zur Anmahnung einer Buchrückgabe, können zusätzliche Kontaktdaten erhoben werden (z.B. Anschrift), die weder auf der Karte abgedruckt noch im Datenspeicher der Chipkarte abgelegt werden. Die zusätzlich erhobenen Kontaktinformationen werden im EDV-System der Bibliothek gespeichert.

§ 4a

Freischaltung von Ausweisfunktionen

Nur personalisierte Karten mit Lichtbild, Vor- und Nachname können für die Zutritts- und Kostenstellenzahlungsfunktionen frei geschaltet werden.

§5 Missbrauch

Bei missbräuchlicher Nutzung des Ausweises oder Manipulation der Karte zum Zweck des widerrechtlichen Zugangs zu den Kartendiensten ist die Systemverwaltung im Rechenzentrum berechtigt, unter Beteiligung des Datenschutzbeauftragten oder einer von ihm ermächtigten Person in die gespeicherten Kartendaten Einblick zu nehmen und den Ausweis ggf. einzuziehen. Bei einem Missbrauch durch Beschäftigte ist der Personalrat einzubinden.

Das Rechenzentrum ist berechtigt, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um den ordnungsgemäßen Betrieb des Ausweises, die Sicherheit der Daten und deren Systeme sicherzustellen und aufrecht zu erhalten.

§6 Studierendenausweis

(1) Aktualisierung

Nach der Erstausgabe der Chipkarte und zu Beginn eines jeden Semesters ist es erforderlich, die Karte an den Validierungsautomaten zu aktualisieren. Hierbei wird die Ausweisgültigkeit um ein weiteres Semester verlängert, sofern der Sozialbeitrag fristgerecht entrichtet wurde.

Der Streifen im unteren Bereich der Karte enthält das Gültigkeitsdatum sowie Hinweise zum Gültigkeitsbereich, in dem der Ausweis als Semesterticket verwendet werden kann. Die gültigen Fahrstrecken sind den Hinweisen auf der Homepage des Studierendenwerks Koblenz zu entnehmen, die über die Kartenhomepage unter www.hochschulausweis.de verlinkt sind. Sobald die Semesterrückmeldung des Studierenden durch Zahlung der Sozialbeiträge erfolgt und die Zahlung in den EDV-Systemen der Hochschule verbucht ist, kann die oder der Studierende die Karte für das entsprechende Semester an den Automaten validieren, frühestens jedoch am 20. Januar oder 20. Juli für das jeweils kommende Semester. Der Ausweis verliert mit der Exmatrikulation seine Legitimation als Studierendenausweis.

(2) Funktionen des Studierendenausweises

a.) Der Ausweis für Studierende erfüllt folgende Funktionen:

- Ausweis mit Lichtbild,
- Fahrausweis für den ÖPNV,
- Benutzerausweis für die Hochschulbibliotheken,
- Bezahlkarte,
- Kopierkarte,
- Schlüssel für die elektronischen Türschließsysteme.

b.) Für die Nutzung des Ausweises als Semesterticket ist die vorherige Zahlung des Semesterbeitrages Voraussetzung. Es gelten dafür außerdem die Tarifbestimmungen des jeweiligen Semestertickets in der jeweils aktuellen Form. Studierende sind vor der Nutzung des Hochschulausweises als Semesterticket verpflichtet, sich über diese selbstständig Kenntnis zu verschaffen.

(3) Missbrauch

Die Nutzung des Studierendenausweises ist nur der namentlich auf dem Ausweis aufgeführten Person erlaubt. Die Nutzungsberechtigung ist an die Dauer der Einschreibung an der Hochschule Koblenz gebunden.

(4) Lichtbild

Das Lichtbild ist Voraussetzung für die Nutzung des Ausweises

- als Semesterticket im ÖPNV,
- zur Authentifizierung des Studierenden bei Prüfungen,
- zur Inanspruchnahme von Vergünstigungen außerhalb der Hochschule,

In der Immatrikulationsordnung ist die Abgabe von Passbildern geregelt. Eines der Passbilder wird für den Studierendenausweis verwendet.

Sollte ein Studierender die Abgabe des Lichtbildes verweigern, ist die Hochschule berechtigt, die Ausstellung des Studierendenausweises abzulehnen.

Die Ausstellung von Studienbescheinigungen als Zweitnachweis ist hiervon unabhängig und hierdurch nicht beeinträchtigt.

(5) Ausgabe des Ausweises

Zum Zweck der Prüfung des Lichtbildes ist der Ausweis der oder dem Studierenden persönlich auszuhändigen. Stimmt das Lichtbild nicht mit der oder dem Studierenden überein, der den Ausweis in Empfang nimmt und der sich eindeutig bei Abholung identifiziert hat, ist die Ausgabe zu versagen.

Im Falle der Verhinderung des persönlichen Erscheinens aus wichtigem Grund kann der Ausweis auf Antrag durch eine dritte, mit einer schriftlichen Vollmacht ausgestattete, Person in Empfang genommen werden oder im besonderen Ausnahmefall auf Antrag nach Vorauszahlung der Übersendungsgebühr übersandt werden. Voraussetzung ist der vorherige, durch geeignete Unterlagen zu führende, eindeutige Identitätsnachweis durch die Antragstellerin oder den Antragsteller.

§7

Hochschulausweis

(1) Funktionen

Der Ausweis für Beschäftigte erfüllt folgende Funktionen:

- Ausweisfunktion mit Lichtbild, z.B. für den Wachdienst,
- Benutzerausweis für die Hochschulbibliotheken,
- Arbeitszeiterfassung entsprechend der bestehenden Dienstvereinbarung zur Zeiterfassung,
- bargeldlose Bezahlvorgänge,
- Zugang zu Räumen mit elektronischem Schließsystem.

(2) Ausstellung

Jede(r) Beschäftigte der Hochschule Koblenz erhält einen Hochschulausweis, zu dessen Ausstellung die Zurverfügungstellung eines Passfotos durch die/den Beschäftigte(n) erforderlich ist. Das gilt auch für Personen, die aufgrund von Personalüberlassungsverträgen an der Hochschule Koblenz beschäftigt sind. Gleiches kann auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von sonstigen Institutionen (z.B. Forschungseinrichtungen) vereinbart werden, die ihrer Tätigkeit in den Räumen der Hochschule Koblenz nachgehen. Bei Verlust des Ausweises ist der/die Ausweisinhaber(in) verpflichtet, die Karte unverzüglich sperren zu lassen.

Versagt ein/e Beschäftigte/r der Hochschule die Abgabe des Lichtbildes, kann deren Hochschulausweis nicht für die Funktionen einer personalisierten Karte freigeschaltet werden (§ 4 a dieser Ordnung).

(3) Eigentum der Karte

Die Nutzung ist nur der namentlich auf dem Ausweis aufgeführten Person gestattet und zeitlich an die Dauer des Dienstverhältnisses mit der HS Koblenz gebunden. Nach Beendigung des Dienstverhältnisses ist die Hochschule berechtigt, den Ausweis einzuziehen.

(4) Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitszeiterfassung für die Beschäftigten ist in einer separaten Dienstvereinbarung geregelt und nicht Bestandteil dieser Ordnung.

§8 Gästekarte

Die Gästekarte bildet die Grundlage, damit Personen, die nicht der Hochschule angehören, die Dienste und Dienstleistungen innerhalb der Hochschule in Anspruch nehmen können. Sie werden ohne Passbild und ohne Aufdruck des Namens ausgegeben. Gästekarten für Lehrbeauftragte enthalten als Kennzeichnung den Buchstaben „L“ im Passbildfeld, die Gästekarte für sonstige Gäste der Hochschule enthält den Buchstaben „G“ im Passbildfeld. Die Gästekarten werden in den Bibliotheken und in Servicebüros des Studierendenwerkes Koblenz ausgegeben.

Funktionen der Gästekarte:

- Gästeausweis,
- Benutzerausweis für die Hochschulbibliotheken,
- bargeldloses Bezahlsystem.

Für Lehrbeauftragte der Hochschule Koblenz kann auf schriftlichen Antrag des Fachbereiches und der/des Lehrbeauftragten eine personalisierte Hochschulkarte gegen eine Gebühr laut aktueller Gebührentabelle ausgegeben werden.

Für personalisierte Gästekarten können weitere Funktionen des Hochschulausweises freigeschaltet werden (z.B. Türschließfunktionen).

§ 9 Haftung

Eine Haftung des Landes, der Hochschule und seiner Beschäftigten für Schäden irgendwelcher Art, die dem/der Benutzer/in durch Mängel oder Fehler der Chipkarte oder der EDV-Einrichtung zur Verarbeitung des Ausweises entstehen, ist ausgeschlossen.

