



## **Amtsblatt der Westfälischen Hochschule**

**Ausgabe Nr. 8**

**15. Jahrgang**

**Gelsenkirchen, 15.04.2015**

**Inhalt:**

**Prüfungsordnung für den Master Kommunikationsmanagement  
im Fachbereich Informatik und Kommunikation  
der Westfälischen Hochschule**

**102**



**Prüfungsordnung  
für den Master Kommunikationsmanagement**  
im Fachbereich Informatik und Kommunikation  
der Westfälischen Hochschule

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16.09.2014 (GV.NRW. S. 547) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informatik und Kommunikation der Westfälischen Hochschule die folgende Masterprüfungsordnung als Satzung erlassen:



<b>I. ALLGEMEINES.....</b>	<b>105</b>
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung.....	105
§ 2 Zweck der Prüfung; Mastergrad; Ziele des Studiums.....	105
§ 3 Studienvoraussetzung und praktische Tätigkeit.....	105
§ 4 Regelstudienzeit; Studienumfang.....	106
§ 5 Umfang und Gliederung der Masterprüfung.....	106
§ 6 Prüfungsausschuss .....	106
§ 7 Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer .....	108
§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen.....	108
§ 9 Leistungspunkte (Credits) .....	110
§ 10 Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen / Prüfungsnoten .....	110
§ 11 Bestehen von Prüfungsleistungen; Ausgleichsmöglichkeiten .....	111
§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen.....	111
§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß .....	111
<b>II. MODULPRÜFUNGEN .....</b>	<b>112</b>
§ 14 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen .....	112
§ 15 Zulassung zu den Prüfungen; Anmelde- und Abmeldeverfahren.....	112
§ 16 Durchführung von Prüfungen .....	114
§ 17 Klausurarbeiten .....	114
§ 18 Mündliche Prüfungen.....	115
§ 19 Seminararbeit .....	115
§ 20 Präsentation.....	116
§ 21 Arbeitsmappe .....	116
<b>III. PRAXISSEMESTER .....</b>	<b>116</b>
§ 22 Praxissemester.....	116
<b>IV. MASTERARBEIT.....</b>	<b>117</b>
§ 23 Masterarbeit.....	117
§ 24 Zulassung zur Masterarbeit .....	117
§ 25 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit.....	118
§ 26 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit .....	118
§ 27 Kolloquium .....	119
<b>V. ERGEBNIS DER MASTERPRÜFUNG, ZUSATZMODULE.....</b>	<b>120</b>
§ 28 Ergebnis der Masterprüfung.....	120
§ 29 Zeugnis, Gesamtnote.....	120
§ 30 Diploma Supplement .....	121
§ 31 Zusatzmodule .....	121



<b>VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>122</b>
§ 32  Einsicht in die Prüfungsakten .....	122
§ 33  Ungültigkeit von Prüfungen.....	122
§ 34  In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften .....	123
<b>Anlage 1: Umrechnungstabelle Zehntelnote/Note.....</b>	<b>124</b>
<b>Anlage 2: Pflichtmodule .....</b>	<b>125</b>
<b>Anlage 3: Studienverlaufsplan.....</b>	<b>126</b>
<b>Anlage 4: Beispiele für die Notenberechnung .....</b>	<b>127</b>
<b>Anlage 5: Eignungsfeststellungsordnung .....</b>	<b>128</b>

# I. ALLGEMEINES

## § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den Abschluss des Studiums im Studiengang Kommunikationsmanagement im Fachbereich Informatik und Kommunikation der Westfälischen Hochschule. Sie regelt gemäß § 64 Abs. 1 HG die Masterprüfung in diesem Studiengang.

## § 2 Zweck der Prüfung; Mastergrad; Ziele des Studiums

- (1) Die Masterprüfung bildet den weiterführenden berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums des Kommunikationsmanagements. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob der/die Studierende die für eine selbstständige Tätigkeit im Beruf notwendigen Kenntnisse erworben hat und befähigt ist, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten.
- (2) Das zur Masterprüfung führende Studium soll unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§ 58 Abs. 1 HG) auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse insbesondere die anwendungsbezogenen Inhalte des Studienfaches vermitteln. Es hat zum Ziel, die Absolventinnen und Absolventen durch Vermittlung von weiterführendem Fachwissen, umfangreichen Methodenkompetenzen und Schlüsselqualifikationen zur Berufsfähigkeit zu führen. Es soll sie in die Lage versetzen, Vorgänge und Probleme zu analysieren, praxisgerechte Problemlösungen zu erarbeiten und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten. Ferner soll das Master-Studium solche wissenschaftlichen Kompetenzen vermitteln, die zur Aufnahme einer Promotion befähigen.
- (3) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird gemäß § 66 Abs. 1 HG der Hochschulgrad Master of Arts (M.A.) verliehen.

## § 3 Studienvoraussetzung

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme in das Masterstudium ist der Nachweis:
  1. eines Bachelor-Abschlusses oder eines diesem gleichwertigen Abschlusses in den Studiengängen Journalismus, Public Relations, Kommunikationswissenschaft oder Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Marketing mit mindestens der Note 2,0.  
  
Ist eine Bewerberin oder ein Bewerber noch nicht im Besitz des Bachelorzeugnisses, kann der Zugang zum Studium unter der Auflage gewährt werden, dass das Bachelorzeugnis innerhalb von sechs Monaten nachzureichen ist. Voraussetzung ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber den Nachweis erbringt, dass sie oder er im Bachelorstudiengang bereits 150 Credits erworben sowie die Bachelorarbeit angemeldet hat und die Durchschnittsnote der bisher erbrachten Leistungen mindestens 2,0 beträgt.
  2. hinreichender englischer Sprachkenntnisse auf einem Mindestniveau der Stufe B2 (GER). Auf den Nachweis kann verzichtet werden, wenn nachgewiesen wird, dass der zum Hochschulstudium qualifizierende Schulabschluss oder ein berufsqualifizierender Studienab-

schluss in englischer Sprache erworben wurden.

3. der besonderen Eignung für diesen Masterstudiengang. Das Nähere regelt die Eignungsfeststellungsordnung (Anlage 5).
- (2) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die ihre Zugangsvoraussetzungen nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen die für ihren Studiengang erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Ordnung zum Nachweis der deutschsprachigen Studierfähigkeit der Westfälischen Hochschule in der aktuellen Fassung nachweisen.

#### **§ 4 Regelstudienzeit; Studienumfang**

- (1) Die Regelstudienzeit im Master-Studiengang Journalismus und Public Relations beträgt 2 Jahre (4 Semester). Sie schließt ein Praxissemester und die Masterarbeit sowie das Kolloquium ein.
- (2) Das Studienvolumen beträgt insgesamt ca. 1800 Arbeitsstunden pro Studienjahr. Für 30 Arbeitsstunden wird 1 Leistungspunkt vergeben. Zum erfolgreichen Studium müssen insgesamt 120 Leistungspunkte erworben werden.

#### **§ 5 Umfang und Gliederung der Masterprüfung**

- (1) Das Studium wird mit der Masterprüfung abgeschlossen. Die Masterprüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen und einem abschließenden Prüfungsteil. Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheit, die sich aus verschiedenen Lehrveranstaltungen zusammensetzen kann und zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führt. Die abzulegenden Module sind in Anlage 2 dieser Prüfungsordnung festgelegt.
- (2) Das Prüfungsverfahren ist so zu gestalten, dass das Studium einschließlich aller Prüfungsleistungen mit Ablauf des vierten Semesters abgeschlossen werden kann. Dabei sind die gesetzlichen Schutzbestimmungen für werdende Mütter (§§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes) und die Fristen der Elternzeit gemäß dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu beachten. Die Belange Studierender mit Behinderungen oder mit chronischen Erkrankungen sowie Ausfallzeiten durch die Pflege von Personen im Sinne von 48 Abs. 5, S. 5 HG sind zu berücksichtigen.