Ebenfalls ausgeschlossen sind Schadenersatzansprüche an die Hochschule bei Verlust des Ausweises oder hierdurch entstehenden Schäden.

§10 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 29.05.2015

Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran
Präsident der Hochschule Koblenz

Anlage 1 „Gebührentabelle“ zur Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Hochschule Koblenz vom 29.05.2015

Auf Grund des § 7 Abs. 1, des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S.463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125) sowie der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) vom 27. November 2014 (GVBl. S. 279) hat der Senat der Hochschule Koblenz in seiner Sitzung vom 27.05.2015 als Anlage 1 zur Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Hochschule Koblenz folgende Gebührentabelle beschlossen.

Sie wird hiermit bekanntgemacht.

1. Für die Ersterstellung eines Studierendenausweises der Hochschule Koblenz wird eine Gebühr in Höhe von 15 € erhoben. Diese Gebühr ist durch Vorauszahlung auf das Konto der Hochschule Koblenz bei der Landeshochschulkasse zu leisten. Der Ausweis wird nach Vorlegen des Zahlungsnachweises erstellt.
2. Für die Erstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr von 30,- € erhoben:
3. Für die personalisierungsfreie Gästerausweise der Hochschule wird eine Schutzgebühr in Höhe von 10,- € erhoben.
4. Personalisierte Hochschulgästekarten für Lehrbeauftragte nach § 8 der Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Hochschule Koblenz werden gegen eine Gebühr von 15,- € erstellt.

Koblenz, den 29.05.2015

Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran
Präsident der Hochschule Koblenz

III. Lehr- und Studienangelegenheiten

Ordnung für die Prüfung im Weiterbildungs-Studiengang Master Kindheits- und Sozialwissenschaften an der Hochschule Koblenz vom 08.06.2015

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125), hat der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz am 20.05.2015 per Eilentscheidung die folgende Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Kindheits- und Sozialwissenschaften an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 27.05.2015 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

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

INHALT

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

Anlage 1	Eignungsprüfungsordnung
Anlage 2	Studienverlaufsplan Vertiefung Management & Beratung (MB)
Anlage 3	Studienverlaufsplan Vertiefung Kinderschutz & Diagnostik (KD)
Anlage 4	Studienverlaufsplan Vertiefung Bewegung & Gesundheit (BG)
Anlage 5	Studienverlaufsplan Vertiefung Kreativität & Kultur (KK)

I. Allgemeines

§1

Zweck und Umfang der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Weiterbildungs- und Fernstudiengangs Master of Arts: Kindheits- und Sozialwissenschaften. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden auf der Grundlage vertiefter wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden die notwendigen zusätzlichen Qualifikationen erworben haben, die sie befähigen, Führungspositionen in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe und Positionen in der Wissenschaft und Forschung zu übernehmen sowie ein Promotionsprojekt aufzunehmen. Die Masterprüfung besteht aus

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

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

§2

Abschlussgrad

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

§3

Zugangsvoraussetzungen

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

(2) Eine qualifizierte berufspraktische einschlägige Erfahrung von mindestens einem Jahr. Darunter sind Tätigkeiten in den Feldern der Kindheitspädagogik, Sozialen Arbeit und des Sozialmanagements zu verstehen. Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Nicht einschlägig.

(4) Zugangsvoraussetzung für den Weiterbildungs- und Fernstudiengang Master of Arts: Kindheits- und Sozialwissenschaften ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss mit 210 Credit-Points. Hat die Bewerberin oder der Bewerber einen grundständigen Studienabschluss mit weniger als 210 Credit-Points, sind die entsprechenden Kenntnisse und Fähigkeiten durch den Nachweis einschlägiger anrechnungsfähiger erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten (Praxis) im Sinne von § 19 Abs. 4 und/oder durch das erfolgreiche Absolvieren zusätzlicher Module aus den kindheits-, sozial- oder wirtschaftswissenschaftlichen Kernbereichen zu erbringen. Eine Zulassung erfolgt unter Vorbehalt der Nachweiserbringung bis zur Anmeldung der Master-Thesis.

(5) Zum Studium können auch Bewerberinnen und Bewerber ohne einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss zugelassen werden, wenn eine mindestens dreijährige einschlägige Berufstätigkeit absolviert und eine Eignungsprüfung der Hochschule bestanden wurde, durch die die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums festgestellt wird (gem. § 35 (1) HochSchG). Das für die Eignungsprüfung maßgebliche Verfahren regelt die Anlage 1 zur Prüfungsordnung.

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

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

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice der ZFH. 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 und Umfang des Lehrangebotes

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen wird (Regelstudienzeit), beträgt 4 Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 Credit-Points nach dem European Credit Transfer System zugeordnet. Die Regelstudienzeit verlängert sich um ein Semester, falls die oder der Studierende in Lauf dieses Masterstudienganges noch fehlende Leistungen im Umfang von mehr als 15 CP nachweisen muss, sofern die Regelstudienzeit aus dem zugrundeliegenden ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss und diesem Masterstudiengang zusammen dadurch nicht zehn Semester übersteigt.

(2) Nicht einschlägig.

(3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in übergreifende Module (Pflichtmodule) und mit der Bewerbung zu wählende Vertiefungsmodule (Wahlpflichtmodule). Einzelheiten regelt die Anlage 2-5 (Studienverlaufsplan). Pro Studienjahr sollen 45 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 25 Credit-Points erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.

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

§5

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

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

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

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen

Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und beachtet die Prinzipien von Diversität und Gender-Mainstreaming.

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

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

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

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen und kann durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

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

§6

Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit

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

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

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

(4) Zu Betreuenden der Abschlussarbeit können Personen gemäß Absatz 0 bestellt werden.

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

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

II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

§7

Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt. Module, die sich mit Themen befassen, die nicht ausschließlich zum Kernbereich des Studiums gehören, aber für eine fundierte akademische Ausbildung unabdingbar sind, können mit einer Studienleistung abschließen. Hierfür werden die in der Anlage (Studienverlaufsplan) 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. Projektarbeiten gem. §11,
4. nicht einschlägig,
5. die Abschlussarbeit gem. §13.

(3) Studienleistungen werden in Form von schriftlichen und/oder mündlichen Leistungen wie z.B. Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Experimenten, Präsentationen, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen gem. Anlage 2-5 werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und die hierzu ausgewiesenen Credit Points vergeben sowie entsprechend in den Zeugnisse abgebildet.

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

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

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

(7) Nicht einschlägig.

§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 hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen (Benachteiligungsausgleich). Dazu kann in der Regel die Vorlage eines ärztlichen Attest oder auch eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG anerkannten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste und psychologische Gutachten müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung oder Beeinträchtigung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungs- und Studienleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden. Der Beauftragte für die Belange behinderter oder beeinträchtigter Studierender ist anzuhören (gemäß Diversity-Audit der Hochschule Koblenz).

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

§9

Mündliche Prüfungen

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

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

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

- (4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 20 Minuten für jede zu prüfende Person.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (7) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.
- (8) Auf Antrag behinderter Studierender kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§10

Schriftliche Prüfungen

- (1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Hausarbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen wissenschaftlichen Methoden Lösungen entwickeln können.
- (2) Klausuren dauern von 60 bis 120 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsprüfung als mündliche Prüfung von zwei Prüfenden durchgeführt und bewertet.
- (3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Diese ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Für diese ergänzende mündliche Prüfung gelten die Bestimmungen des § 15. Die Gewichtung der Note zu beiden Prüfungsteilen wird von dem oder der Prüfenden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung festgesetzt und bekanntgegeben.
- (4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.
- (5) Multiple-Choice-Prüfungen sind auch in Teilaufgaben ausgeschlossen.
- (6) Bei schriftlichen Prüfungen gibt der Prüfungsausschuss das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmern in dem im Fachbereich verwendeten elektronischen Prüfungsmanagementsystem bekannt. Der Zeitpunkt der Veröffentlichung ist den Studierenden an der amtlichen Mitteilungstafel des Fachbereichs bekanntzugeben und zu dokumentieren. Die Prüfungsergebnisse sind bis zur Exmatrikulation aus dem Studiengang einsehbar.

§11

Projektarbeit

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

(2) Die Dauer der Bearbeitungszeit wird vom dem Lehrenden in dem jeweiligen Modul bestimmt und beträgt mindestens 2 Wochen. § 10 Abs. 3 und 4 gelten entsprechend.

§12

Nicht einschlägig.

§13 Abschlussarbeit

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

(2) Zur Abschlussarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 60 Credit-Points erbracht hat. Dabei müssen verpflichtend Modul 1 - 4 sowie Modul 10 der jeweiligen Vertiefung absolviert sein. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung zur Abschlussprüfung setzt außerdem voraus, dass sämtliche fehlenden Leistungen gemäß § 3 Abs. 4 S. 2 erbracht wurden.

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

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

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

(6) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 0 erfüllt.

(7) Die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit muss dem Prüfungsausschuss fristgerecht in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form im DIN A4 Format, inklusiv beigefügter digitaler Version pro gebundene Ausgabe zugehen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

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

(9) Nicht einschlägig.

§14

Nicht einschlägig.

§15

Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei betrieblichen Gründen ist eine Bestätigung durch den Arbeitgeber vorzulegen. 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 des behandelten Arztes oder psychologisches Gutachten einer oder eines gem. PschThG approbierten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen / psychotherapeutischen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der von der Ärztin oder des Arztes, der Psychotherapeutin oder des Psychotherapeuten aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 (3) anberaumt.

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

(4) Entscheidungen nach Abs. 0 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§17

Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

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

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

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

§18

Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit

(1) Prüfungen, mit Ausnahme der Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Im Falle des letzten Wiederholungsversuchs wird die Prüfung als mündliche Prüfung durchgeführt. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus dem in dieser Prüfungsordnung geregeltem Studiengang entsprechen.

(2) Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von 4 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gemäß § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen.

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

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

§19

Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

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

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

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

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen bis zum Ende des ersten Semesters vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§20

Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

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

(2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach den Credit-Points der einzelnen benoteten Module gemäß Anlage 2 – 5 (Studienverlaufsplan). Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

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

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

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

(5) Das Zeugnis gem. Absatz 0 wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag der Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus.

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

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

§21 Urkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.
- (2) Die Masterurkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsident der Hochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

III. Schlussbestimmungen

§22

Ungültigkeit der Masterprüfung

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung als "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 0 und Absatz 0 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§23

Einsicht in die Prüfungsakten

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

§24

Inkrafttreten

- (1) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Nicht einschlägig.
- (3) Nicht einschlägig.
- (4) Nicht einschlägig.

Koblenz, den 08.06.2015

Der Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften
Prof. Dr. Günter Friesenhahn

Anlage 1 „Verfahren zur Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines grundständigen Studiums (Eignungsprüfung) in dem weiterbildenden Fernstudiengang Master of Arts: Kindheits- und Sozialwissenschaften“ zur Zulassung zum Studium an der Hochschule Koblenz, Fachbereich Sozialwissenschaften, vom 08.06.2015

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2, des § 35 Abs. 1 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert Gesetz vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125) sowie des § 3 Abs. 4 der Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Arts: Kindheits- und Sozialwissenschaften“ an der Hochschule Koblenz, Fachbereich Sozialwissenschaften, vom 08.06.2015 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 05/2015 vom 01.07.2015, S. 91), hat der Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften am 20.05.2015 per Eilentscheidung die Anlage 1: „Verfahren zur Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines grundständigen Studiums (Eignungsprüfung) in dem weiterbildenden Fernstudiengang Master of Arts: Kindheits- und Sozialwissenschaften“ zur Zulassung zum Studium an der Hochschule Koblenz, Fachbereich Sozialwissenschaften beschlossen.

Diese Eignungsprüfungsordnung wurde mit der Prüfungsordnung dieses Studienganges durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz am 27.05.2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

§ 1
Prüfungsberechtigte

(1) Das Verfahren ist anzuwenden auf Studienbewerberinnen und Studienbewerber zum weiterbildenden Fernstudiengang “Master of Arts: Kindheits- und Sozialwissenschaften” (MAKS) an der Hochschule Koblenz, Fachbereich Sozialwissenschaften.

(2) Gemäß § 35 Absatz 1 HochSchG i.V. mit § 65 Absatz 1 und Absatz 2 HochSchG können sich folgende Personen, die nicht über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen (beruflich Qualifizierte), für eine Eignungsprüfung bewerben, wenn sie über eine mindestens dreijährige einschlägige Berufstätigkeit nach Erlangung des Hochschulzugangs verfügen und diese nachweisen:

1. Personen mit Hochschul- oder Fachhochschulreife,
2. Personen, die eine berufliche Ausbildung mit qualifiziertem Ergebnis gemäß § 3 in Verbindung mit §§ 1, 2 der Landesverordnung über die unmittelbare Hochschulzugangsberechtigung beruflich qualifizierter Personen vom 9. Dezember 2010 abgeschlossen haben,
3. Personen, die eine Meisterprüfung oder vergleichbare Prüfungen abgeschlossen haben.

Die entsprechenden Nachweise sind der Zentralstelle für Fernstudien an Hochschulen (ZFH), in beglaubigter Form vorzulegen. Die Prüfung kann im Rahmen der Vereinbarungen der Hochschule Koblenz mit der ZFH an diese übertragen werden.

(3) Die Eignungsprüfung dient der Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums.

§ 2 Fristenregelungen

Die Meldefrist zur Eignungsprüfung endet jeweils am 31. Mai bei Bewerbungen für das darauf folgende Wintersemester. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 3 Eignungsprüfungsausschuss

(1) Die Durchführung und die Abnahme der Eignungsprüfung erfolgt durch den Eignungsprüfungsausschuss.

(2) Der Eignungsprüfungsausschuss besteht aus mindestens zwei Professorinnen oder Professoren des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz. Diese werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

§ 4 Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikationen

(1) Die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikationen von beruflich Qualifizierten mit einem grundständigen Studium wird anhand der folgenden Verfahren überprüft (Eignungsprüfung):

1. Prüfung durch schriftliche Darlegung der Motivation für die Wahl des Studiengangs MAKS anhand eines entsprechenden Schreibens von bis zu zwei DIN A4-Seiten, aus dem der Zusammenhang zwischen einschlägiger Berufserfahrung, angestrebtem Studiengang inklusive angestrebter Vertiefung und beruflichen Zukunftsplänen deutlich hervorgeht. Für die einzelnen Vertiefungen des MAKS kann ergänzend zum Motivationsschreiben ein Empfehlungsschreiben auskunftsfähiger Personen oder Institutionen vorgesehen werden, wenn damit die Eignung besser nachgewiesen werden kann.

2. Prüfung durch schriftliche Darlegung der beruflichen Erfahrungen und fachlichen Kompetenzen auf den Gebieten der Kindheitspädagogik, der Sozialen Arbeit bzw. des Sozialmanagements. Dies dient insbesondere der Prüfung der fachlichen Kompetenz auf den Gebieten der Kindheitspädagogik, der Sozialen Arbeit bzw. des Sozialmanagements. Die beschriebenen Erfahrungen und Kompetenzen sind durch geeignete Nachweise zu belegen

3. Prüfung der methodischen Kompetenz anhand eines rund 20-minütigen Vortrages zu einem Thema aus der bisherigen einschlägigen Berufspraxis der Bewerberin oder des Bewerbers mit einer Präsentation und anschließender Diskussion. Gruppengespräche mit bis zu drei Bewerberinnen oder Bewerbern sind zulässig, wobei das Gruppengespräch maximal eine Stunde dauern soll. Die Auswahlkommission legt fest, ob Einzel- oder Gruppengespräche geführt werden. Auf Antrag kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereiches an dem Prüfungsgespräch teilnehmen. Auf Antrag von Menschen mit Behinderungen und/oder Beeinträchtigungen kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung an dem Prüfungsgespräch teilnehmen.

(2) Die Teilleistungen nach § 4 Abs. 1 Nr.1, 2 und 3 werden mit jeweils 25 Punkten bewertet.

(3) Bei der Bewertung der Motivation zur Wahl des Studiengangs nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 können insgesamt 25 Punkte nach folgenden Kriterien vergeben werden:

- nachvollziehbare berufliche Ziele und Perspektiven (5 Punkte),
- plausible Gründe für die Wahl des Studiengangs (5 Punkte),
- schlüssige Reflexion des bisherigen beruflichen Werdegangs im Hinblick auf die Inhalte des Masterstudiengangs (15 Punkte).

(3) Die beruflichen Erfahrungen und die fachliche Kompetenz gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 2 wird wie folgt bewertet:

- bis zu 10 Punkte für bisherige Berufspraxis auf einem der Gebiete Kindheitspädagogik, Soziale Arbeit bzw. Sozialmanagement
- bis zu 10 Punkte für bisherige Leitungstätigkeit und/oder Fort- und Weiterbildung(en) auf den Gebieten der Kindheitspädagogik, Sozialen Arbeit bzw. des Sozialmanagements
- bis zu 5 Punkten für sonstige Fähigkeiten/Fertigkeiten auf den Gebieten Kindheitspädagogik, Soziale Arbeit bzw. Sozialmanagement (z.B. berufspraktische Auslandserfahrung, Fremdsprachenkenntnisse, sonstige Marketingkenntnisse/-erfahrungen, sonstige Erfahrungen/Kenntnisse auf dem Gebiet des Kinderschutzes, sonstige Erfahrungen/Kenntnisse auf dem Gebiet der Bewegungs- und Gesundheitsförderung, sonstige Erfahrungen/Kenntnisse im Bereich Kreativität und Kultur, Nachweis freiwilliger sozialer Tätigkeiten im Feld der Kindheitspädagogik, Sozialen Arbeit bzw. des Sozialmanagements). Die Vergabe von Zusatzpunkten für herausragende nachgewiesene Kenntnisse/Fähigkeiten auf einem der beispielhaft aufgezählten Gebiete ist im Ausnahmefall möglich.