#### **§ 6 Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus
  1. der/dem Vorsitzenden,
  2. deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter,
  3. zwei weiteren Professorinnen/Professoren,
  4. einer/einem Angehörigen der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 HG),

5. zwei Studierenden.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat gewählt. Die in Nr. 1 und 2 genannten Mitglieder müssen dem Kreis der Professoren und Professorinnen angehören. Für die in Nr. 3 bis 5 genannten Mitglieder werden Vertreterinnen/Vertreter gewählt. Die Amtszeit der in Nr. 1 bis 4 genannten Mitglieder und ihrer Vertreterinnen/Vertreter beträgt 2 Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder und ihrer Vertreterinnen/Vertreter 1 Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Mitglieder und Vertreterinnen/Vertreter des Prüfungsausschusses müssen dem Institut für Journalismus und Public Relations angehören.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Masterprüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fachbereichsrat regelmäßig, in der Regel einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit. Er berichtet ferner über die Verteilung der Noten für die Module, die Masterarbeit, das Kolloquium und die Gesamtnote. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Masterprüfungsordnung. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben in Angelegenheiten von nicht grundsätzlicher Bedeutung auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an den Fachbereichsrat.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der/dem Vorsitzenden oder deren/dessen Stellvertreterin/ Stellvertreter und zwei weiteren Professorinnen/Professoren mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Stellt die/der Vorsitzende fest, dass der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig ist, so vertagt sie/er die Sitzung und beruft den Prüfungsausschuss innerhalb einer Frist von höchstens vier Wochen zur erneuten Beratung über denselben Gegenstand (dieselben Gegenstände) ein. Der Prüfungsausschuss ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch- wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen, der Bestellung von Prüferinnen/Prüfern sowie Beisitzerinnen/Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter und Stellvertreterinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

- (6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seines / seiner Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dem Prüfling ist vorher Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land NRW (VwVfG), insbesondere die Ausnahme von der Anhörung und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

### **§ 7 Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer**

- (1) Für die Durchführung von Prüfungen werden von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden Prüferinnen und Prüfer sowie sachkundige Beisitzerinnen und Beisitzer bestellt. Zur Prüferin/Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Masterabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat. Ferner muss wenigstens einer der Prüferinnen/Prüfer, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studiengbiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen. Zur Beisitzerin/Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen Bachelorabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundiger Beisitzer, sachkundige Beisitzerin).
- (2) Die Kandidatin/Der Kandidat kann eine Prüferin/einen Prüfer als Betreuerin/Betreuer der Masterarbeit vorschlagen. Auf den Vorschlag der Kandidatin/des Kandidaten ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Prüferinnen/Prüfer können den Antrag auf Betreuung ablehnen. In diesem Fall weist der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen Prüfer/eine Prüferin zu.
- (3) Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin/dem Kandidaten die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe erfolgt in der Regel am Anfang des Semesters durch Aushang.
- (4) Für die Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer gelten § 6 Abs. 5 Satz 2 und 3 entsprechend.

### **§ 8 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied besteht zu den Leistungen, die ersetzt werden. Das Gleiche gilt hinsichtlich Studienabschlüssen, mit denen Studiengänge im Sinne des Satzes 1 abgeschlossen worden sind. Die Anerkennung im Sinne der Sätze 1 und 2 dient der Fortsetzung des Studiums, dem Ablegen von Prüfungen, der Aufnahme eines weiteren Studiums oder der Zulassung zur Promotion.
- (2) Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von Absatz 1 begünstigen, gehen die Regelungen der Äqui-



valenzabkommen vor.

- (3) Sonstige erworbene Kenntnisse und Qualifikationen können auf Antrag auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen anerkannt werden, wenn diese Kenntnisse und Qualifikationen zu den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind.
- (4) Die für die Anerkennung von Leistungen erforderlichen Unterlagen sind von den Studierenden einzureichen. Die Unterlagen müssen Aussagen zu den absolvierten Studienzeiten und den in diesem Zusammenhang erbrachten Leistungen sowie den sonstigen Kenntnissen und Qualifikationen enthalten. Es sind dabei in der Regel die entsprechende Prüfungsordnung samt Modulbeschreibung sowie das individuelle Transcript of Records oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen.
- (5) Werden Leistungen, Kenntnisse oder Qualifikationen anerkannt, sind ggfs. die Noten – soweit vorhanden und die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die jeweilige Notenberechnung einzubeziehen. Ist keine Note vorhanden oder sind die Notensysteme nicht vergleichbar, ist aber eine Leistung feststellbar aufgrund derer eine Note festgesetzt werden kann, wird unter Zugrundelegung der Bewertungsstufen nach § 11 eine Note festgesetzt und nach Satz 1 verfahren. Bestehen keine Anhaltspunkte, wird - soweit zutreffend - der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anerkennung wird jeweils im Zeugnis dokumentiert.
- (6) Zuständig für die Anerkennung von Leistungen ist die nach § 6 zuständige Stelle. Vor Feststellungen über die Wesentlichkeit von Unterschieden sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören.

## § 9 Leistungspunkte (Credits)

Alle während des Studiums erbrachten Leistungen werden anhand eines Leistungspunktesystems bewertet. Leistungspunkte sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden inklusive Selbststudium und Prüfungsvorbereitung. Es wird für einen Leistungspunkt eine durchschnittliche Arbeitsbelastung von 30 Stunden angenommen. Es sind 60 Leistungspunkte pro Studienjahr vorgesehen. Wird ein Modul erfolgreich abgeschlossen, erhalten die Studierenden die zugeordneten Leistungspunkte.

## § 10 Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen / Prüfungsnoten

- (1) Jedes Modul wird durch eine Prüfung abgeschlossen. Eine Modulprüfung kann aus mehreren Teilleistungen bestehen. Es wird zwischen Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen unterschieden.

Noten für Module und die Gesamtleistung der Masterprüfung werden gemäß Anlage 1 in Zehntelnoten vergeben. Für die Benotung der Modulprüfungen sind folgende Basisnoten 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.

Bewertungen werden für Teilleistungen entsprechend des Anteils der richtig gelösten Aufgaben in %-Punkten gemäß Anlage 1 angegeben.

Die Note beziehungsweise Bewertung für die einzelnen Prüfungsleistungen wird von der /dem jeweiligen Prüfer / Prüferin festgesetzt.

- (2) Eine Modulprüfung kann in zeitlicher Abfolge in mehrere Teilleistungen unterteilt werden. Die einzelnen Teilbewertungen werden zu einer Modulnote zusammengeführt, indem die mit der Arbeitsbelastung (Workload) gewichtete Durchschnittsprozentpunktzahl ermittelt wird. Hierzu werden die erreichten Teilbewertungen der Prüfungen des Moduls mit der entsprechenden Arbeitsbelastung multipliziert und die Produktwerte addiert; diese Summe wird danach durch die Summe der Arbeitsbelastung dividiert. Beim Ergebnis der Mittelwertbildung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die so gewichtete Durchschnittsprozentpunktzahl wird mit Hilfe der in Anlage 1 abgebildeten Tabelle einer Modulnote zugeordnet, die für die jeweilige Modulprüfung auszuweisen ist. Ein Beispiel für die Berechnung der Modulnote ist in Anlage 4 dargestellt.
- (3) Sind mehrere Prüferinnen/Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so werten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Beim Ergebnis der Mittelwertbildung gilt Abs. 2 Satz 4 entsprechend.
- (4) Für Hochschul- oder Studiengangwechslerinnen und -wechsler, die aus dem diese Prü-

fungsordnung betreffenden Studiengang wechseln möchten, werden die Bewertungen nach %-Punkten nicht abgeschlossener Module gemäß Anlage 1 in Zehntelnoten bescheinigt. Ist eine nicht bestandene (Teil-) Leistung nach der Prüfungsordnung noch ausgleichbar, ist auch dies zu bescheinigen.