(4) Die Bewertung des mündlichen Vortrages mit anschließender Diskussion nach § 4 Abs. 1 Nr. 3 erfolgt nach folgendem Bewertungsmaßstab:

23 - 25 Punkte	= eine hervorragende Leistung
20 – 22 Punkte	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
17 - 19 Punkte	= eine sehr gute Leistung, die deutlich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
14 – 16 Punkte	= eine gute Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übersteigt
11 - 13 Punkte	= eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
8 – 10 Punkte	= eine Leistung, die unterdurchschnittlichen Anforderungen entspricht
5 – 7 Punkte	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
1 – 4 Punkte	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nur geringfügig genügt
0 Punkt	= eine Leistung, die nicht den Anforderungen entspricht.

Über den Verlauf und das Ergebnis des mündlichen Teils ist eine Niederschrift anzufertigen, die die Namen der Teilnehmenden, den Zeitpunkt, den Ort, die Dauer sowie die Inhalte, die erreichte Punktezahl und das Ergebnis des Prüfungsgesprächs einschließlich einer kurzen inhaltlichen Begründung festhält. Sie ist von den Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen.

(6) Die Punktwerte aller drei Teilleistungen sind bei der Feststellung der Gesamtpunktzahl wie folgt zu gewichten: die für die schriftlichen Teile gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 1 und 2 ermittelte Punktzahl wird jeweils einfach gewichtet und die für die mündliche Prüfung gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 3 ermittelte Punktzahl wird doppelt gewichtet.

(7) Bestanden ist die Eignungsprüfung, wenn mindestens 50 Punkte im Verfahren erreicht wurden. Das Prüfungsergebnis sieht eine Aufteilung nach den drei Prüfungsteilen vor; eine Benotung erfolgt nicht.

(8) Das Ergebnis des Eignungsprüfungsverfahrens wird der Bewerberin oder dem Bewerber vom Eignungsprüfungsausschuss mitgeteilt. Im Falle des Nichtbestehens erhalten die Bewerberinnen bzw. Bewerber einen begründeten Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

(9) Die Auswahlkommission übermitteln die Ergebnisse der Eignungsprüfung an die zuständige Studierendenverwaltung.

(10) Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 5 Wiederholung

Die Eignungsprüfung kann maximal einmal nach frühestens einem Jahr wiederholt werden.

§ 6 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

Für Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstöße gelten die Regelungen der Prüfungsordnung entsprechend.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Anlage zur Ordnung für die Prüfung in dem weiterbildenden Fernstudiengang „Master of Arts: Kindheits- und Sozialwissenschaften“ tritt am Tag ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 08.06.2015

Prof. Dr. Günter Friesenhahn

Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz

Anlage 2: Studienverlaufsplan Vertiefung Management & Beratung (MB) Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistung

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								Studienbeginn WS
Modul- Nr.	Modulcode	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)				Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	
Basismodule								
1		Sozialwissenschaftliche Diskurse	5	PL				1
2		Kindheitswissenschaftliche Diskurse	5	PL				1
3		Ethik	5	SL				0
4		Forschungsmethodik	5	SL				0
Vertiefungsmodule								
SI 1		Supervision & Intervision 1	5		SL			0
MB 5		Qualitätsmanagement	5		PL			1
MB 6		Fachberatung	5		PL			1
MB 7		Evidenzbasiertes Management I: Administration, und Finanzierung	5		PL			1
MB 8		Evidenzbasiertes Management II: Steuerung und Leadership	5		SL			0
SI 2		Supervision & Intervision 2	5			SL		0
MB 9		Wirkungsorientiertes Controlling	5			SL		0
MB 10		Marketingforschung	5			PL		1
MB 11		Kommunikation und Coaching in von Diversität geprägten Settings	5			SL		0
MB 12		Lernende Organisation (Organisationsentwicklung)	5			PL		1
13		Internationale und interdisziplinäre kindheitswissenschaftliche Diskurse	5				PL	1
Abschlussarbeit								
14		Masterthesis	15				PL	3
Summe			90					

PL = Prüfungsleistung nach § 7 (2)

SL = Studienleistung nach § 7 (3)

CP = Credit-Points

Anlage 3: Studienverlaufsplan Vertiefung Kinderschutz & Diagnostik (KD) Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistung

Studienverlaufsplan								Studienbeginn
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								WS
Modul-Nr.	Modulcode	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)				Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	
Basismodule								
1		Sozialwissenschaftliche Diskurse	5	PL				1
2		Kindheitswissenschaftliche Diskurse	5	PL				1
3		Ethik	5	SL				0
4		Forschungsmethodik	5	SL				0
Vertiefungsmodule								
SI 1		Supervision & Intervention 1	5		SL			0
KD 5		Theorien und rechtliche Rahmenbedingungen des Kinderschutzes	5		PL			1
KD 6		Kinderschutz im Kontext (kommunal) politischer Besonderheiten	5		PL			1
KD 7		Gefährdungssymptomatik und Diagnostikverfahren in der Kindheit I	5		PL			1
KD 8		Gefährdungssymptomatik und Diagnostikverfahren in der Kindheit II	5		SL			0
SI 2		Supervision & Intervention 2	5			SL		0
KD 9		Bezugswissenschaftliche Zugänge zum Fallverstehen	5			SL		0
KD 10		Fall- und Fehleranalysen	5			PL		1
KD 11		Gesprächsführung und Kommunikation mit Kindern, Angehörigen und anderen Kinderschutzakteuren	5			SL		0
KD 12		Trauma und Interventionen	5			PL		1
13		Internationale und interdisziplinäre kindheitswissenschaftliche Diskurse	5				PL	1
Abschlussarbeit								
14		Masterthesis	15				PL	3
Summe			90					

PL = Prüfungsleistung nach § 7 (2)

SL = Studienleistung nach § 7 (3)

CP = Credit-Points

Anlage 4: Studienverlaufsplan Vertiefung Bewegung & Gesundheit (BG) Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistung

Studienverlaufsplan								Studienbeginn
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								WS
Modul-Nr.	Modulcode	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)				Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	
Basismodule								
1		Sozialwissenschaftliche Diskurse	5	PL				1
2		Kindheitswissenschaftliche Diskurse	5	PL				1
3		Ethik	5	SL				0
4		Forschungsmethodik	5	SL				0
Vertiefungsmodule								
SI 1		Supervision & Intervision 1	5		SL			0
BG 5		Theorien zu Bewegung und Gesundheit in Bildung und Förderung	5		PL			1
BG 6		Entwicklung in der Kindheit	5		PL			1
BG 7		Konzepte der Pathogenese, Salutogenese und Resilienz	5		PL			1
BG 8		Selbsterfahrung in der Bewegung	5		SL			0
SI 2		Supervision & Intervision 2	5			SL		0
BG 9		Multiperspektivische und inklusive Ansätze und Konzepte	5			SL		0
BG 10		Beobachtung, Diagnostik und Evaluation	5			PL		1
BG 11		Kommunikation in der Gesundheits- und Bewegungsförderung	5			SL		0
BG 12		Innovative Konzepte der Bewegungs- und Gesundheitsförderung	5			PL		1
13		Internationale und interdisziplinäre kindheitswissenschaftliche Diskurse					PL	1
Abschlussarbeit								
14		Masterthesis	15				PL	3
Summe			90					

PL = Prüfungsleistung nach § 7 (2)

SL = Studienleistung nach § 7 (3)

CP = Credit-Points

Anlage 5: Studienverlaufsplan Vertiefung Kreativität & Kultur (KK) Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistung

Studienverlaufsplan								Studienbeginn
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								WS
Modul-Nr.	Modulcode	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)				Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	
Basismodule								
1		Sozialwissenschaftliche Diskurse	5	PL				1
2		Kindheitswissenschaftliche Diskurse	5	PL				1
3		Ethik	5	SL				0
4		Forschungsmethodik	5	SL				0
Vertiefungsmodule								
SI 1		Supervision & Intervention 1	5		SL			0
KK 5		Theorien von Kunst und Kulturpädagogik	5		PL			1
KK 6		Dimensionen und Aspekte der kreativen Entwicklung	5		PL			1
KK 7		Analyse und Konzeptentwicklung von künstlerischen und kulturellen Projekten	5		PL			1
KK 8		Impression und Expression	5		SL			0
SI 2		Supervision & Intervention 2	5			SL		0
KK 9		Multiperspektivische Intervention	5			SL		0
KK 10		Fall- und Projektanalysen	5			PL		1
KK 11		Gesprächsführung und Kommunikation in von Diversität geprägten Settings	5			SL		0
KK 12		Ausgewählte Therapiekonzepte	5			PL		1
13		Internationale und interdisziplinäre kindheitswissenschaftliche Diskurse	5				PL	1
Abschlussarbeit								
14		Masterthesis	15				PL	3
Summe			90					