### **§ 11 Bestehen von Prüfungsleistungen; Ausgleichsmöglichkeiten**

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung insgesamt mit mindestens „ausreichend“ benotet worden ist (vgl. Anlage 1).
- (2) Für Module, deren Prüfung aus mehreren Teilleistungen besteht, müssen in jeder Teilleistung mindestens 40 % der erreichbaren Punkte erreicht werden. Zum Bestehen des Moduls sind mindestens 50 % der erreichbaren Punkte des Moduls zu erzielen.

### **§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen**

- (1) Modulprüfungen dürfen bei Nichtbestehen jeweils zweimal wiederholt werden. Setzt sich eine Modulprüfung aus mehreren Teilleistungen zusammen, ist bei Nichtbestehen einer Teilleistung nur diese zu wiederholen. Die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung muss spätestens ein Jahr nach der jeweils nicht bestandenen Prüfung erfolgen. Über Ausnahmen von dieser Regel entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Nimmt die/der Studierende nicht innerhalb dieses Zeitraums an der Wiederholungsprüfung teil, so gilt diese als nicht bestanden, es sei denn, sie/er weist nach, dass sie/er die versäumte Teilnahme nicht zu vertreten hat. In diesem Fall ist der nächstmögliche Prüfungstermin wahrzunehmen.
- (2) Werden von den Prüfungen des ersten Semesters mindestens zwei Prüfungen nicht bestanden, bietet der Fachbereich dem Prüfling vor dem nächsten Prüfungszeitraum einen Beratungstermin bei einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer des Studiengangs Kommunikationsmanagement an.
- (3) Die Masterarbeit und das Kolloquium dürfen einmal wiederholt werden.
- (4) Wird die Leistung einer/eines Studierenden in einer nicht mehr wiederholbaren Modulprüfung als „nicht bestanden“ beurteilt, so erfolgt die Exmatrikulation der/des Studierenden.
- (5) Eine Wiederholung bestandener Prüfungen ist unzulässig.

### **§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) benotet und wird mit 0 Punkten bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel am selben Tag, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Für den Nachweis der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit reicht eine unverzüglich vorgelegte ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Prüfungsunfähigkeit aus, es sei denn, es bestehen zureichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prü-

fungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen oder einen anderen Nachweis als sachgerecht erscheinen lassen. Bestehen derartige Anhaltspunkte, ist die Hochschule berechtigt, auf ihre Kosten eine ärztliche Bescheinigung einer Vertrauensärztin oder eines Vertrauensarztes der Hochschule zu verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so erfolgt ein Vermerk in der Prüfungsakte.

- (3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) benotet und wird mit 0 Punkten bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsichtsführenden/dem Aufsichtsführenden aktenkundig zu machen. Nach dem dritten nachgewiesenen und schriftlich abgemahnten Täuschungsversuch erfolgt eine Zwangsexmatrikulation. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der/dem jeweiligen Prüferin/Prüfer oder der/dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) benotet und wird mit 0 Punkten bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.
- (4) Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen nach Ausschluss von einer Prüfung verlangen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 Satz 1 und 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **II. MODULPRÜFUNGEN**

### **§ 14 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen**

- (1) In den Modulprüfungen soll festgestellt werden, dass die/der Studierende Inhalt und Methoden des jeweiligen Moduls beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig anwenden kann. Eine Modulprüfung kann aus mehreren Teilleistungen bestehen.
- (2) Die Prüfungen werden als Klausurarbeit, als mündliche Prüfung, als Seminararbeit, als Präsentation, als Arbeitsmappe oder als Kombinationen aus diesen durchgeführt. Gruppenprüfungen sind nach Maßgabe der Prüferin/des Prüfers möglich. Die Prüferin/ der Prüfer legt in den ersten zwei Vorlesungswochen eines Studienseesters die zu erbringende Prüfungsleistung, die Prüfungsform, die zulässigen Hilfsmittel sowie die Gewichtung etwaiger Teilleistungen für alle Studierenden einheitlich und verbindlich fest. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.

### **§ 15 Zulassung zu den Prüfungen; Anmelde- und Abmeldeverfahren**

- (1) Zu einer Modulprüfung kann zugelassen werden, wer eine Zugangsberechtigung gemäß § 3 besitzt und an der Westfälischen Hochschule eingeschrieben ist. Zudem müssen die nach dieser Prüfungsordnung verlangten Prüfungsvorleistungen erbracht sein. Über begründete Ausnahmen entscheidet die/der Prüfungsausschussvorsitzende.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin elektronisch über das von der Westfälischen Hochschule eingerichtete elektroni-

sche Anmeldesystem oder in Ausnahmefällen schriftlich an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Nimmt der Prüfling ohne Abmeldung an der Prüfung nicht teil, gilt sie als nicht bestanden. Wird eine als Voraussetzung für die Prüfung nach dieser Prüfungsordnung geforderte Vorleistung nicht zu einem festgesetzten Termin vor dem Zeitpunkt der Modulprüfung erbracht und liegt keine ordnungsgemäße Abmeldung vor, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Alles Weitere regelt §13 Abs. 1.

- (3) Der Antrag kann für mehrere Prüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese Prüfungen innerhalb derselben Prüfungsperiode stattfinden.
- (4) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen oder bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
  1. die Nachweise über die in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
  2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling bereits eine entsprechende Masterprüfung oder eine Modulprüfung in einem Masterstudiengang Kommunikationsmanagement bzw. einem vergleichbaren oder verwandten Studiengang abgelegt oder endgültig nicht bestanden hat.
  3. eine Erklärung darüber, ob bei mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörerinnen und Zuhörern zugestimmt wird. § 6 Abs. 4 bleibt davon unberührt.

Ist es einer/einem Studierenden nicht möglich, eine nach Satz 1 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

- (5) Über die Zulassung entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird in der Regel zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben. Die Bekanntmachung erfolgt durch Aushang.
- (6) Die Zulassung ist zu versagen, wenn:
  1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
  2. die Unterlagen unvollständig sind oder nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind oder der Prüfling eine entsprechende Modulprüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder im Geltungsbereich des Grundgesetzes die Masterprüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat. Dieses gilt auch für Prüfungsleistungen, die in verwandten oder vergleichbaren Studiengängen erbracht worden sind.
  3. Prüflinge können sich bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin schriftlich oder über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Versuche beim Prüfungsamt abmelden. Nach Ablauf dieser Frist kann der betreffende Prüfling sich nur noch abmelden, wenn sie/er nachweist, dass sie/er das Versäumnis der Frist nicht zu vertreten hat. Über die Anerkennung der Abmeldung entscheidet die/der Prüfungsausschussvorsitzende.

## **§ 16 Durchführung von Prüfungen**

- (1) Die Prüfungen sollen innerhalb von Prüfungszeiträumen liegen, die vom Prüfungsausschuss festgesetzt und bei Semesterbeginn oder zum Ende des vorgegangenen Semesters bekannt gegeben werden.
- (2) Der Prüfungstermin wird den Studierenden spätestens zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung durch Aushang des Prüfungsamtes des Instituts bekannt gegeben. Für die Bekanntmachung der Art der Prüfung gilt § 14 Abs. 2. Die/Der Studierende hat sich auf Verlangen der Prüferin/des Prüfers oder der/des Aufsichtsführenden mit einem amtlichen Ausweis auszuweisen.
- (3) Macht die/der Studierende durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass sie/er wegen einer Behinderung oder chronische Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form/Dauer zu erbringen. Sie/Er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für behinderte oder chronisch kranke Studierende nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weitere Nachweise fordern.