PL = Prüfungsleistung nach § 7 (2)

SL = Studienleistung nach § 7 (3)

CP = Credit-Points

Beschlussorgan: Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften

Entwurfsverfasser/in: M.A. Annika Göbel-Reinhardt

Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Maschinenbau an der Hochschule Koblenz vom 27.05.2015

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), mehrfach geändert, zuletzt durch Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 167), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz am 13.05.2015 die folgende Prüfungsordnung für den konsekutiven Studiengang Maschinenbau an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 27.05.2015 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

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

INHALT

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

Anlage 1 Studienverlaufsplan

Anlage 2 Wahlpflichtkatalog Master Maschinenbau

I. Allgemeines

§1

Zweck und Umfang der prüfung

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

(2) Die prüfung besteht aus

1. den Modulen, die in der Anlage dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind,

2. der Masterarbeit gem. §13,

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

§2

Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen prüfung wird der akademische Grad „Master of Engineering“ (abgekürzt: „M. Eng.“) verliehen.

§3

Zugangsvoraussetzungen

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

(2) Nicht einschlägig.

(3) Nicht einschlägig.

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

(5) Das Studium gemäß Absatz 4 muss mit einer Mindestnote von 2,5 abgeschlossen worden sein. Wird die Gesamtnote des Abschlusses des Studiums gemäß Absatz 4 nach anderen Kriterien als nach § 20 Abs. 2 der Ordnung für die Prüfung des Bachelorstudiengangs Maschinenbau an der Hochschule Koblenz vom 30.11.2011 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 01/2012 vom 04.01.2012, S.4), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 04.06.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 05/2014 vom 18.06.2014, S. 213), gebildet, wird eine Vergleichsgesamtnote nach § 20 Abs. 2 der oben aufgeführten Ordnung für die Prüfung des Bachelorstudienganges Maschinenbau gebildet und als Kriterium für die Mindestnote herangezogen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Wurde das Bachelor-Studium nicht qualifiziert i. S. d. Satzes 2 abgeschlossen, kann der Zugang gewährt werden, wenn eine mindestens zweijährige einschlägige berufliche Tätigkeit nach dem Bachelor-Studium ausgeübt wurde.

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

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

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

§4

Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

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

(2) Nicht einschlägig.

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

(3a) Aus den für den Studiengang angebotenen Wahlpflichtmodulen können nur Wahlpflichtmodule mit einer Arbeitsbelastung von insgesamt genau 60 CP verbindlich zur Prüfung angemeldet werden.

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

(5) Nicht einschlägig.

§5

Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

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

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

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

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

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

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

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen und kann durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

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

§6

Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Masterarbeit

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

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

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

(4) Zu Betreuenden der Masterarbeit können die Personen gemäß Absatz 0 sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, 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 der Masterarbeit gilt § 5 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.

II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

§7

Prüfungs- und Studienleistungen

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

(2) Prüfungsleistungen sind:

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

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

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

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

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

(7) Nicht einschlägig.

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

§8

Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungs- oder Studienleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die

Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attest oder eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG anerkannten Psychotherapeuten oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungs- und Studienleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

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

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

§9

Mündliche Prüfungen

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

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

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

(4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 20 Minuten für jede zu prüfende Person.

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

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

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

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

§10

Schriftliche Prüfungen

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

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

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

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

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

(5a) Multimedial gestützte Prüfungsaufgaben werden von zwei Prüfenden erarbeitet. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen haben die Prüfenden sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Prüflingen zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der zu prüfenden Personen, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Prüflingen ist gemäß den Bestimmungen des § 23 Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren. Ansonsten gelten für multimedial gestützte Prüfungen die Regelungen für schriftliche Prüfungen entsprechend. Multimedial gestützte Prüfungen gelten als schriftliche Prüfungen.

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

§11 Projektarbeit

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

(1a) 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.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt maximal 6 Monate und schließt mit der Anfertigung eines schriftlichen Berichts ab. § 10 Abs. 3 und 4 gelten entsprechend.

§12

Nicht einschlägig.

§13 Masterarbeit

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

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

(3) Das Thema der Masterarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 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 23 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu 4 Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.

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

(6) Masterarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 0 erfüllt.

(7) Die Masterarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit den Prüfenden in anderen Sprachen abzufassen und fristgerecht beim Prüfungsausschuss in mindestens zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form in DIN A 4-Format einzureichen. Zusätzlich kann der Prüfungsausschuss die Masterarbeit in elektronische Form anfordern. 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 schriftliche Ausarbeitung zur Masterarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Masterarbeit als nicht bestanden.

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

(9) Die Masterarbeit kann eine Präsentation der Arbeitsergebnisse in Form eines Vortrags von 20 bis 60 Minuten enthalten.

§14

Nicht einschlägig.

§15

Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im Studiengang können max. 90 Credit-Points erworben werden. Mit den Credit-Points ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

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

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

1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung

2 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht

4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

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

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

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

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

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

- (9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind.
- (10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen bekannt zu geben.

§16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. 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 des behandelten Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 (3) anberaumt.
- (3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet.
- (4) Entscheidungen nach Abs. 0 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§17

Bestehen und Nichtbestehen der prüfung

- (1) Die prüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. § 1 Abs. 2 bestanden sind. Die prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung eines verbindlich ausgewählten Moduls erfolglos ausgeschöpft wurde.
- (2) Haben Studierende ein Modul gem. § 1 Abs. 2 endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (3) Haben Studierende die prüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§18

Wiederholung von Prüfungen und Masterarbeit

- (1) Prüfungen, mit Ausnahme der Masterarbeit und dem Kolloquium zur Masterarbeit, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus dem in dieser Prüfungsordnung geregeltem Studiengang entsprechen.
- (2) Eine nicht bestandene Masterarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von acht Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gemäß § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium zur Masterarbeit 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 0 bleibt davon unberührt.
- (5) Eine im ersten Versuch bestandene Prüfung außer der Masterarbeit und dem Kolloquium zur Masterarbeit kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin entsprechend Absatz 0 wiederholt werden. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

§19

Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

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

§20

Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

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

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

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

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

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

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

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

(5) Das Zeugnis gem. Absatz 0 wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag der Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus.

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

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

§21 Urkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.
- (2) Die Urkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsident der Hochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

III. Schlussbestimmungen

§22

Ungültigkeit der 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 Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung als "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 0 und Absatz 0 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 prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§24

Inkrafttreten

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

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die prüfung im Studiengang Mechanical Engineering vom 02.10.2008 (veröffentlicht am 03.11.2008 in Staatsanzeiger, S. 1715) außer Kraft.

(3) Studierende, die das Studium im studiengang Maschinenbau an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in Absatz 0 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen und Leistungsnachweise können noch 4 Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden.

Koblenz, den 27.05.2015

Der Dekan des Fachbereiches Ingenieurwesen
Prof. Dr.-Ing. Matthias Flach

Anlage 1: Studienverlaufsplan Master

Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung

Studienverlaufsplan				
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen				
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)		
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.
Techn. Wahlpflichtmodule	25	25 CP		
Nicht-Techn. Wahlpflichtmodule	5	5 CP		
Techn. Wahlpflichtmodule	30		30 CP	
Master-Thesis	30			30 CP

CP= Credit-Points

Die Technischen Wahlpflichtmodule und das Nicht-Technische Wahlpflichtmodul sind aus dem unten aufgeführten Wahlpflichtkatalog auszuwählen. Diese individuelle Zusammenstellung von Lehrveranstaltungen dient der individuellen Profilbildung.

Der Wahlpflichtkatalog listet auch auf, ob die Module Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL) beinhalten.

Anlage 2: Wahlpflichtkatalog Master Maschinenbau

Technische Wahlpflichtmodule

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	CP	PL/SL
M201	Mehrkörpersysteme	5	PL/SL
M202	Computational Mechanics	5	PL/SL
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
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
M250	Ausbildereignung	5	PL
M251	Wissensmanagement in der Unternehmenspraxis	5	PL/SL
M252	BWL	5	PL
	NT-WPM aus dem hochschulweiten Fächerkatalog **	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 CP aus diesem Modul oder der Teilmodule dürfen nicht bereits im Bachelor-Studiengang erbracht worden sein.

Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung in dem Bachelorstudiengang Business Administration an der Hochschule Koblenz vom 12.03.2015

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125) hat der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften 12. März 2015 durch Eilentscheidung die folgende Änderungsordnung für den grundständigen Bachelorstudiengang „Business Administration“ zur Erlangung des Bachelor-Grades „Bachelor of Science“ vom 01.02.2014, Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 03/2014 vom 27.03.2014, S. 13 beschlossen.

Diese Änderung der Anlagen des Bachelorstudienganges Business Administration wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 27.05.2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Anlagen des Bachelorstudienganges Business Administration werden wie folgt geändert:

1. Die Anlage I: Studienplan des Bachelorstudienganges Business Administration erhält folgende Fassung:

Anlage I: Studienplan

Code-Nr.	Module	Semester / SWS										6.
		1.		2.		3.		4.		5.		
		SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	
		K	S	K	S	K	S	K	S	K	S	
Pflichtmodule												
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	4	5									
		64	86									
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4	5									
		64	86									
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	4	5									
		64	86									
BPSM1	Statistik/Mathematik	6	7,5									
		96	129									
BPEN1	Business English	6	7,5									
		96	129									
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II			4	5							
				64	86							
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik			4	5							
				64	86							
BPRE1	Bürgerliches Recht			4	5							
				64	86							
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts			4	5							
				64	86							
BPST1	Steuern			4	5							
				64	86							
BPCO1	Einführung in das Controlling					4	5					
						64	86					
BPRE2	Arbeitsrecht					4	5					
						64	86					
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht							4	5			
								64	86			
BPMA1	Management									4	5	
										64	86	
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik									4	5	
										64	86	
Schwerpunktmodule												
	Je zwei Module sind in Semester 3 und 4 zu wählen					8	10	8	10			
BSBES	Beschaffung					128	172	128	172			
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft											
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen											
BSFIN	Finanzierung und Investition											
BSHRM	Human Resource Management											
BSMJM	Marketing und Marktforschung											
BSLOG	Logistik/ OR											
BSWPG	Wirtschaftsprüfung											
BSPOR	Produktionswirtschaft											
BSSTEU	Unternehmenssteuern											
Wahlpflichtmodule												
	Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)			4	5			4	5			
BEFR1	Französisch I			64	86			64	86			
BEFR2	Französisch II											
BEFR3	Französisch III											
BEEN2	Business English II											
BEEN3	Business English III											
BEGBB	German Business Behavior											
BESP1	Spanisch I											
BESP2	Spanisch II											
BESP3	Spanisch III											
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse											
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)											
BEINU	Internet- und Urheberrecht											
BPBSS	Betriebliche Informationssysteme											
BEMAT	Weiterführende Mathematik - Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung											
BEPSY	Grundlagen der Psychologie											
BEKOM	Kommunikation											
BEQUA	Qualitätsmanagement											
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik											
BEUOE	Umweltökonomie											
BEREO	Regionalökonomie											
BEGMG	Gründungsmanagement											
BEPLA	Planspiel											
BPJMG	Projektmanagement									4	5	
	Summe Credits [ECTS]	30		30		30		30		15	15	18
	Summe SWS je Semester	24		24		24		24		12		
	Summe workload	900		900		900		900		900		540
												360
Propädeutika												
BPRBU	Buchführung	3	0									
BPRCH	China - Sprache und Business I	2	0									
BPRMA	Mathematik	3	0									
BPRC2	China - Sprache und Business II			2	0							
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken					2	0					
BPRC3	China - Sprache und Business III					2	0					

PROJEKTPHASE
PRAKTISCHE STUDIENPHASE
BACHELORARBEIT

Legende
SWS = Semesterwochenstunden
A = Anrechnungspunkte (Credits)
K = Kontaktstudium
S = Selbststudium

2. Die Anlage II: Prüfungsplan des Bachelorstudienganges Business Administration erhält folgende Fassung:

Anlage II: Prüfungsplan

Code-Nr.	Module	Semester	SWS	ECTS	Art der Prüfungsleistung	Test
Pflichtmodule						
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	1	4	5	Klausur	
BPSM1	Statistik/Mathematik	1	6	7,5	Klausur	
BPEN1	Business English	1	6	7,5	Klausur	
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II	2	4	5	Klausur	
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik	2	4	5	Klausur	
BPRE1	Bürgerliches Recht	2	4	5	Klausur	
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts	2	4	5	Klausur	
BPST1	Steuern	2	4	5	Klausur	
BPRE2	Arbeitsrecht	3	4	5	Klausur	
BPCO1	Einführung in das Controlling	3	4	5	Klausur	
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht	4	4	5	Klausur	
BPMA1	Management	5	4	5	Klausur	
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	5	4	5	Klausur	
BPJMG	Projektmanagement	5	4	5	Klausur	
Schwerpunktmodule						
	je zwei Module sind in Semester 3 und 4 zu wählen	3. u. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
		3. u. 4.	8	10		
BSBES	Beschaffung					
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft					
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen					
BSFIN	Finanzierung und Investition					
BSHRM	Human Resource Management					
BSMUM	Marketing und Marktforschung					
BSLOG	Logistik/ OR					
BSWPG	Wirtschaftsprüfung					
BSPOR	Produktionswirtschaft					
BSSTEU	Unternehmenssteuern					
Wahlpflichtmodule						
	Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR1	Französisch I					
BEFR2	Französisch II					
BEFR3	Französisch III					
BEEN2	Business English II					
BEEN3	Business English III					
BEGBB	German Business Behavior					
BESP1	Spanisch I					
BESP2	Spanisch II					
BESP3	Spanisch III					
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse					
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)					
BEINU	Internet- und Urheberrecht					
BEBS	Betriebliche Informationssysteme					
BEMAT	Weiterführende Mathematik - Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung					
BESY	Grundlagen der Psychologie					
BEQUA	Qualitätsmanagement					
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik					
BEGMG	Gründungsmanagement					
BEPLA	Plenspiel					
Propädeutika						
BPRBU	Buchführung	1	3	0		Test
BPRCH	China - Sprache und Business I	1	2	0		
BPRMA	Mathematik	1	3	0		Test
BPRC2	China - Sprache und Business II	2	2	0		
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken	3	2	0		
BPRC3	China - Sprache und Business III	3	2	0		
Projektphase (s. Studienplan)		5		15	Projektarbeit	
Praktische Studienphase (s. Studienplan)		6		18	Praxisbericht	
Bachelorarbeit (s. Studienplan)		6		12	Thesis	

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz zum Sommersemester 2015 in Kraft.

Koblenz, den 12.03.2015

Der Dekan
des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Werner Hecker

Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung in dem Bachelorstudiengang Business Administration dual an der Hochschule Koblenz vom 12.03.2015

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125) hat der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften 12. März 2015 durch Eilentscheidung die folgende Änderungsordnung für den grundständigen Bachelorstudiengang „Business Administration dual“ zur Erlangung des Bachelor-Grades „Bachelor of Science“ vom 01.02.2014, Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 03/2014 vom 27.03.2014, S. 39 beschlossen.

Diese Änderung der Anlagen des Bachelorstudienganges Business Administration dual wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 27.05.2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Anlagen des Bachelorstudienganges Business Administration dual werden wie folgt geändert:

1. Die Anlage I: Studienplan des Bachelorstudienganges Business Administration dual erhält folgende Fassung:

Anlage I: Studienplan

Code-Nr.	Module	Semester / SWS										6.
		1.		2.		3.		4.		5.		
		SWS K	A S	SWS K	A S	SWS K	A S	SWS K	A S	SWS K	A S	
Pflichtmodule												
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	4	5									
		64	86									
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4	5									
		64	86									
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	4	5									
		64	86									
BPSM1	Statistik/Mathematik	6	7,5									
		96	129									
BPEN1	Business English	6	7,5									
		96	129									
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II			4	5							
				64	86							
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik			4	5							
				64	86							
BPRE1	Bürgerliches Recht			4	5							
				64	86							
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts			4	5							
				64	86							
BPST1	Steuern			4	5							
				64	86							
BPCO1	Einführung in das Controlling					4	5					
						64	86					
BPRE2	Arbeitsrecht					4	5					
						64	86					
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht							4	5			
								64	86			
BPMA1	Management									4	5	
										64	86	
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik									4	5	
										64	86	
Schwerpunktmodule												
	je zwei Module sind in Semester 3 und 4 zu wählen					8	10	8	10			
BSBES	Beschaffung					128	172	128	172			
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft											
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen											
BSFIN	Finanzierung und Investition											
BSHRM	Human Resource Management											
BSMUM	Marketing und Marktforschung											
BSLOG	Logistik/ OR											
BSWPG	Wirtschaftsprüfung											
BSPOR	Produktionswirtschaft											
BSSTEU	Unternehmenssteuern											
Wahlpflichtmodule												
	Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)			4	5			4	5			
BEFR1	Französisch I			64	86			64	86			
BEFR2	Französisch II											
BEFR3	Französisch III											
BEEN2	Business English II											
BEEN3	Business English III											
BEGBB	German Business Behavior											
BESP1	Spanisch I											
BESP2	Spanisch II											
BESP3	Spanisch III											
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse											
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)											
BEINU	Internet- und Urheberrecht											
BPBSS	Betriebliche Informationssysteme											
BEMAT	Weiterführende Mathematik - Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung											
BEPSY	Grundlagen der Psychologie											
BEKOM	Kommunikation											
BEQUA	Qualitätsmanagement											
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik											
BEUOE	Umweltökonomie											
BEREO	Regionalökonomie											
BEGMG	Gründungsmanagement											
BEPLA	Planspiel											
BPJMG	Projektmanagement									4	5	
	Summe Credits [ECTS]	30		30		30		30		15	15	18 12
	Summe SWS je Semester	24		24		24		24		12		
	Summe workload	900		900		900		900		900		540 360
Propädeutika												
BPRBU	Buchführung	3	0									
BPRCH	China - Sprache und Business I	2	0									
BPRMA	Mathematik	3	0									
BPRC2	China - Sprache und Business II			2	0							
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken					2	0					
BPRC3	China - Sprache und Business III					2	0					

PROJEKTPHASE
PRAKTISCHE STUDIENPHASE
BACHELORARBEIT

Legende
SWS = Semesterwochenstunden
A = Anrechnungspunkte (Credits)
K = Kontaktstudium
S = Selbststudium

2. Die Anlage II: Prüfungsplan des Bachelorstudienganges Business Administration dual erhält folgende Fassung:

Anlage II: Prüfungsplan

Code-Nr.	Module	Semester	SWS	ECTS	Art der Prüfungsleistung	Test
Pflichtmodule						
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung (Leistung wird an der Berufsschule erbracht)	1	4	5	Klausur	
BPSM1	Statistik/Mathematik	1	6	7,5	Klausur	
BPEN1	Business English (Leistung wird an der Berufsschule erbracht)	1	6	7,5	Klausur	
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II	2	4	5	Klausur	
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik	2	4	5	Klausur	
BPRE1	Bürgerliches Recht	2	4	5	Klausur	
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts	2	4	5	Klausur	
BPST1	Steuern	2	4	5	Klausur	
BPRE2	Arbeitsrecht	3	4	5	Klausur	
BPCO1	Einführung in das Controlling	3	4	5	Klausur	
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht	4	4	5	Klausur	
BPMA1	Management	5	4	5	Klausur	
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	5	4	5	Klausur	
BPJMG	Projektmanagement	5	4	5	Klausur	
Schwerpunktmodule						
	je zwei Module sind in Semester 3 und 4 zu wählen	3. u. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
		3. u. 4.	8	10		
BSBES	Beschaffung					
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft					
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen					
BSFIN	Finanzierung und Investition					
BSHRM	Human Resource Management					
BSMUM	Marketing und Marktforschung					
BSLOG	Logistik/ OR					
BSWPG	Wirtschaftsprüfung					
BSPOR	Produktionswirtschaft					
BSSTEU	Unternehmenssteuern					
Wahlpflichtmodule						
	Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR1	Französisch I					
BEFR2	Französisch II					
BEFR3	Französisch III					
BEEN2	Business English II					
BEEN3	Business English III					
BEGBB	German Business Behavior					
BESP1	Spanisch I					
BESP2	Spanisch II					
BESP3	Spanisch III					
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse					
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)					
BEINU	Internet- und Urheberrecht					
BEBS	Betriebliche Informationssysteme					
BEMAT	Weiterführende Mathematik - Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung					
BEPSY	Grundlagen der Psychologie					
BEQUA	Qualitätsmanagement					
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik					
BEGMG	Gründungsmanagement					
BEPLA	Planspiel					
Propädeutika						
BPRBU	Buchführung	1	3	0		Test
BPRCH	China - Sprache und Business I	1	2	0		
BPRMA	Mathematik	1	3	0		Test
BPRC2	China - Sprache und Business II	2	2	0		
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken	3	2	0		
BPRC3	China - Sprache und Business III	3	2	0		
Projektphase (s. Studienplan)		5		15	Projektarbeit	
Praktische Studienphase (s. Studienplan)		6		18	Praxisbericht	
Bachelorarbeit (s. Studienplan)		6		12	Thesis	

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz zum Sommersemester 2015 in Kraft.

Koblenz, den 12.03.2015

Der Dekan
des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Werner Hecker

Beschlussorgan: Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Werner Hecker

Änderung der Anlagen der Ordnung für die Prüfung in dem Bachelorstudiengang Mittelstandsmanagement an der Hochschule Koblenz vom 12.03.2015

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125) hat der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften 12. März 2015 durch Eilentscheidung die folgende Änderungsordnung für den grundständigen Bachelorstudiengang „Mittelstandsmanagement“ zur Erlangung des Bachelor-Grades „Bachelor of Science“ vom 01.02.2014, Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 03/2014 vom 27.03.2014, S. 88 beschlossen.

Diese Änderung der Anlagen des Bachelorstudienganges Mittelstandsmanagement wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 27.05.2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Anlagen des Bachelorstudienganges Mittelstandsmanagement werden wie folgt geändert:

1. Die Anlage I: Studienplan des Bachelorstudienganges Mittelstandsmanagement erhält folgende Fassung:

Anlage I: Studienplan

Code-Nr.	Module	Semester / SWS												6.	
		1.		2.		3.		4.		5.		6.			
		SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A				
Pflichtmodule															
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	4	5												
		64	86												
BPWW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre/Mikroökonomie	4	5												
		64	86												
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	4	5												
		64	86												
BPSM1	Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik	6	7,5												
		96	129												
BPEN1	Business English I/The Business World	6	7,5												
		96	129												
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II			4	5										
				64	86										
BPWW2	Grundlagen des Bilanzrechts			4	5										
				64	86										
BPPE1	Steuern			4	5										
				64	86										
BPRW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik					4	5								
						64	86								
BPST1	Bürgerliches Recht					4	5								
						64	86								
BPCO1	Arbeitsrecht					4	5								
						64	86								
BPPE2	Einführung in das Controlling					4	5								
						64	86								
BPPE3	Handels- und Gesellschaftsrecht							4	5						
								64	86						
BPGM1	Management ²									4	5				
										64	86				
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik ²									4	5				
										64	86				
BPJMG	Projektmanagement ²									4	5				
										64	86				
Schwerpunktmodule															
BPRMA	Einführung ins Mittelstandsmanagement			8	10										
				128	172										
BPRBU	Gründungs- und Nachfolgemangement					4	5								
						64	86								
BSINM	Innovationsmanagement					4	5								
						64	86								
BPRWA	Regionale und interantionale Netzwerke							4	5						
								64	86						
BPJMG	Mittelstandsfinanzierung							4	5						
								64	86						
Funktionale Spezialisierung															
ein Modul muss gewählt werden															
								8	10						
								128	172						
BSBES	Beschaffung														
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft														
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen														
BSHRM	Human Resource Management/Operatives Personalmanagement														
BSLOG	Logistik/ OR														
BSPOR	Produktionswirtschaft														
BSSTEU	Unternehmenssteuern														
BSWPG	Wirtschaftsprüfung														
Wahlpflichtmodule															
Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)															
				4	5			4	5						
				64	86			64	86						
BPBSS	Betriebliche Informationssysteme														
BEEN2	Business English II/The Recruitment Process														
BEEN3	Business English III/International Meetings and Negotiations														
BEFR1	Französisch I														
BEFR2	Französisch II														
BEFR3	Französisch III														
BEGBB	German Business Behavior														
BEPLA	Planspiel														
BEQUA	Qualitätsmanagement														
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik														
BESP1	Spanisch I														
BESP2	Spanisch II														
BESP3	Spanisch III														
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)														
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse														
BEGEO	Wirtschaftsgeographie														
Summe Credits (ECTS)		30		30		30		30		15		15		18 12	
Summe SWS je Semester		24		24		24		24		12					
Summe workload		900		900		900		750		450		450		540 360	
Propädeutika/Vorkurse															
BPRCH	China - Sprache und Business I	2	0												
BPRMA	Mathematik	2	0												
BPRCH2	China - Sprache und Business II			2	0										
BPRBU	Buchführung ¹			3	0										
BPRCH3	China - Sprache und Business III					2	0								
	Englisch (Grammar oder Toeff)					2	0								
BPRWA	Wissenschaftliches Arbeiten							2	0						