## **§ 17 Klausurarbeiten**

- (1) In den Klausurarbeiten soll die/der Studierende nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit und mit zugelassenen Hilfsmitteln Probleme aus Gebieten des jeweiligen Moduls mit geläufigen Methoden der Fachrichtung erkennt und eine Lösung finden kann.
- (2) Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 60 Minuten und höchstens 180 Minuten, bei Teilleistungen maximal 90 Minuten. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin/der Prüfer.
- (3) Die Prüfungsaufgaben einer Klausurarbeit werden in der Regel von einer Prüferin/einem Prüfer gestellt und bewertet. In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einem Modul mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, können die Prüfungsaufgaben auch von mehreren Prüferinnen und Prüfern gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüferinnen und Prüfer die Gewichtung der Anteile an den Prüfungsaufgaben vorher gemeinsam fest.
- (4) Klausurarbeiten, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind stets von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten. In den Fällen des Abs. 3 Satz 3 bewerten die Prüferinnen/Prüfer die jeweils nur den Teil der Klausurarbeit, der ihrem / seinem Fachgebiet entspricht, entsprechend der vorher festgelegten Gewichtung der Anteile.
- (5) Die Bewertung der Klausurarbeiten soll den Studierenden möglichst kurzfristig mitgeteilt werden, sie ist jeweils spätestens sechs Wochen nach dem Prüfungstermin mitzuteilen. Der/die Prüfungsausschussvorsitzende kann die Bewertungsfrist verkürzen, falls die Note als Nachweis für andere Prüfungen erforderlich ist.

## **§ 18 Mündliche Prüfungen**

- (1) In einer mündlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, Inhalte ihres Faches im Gespräch mündlich darzustellen und zu begründen.
- (2) Mündliche Prüfungen werden vor einer Prüferin/einem Prüfer in Gegenwart einer/eines sachkundigen Beisitzerin/Beisitzers (§ 7 Abs. 1 Satz 2) oder vor mehreren Prüferinnen und Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Hierbei wird jede/jeder Studierende in einem Prüfungsfach grundsätzlich nur von einer Prüferin/einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Note hat die Prüferin/der Prüfer die Beisitzerin/den Beisitzer oder die anderen Prüferinnen und Prüfer zu hören. Ein Fragerecht steht der Beisitzerin/dem Beisitzer nicht zu. In fachlich begründeten Fällen kann die Prüfung von mehreren Prüferinnen und Prüfern abgenommen werden. Dabei prüft jede Prüferin/jeder Prüfer nur den dem jeweiligen Fachgebiet entsprechenden Anteil des Prüfungsfaches. In diesem Fall legen sie die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest.

Handelt es sich um die letzte Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, ist die Prüfung von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten.

- (3) Die Prüfungszeit beträgt pro Prüfling mindestens 15 und höchstens 45 Minuten.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind von der Beisitzerin/dem Beisitzer in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (5) Nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse sind Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, sofern nicht ein Prüfling bei der Meldung zur Prüfung diesem Umstand widersprochen hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

## **§ 19 Seminararbeit**

- (1) Eine Seminararbeit ist die selbstständige Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Sie wird dokumentiert, kann nach Maßgabe der Prüferin/des Prüfers in einem mündlichen Vortrag dargestellt und mit einer Diskussion abgeschlossen werden. Näheres bestimmt die Prüferin/der Prüfer.
- (2) Die Bearbeitung soll sowohl die Fähigkeit zur selbstständigen Auseinandersetzung mit einem Thema als auch die Beherrschung der Methoden wissenschaftlichen Arbeitens nachweisen. Dazu sind relevante Quellen zu recherchieren, auszuwerten und zu dokumentieren. Seminararbeiten sind auch in digitaler Form abzugeben, um eine Plagiatsprüfung zu ermöglichen.
- (3) Der Umfang einer schriftlichen Arbeit ist, sofern nicht anders bekannt gegeben, auf 50.000 Zeichen (+/- zehn Prozent, inkl. Leerzeichen, ohne Verzeichnisse, Abbildungen und Anhänge) festgelegt, die Dauer des Vortrags sollte in der Regel nicht über 30 Minuten liegen. § 18 Abs. 4 gilt entsprechend.