PROJEKT PHASE
 PRAKTISCHE STUDIENPHASE
 BACHELORARBEIT

¹ Pflichtvorlesung für Studierende, die keine kaufm. Ausbildung bzw. keine entsprechenden berufspraktischen Vorkenntnisse vorweisen können
² Die Module des 5. Semesters können durch ein Auslandssemester ersetzt werden

Workload/Credit = 900h/30c = 30h/c

Legende
SWS = Semesterwochenstunden
A = Anrechnungspunkte (Credits)
K = Kontaktstudium
S = Selbststudium

2. Die Anlage II: Prüfungsplan des Bachelorstudienganges Mittelstandsmanagement erhält folgende Fassung:

Anlage II: Prüfungsplan

Code-Nr.	Module	Semester	SWS	ECTS	Art der Prüfungsleistung	Art der Studienleistung
Pflichtmodule						
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre/Mikroökonomie	1	4	5	Klausur	
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	1	4	5	Klausur	
BPSM1	Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik	1	6	7,5	Klausur	
BPEN1	Business English I/The Business World	1	6	7,5	Klausur	
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II	2	4	5	Klausur	
BPVW2	Grundlagen des Bilanzrechts	2	4	5	Klausur	
BPST1	Steuern	2	4	5	Klausur	
BPRW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik	3	4	5	Klausur	
BPST1	Bürgerliches Recht	3	4	5	Klausur	
BPRE2	Arbeitsrecht	3	4	5	Klausur	
BPCO1	Einführung in das Controlling	3	4	5	Klausur	
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht	4	4	5	Klausur	
BPGM1	Management	5	4	5	Klausur	
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	5	4	5	Klausur	
BPJMG	Projektmanagement	5	4	5	Klausur	
Schwerpunktmodule						
BSMSM	Einführung ins Mittelstandsmanagement	2	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSINM	Innovationsmanagement	3	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPRWA	Regionale und interantionale Netzwerke	4	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPJMG	Mittelstandsfinanzierung	4	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Funktionale Spezialisierung (ein Modul muss gewählt werden)						
(einj Modul muss gewählt werden)		4	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSBES	Beschaffung					
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft					
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen					
BSLOG	Logistik/ OR					
BSHRM	Human Resource Management/Operatives Personalmanagement					
BSPOR	Produktionswirtschaft					
BSSTEU	Unternehmenssteuern					
BSWPG	Wirtschaftsprüfung					
Wahlpflichtmodule						
Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)		2. u. 4.	4	5	Klausur od. wiss. Hausarbeit	
BPBSS	Betriebliche Informationssysteme					
BEEN2	Business English II/The Recruitment Process					
BEEN3	Business English III/International Meetings and Negotiations					
BEFR1	Französisch I					
BEFR2	Französisch II					
BEFR3	Französisch III					
BEGBB	German Business Behavior					
BEPLA	Planspiel					
BEQUA	Qualitätsmanagement					
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik					
BESP1	Spanisch I					
BESP2	Spanisch II					
BESP3	Spanisch III					
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)					
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse					
BEGEO	Wirtschaftsgeographie					
Propädeutika						
BPRCH	China - Sprache und Business I	1	2	0		
BPRMA	Mathematik	1	2	0		Test
BPRC2	China - Sprache und Business II	2	2	0		
BPRBU	Buchführung	2	3	0		Test
BPRC3	China - Sprache und Business III	3	2	0		
	Englisch (Grammar oder Toefl)	3	2	0		Test
BPRWA	Wissenschaftliches Arbeiten	4	2	0		
Projektphase (s. Studienplan)		5	0	15	Projektarbeit	
Praxisphase (s. Studienplan)		6	2	18		
Bachelorarbeit (s. Studienplan)		6	0	12	Thesis	

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz zum Sommersemester 2015 in Kraft.

Koblenz, den 12.03.2015

Der Dekan
des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Werner Hecker

Beschlussorgan: Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Werner Hecker

Fünfte Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 31. März 2015

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), BS 223-41, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125), haben die Fachbereichsräte des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften, des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften, des Fachbereichs 3: Mathematik / Naturwissenschaften und des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz Landau, Campus Koblenz und die Fachbereichsräte der Fachbereiche Bauwesen und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau, die folgende Dritte Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Hochschule Koblenz am 01.04. 2015 und der Präsident der Universität Koblenz-Landau am 3. März 2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 8. August 2011 (Mitteilungsblatt 06/2011 der Universität Koblenz-Landau, S. 3, Amtliches Mitteilungsblatt 04/2011 der Hochschule Koblenz, S. 157), zuletzt geändert am 14. Oktober 2014 (Mitteilungsblatt 06/2014 der Universität Koblenz-Landau, S. 37, Amtliches Mitteilungsblatt 8/2014 der Hochschule Koblenz, S. 374) wird wie folgt geändert:

Der Anhang erhält die aus dem Anhang zu dieser Ordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

Die Fünfte Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mainz, den 19. März 2015

Die Dekanin des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Claudia Quaiser-Pohl

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Stefan Wehner

Der Dekan des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Michael Klemm

Der Dekan des Fachbereichs 4:
Informatik
Prof. Dr. Ralf Lämmel

Koblenz, den 01.04. 2015

Der Dekan des Fachbereichs
Bauwesen
Prof. Dr.-Ing. Dipl.-Wirtsch.-Ing.
Norbert Krudewig

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
Prof. Dr.-Ing. Matthias Flach

Anlage

zu Artikel 1

Anhang B. Nr. 10 Katholische Religionslehre wird wie folgt geändert:

- a) In Modul 1 wird bei der Veranstaltung 1.4 in der Spalte Studienleistung das „X“ gestrichen und in der Spalte Prüfungsrelevante Studienleistung wird ein „X“ eingefügt
- b) In Modul 2 wird bei der Veranstaltung 2.3 in der Spalte Studienleistung ein „X“ eingefügt.
- c) In Modul 4 wird bei der Veranstaltung 4.3 nach dem Wort „Theologie“ die Angabe „I“ eingefügt.

Beschlussorgan: Fachbereichsräte der Fachbereiche 1 bis 4 der Universität Koblenz-Koblenz-Landau, Fachbereichsräte der Fachbereiche Ingenieurwesen und Bauwesen der Hochschule Koblenz

Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Matthias Schoenbeck

Vierte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 31. März 2015

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), BS 223-41, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125), haben die Fachbereichsräte des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften, des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften, des Fachbereichs 3: Mathematik / Naturwissenschaften und des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz Landau, Campus Koblenz und die Fachbereichsräte der Fachbereiche Bauwesen und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau, die folgende Zweite Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Hochschule Koblenz am 01.04.2015 und der Präsident der Universität Koblenz-Landau am 03. März 2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 27. Juni 1012 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 05/2012, S. 21, Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz 07/2012, S. 203), zuletzt geändert am 2. Oktober 2014 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 06/2014, S. 80, Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz 08/2014, S. 357) wird wie folgt geändert:

Der Anhang erhält die aus dem Anhang zu dieser Ordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

Die Vierte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an Berufsbildenden Schulen tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mainz, den 03. März 2015

Die Dekanin des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Claudia Quaiser-Pohl

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Stefan Wehner

Der Dekan des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Michael Klemm

Der Dekan des Fachbereichs 4:
Informatik
Prof. Dr. Ralf Lämmel

Koblenz, den 01.04. 2015

Der Dekan des Fachbereichs
Bauwesen
der Hochschule Koblenz
Prof. Dr.-Ing. Dipl.-Wirtsch.-Ing.
Norbert Krudewig

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
der Hochschule Koblenz
Prof. Dr.-Ing. Matthias Flach

Anhang

zu Artikel 1

Der Anhang B. Nummer 10. Katholische Religionslehre wird wie folgt geändert:

1. In Modul 6, Veranstaltung 6.2 wird im Klammerzusatz die Angabe „V/“ gestrichen.
2. Modul 7 wird wie folgt geändert:
 - a) In der Veranstaltung 7.1 wird im Klammerzusatz nach der Abkürzung „V“ die Angabe „/S“ eingefügt.
 - b) In der Zeile Modulprüfung werden die Worte „Klausur Dauer: 90 Minuten“ durch die Worte „Schriftliches Portfolio Dauer: 2 Wochen“ ersetzt.
3. Modul 8 wird wie folgt geändert:
 - a) In der Veranstaltung 8.1 wird im Klammerzusatz die Angabe „V/“ gestrichen.
 - b) Bei der zweiten Wahlpflichtveranstaltung wird in der ersten Spalte die Nummer „8.3“ durch die Nummer „8.4“ ersetzt.

Beschlussorgan: Fachbereichsräte der Fachbereiche 1 bis 4 der Universität Koblenz-Koblenz-Landau, Fachbereichsräte der Fachbereiche Ingenieurwesen und Bauwesen der Hochschule Koblenz
Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Matthias Schoenbeck