## **§ 20 Präsentation**

- (1) Eine Präsentation ist die selbstständig erarbeitete Inszenierung und Visualisierung eines Themas. Der Schwerpunkt liegt vor allem auf der zielgruppengerechten Aufbereitung. Diese umfasst Aufbau der Präsentation, Rhetorik, Gestik, Mimik, Visualisierung sowie den Medieneinsatz und das Handout.
- (2) Die Dauer einer Präsentation sollte in der Regel 20 Minuten nicht überschreiten.
- (3) § 18 Abs. 4 gilt entsprechend.

## **§ 21 Arbeitsmappe**

- (1) Eine Arbeitsmappe enthält selbstständig erarbeitete journalistische und/oder gestalterische Werke. Durch die Anfertigung von Arbeitsmappen weisen die Studierenden nach, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist journalistische oder gestalterische Produkte für Printmedien, Hörfunk, Fernsehen oder Onlinemedien erstellen können. Arbeitsmappen sind auch in digitaler Form abzugeben, um eine Plagiatsprüfung zu ermöglichen.
- (2) Anzahl, Themen, Form und Umfang der Arbeiten bestimmen die Prüferin/der Prüfer.

## **III. PRAXISSEMESTER**

### **§ 22 Praxissemester**

- (1) Im Master-Studiengang Kommunikationsmanagement ist ein Praxissemester von 20 Wochen zu absolvieren. Es ist in der Regel im 3. Semester abzuleisten. Das Praxissemester kann auf maximal drei Praktikumsgeber aufgeteilt werden. Zum Praxissemester zugelassen wird, wer bereits mindestens 30 Credits erworben hat.
- (2) Die Wahl des/der Praktikumsgeber muss studienfachbezogen erfolgen und von der/dem im Fachbereich für den Studiengang Kommunikationsmanagement benannten Praktikumsbeauftragten genehmigt werden. Hierzu ist bis spätestens vier Wochen vor Beginn des jeweiligen Praktikumsabschnitts ein Antrag an das Prüfungsamt zu richten.
- (3) Das Praktikum/die Praktika muss/müssen mit einer Bescheinigung des Praktikumsgebers abschließen, die mindestens eine Beschreibung der Tätigkeiten umfasst. Die Bescheinigung/en sind bis spätestens zwei Wochen vor Semesterende gesammelt im Prüfungsamt einzureichen. Über Ausnahmen entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (4) Das Praxissemester schließt ab mit einer Seminararbeit und einer Präsentation.



## **IV. MASTERARBEIT**

### **§ 23 Masterarbeit**

- (1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die/der Studierende befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine forschungsorientierte Aufgabe aus ihrem / seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten.
- (2) Die Masterarbeit kann von jeder/jedem Lehrenden, die/der gemäß § 7 Abs. 1 zur Prüferin/zum Prüfer bestellt werden kann, ausgegeben und betreut werden. Auf Antrag der/des Studierenden kann der Prüfungsausschuss auch eine externe Betreuerin/einen externen Betreuer bestellen, der die Voraussetzungen gemäß § 7 Abs. 1 erfüllt und mindestens 5 Jahre Berufserfahrung nachweist. Die Masterarbeit darf mit Zustimmung der/des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, wenn sie dort ausreichend betreut werden kann. Der/Dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für den Themenbereich der Masterarbeit zu machen.
- (3) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen aufgrund der Angaben von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

### **§ 24 Zulassung zur Masterarbeit**

- (1) Zur Masterarbeit wird zugelassen, wer alle Modulprüfungen bestanden hat, die bis zum Ende des dritten Fachsemesters erbracht werden müssen. Über begründete Ausnahmen entscheidet die/der Prüfungsausschussvorsitzende.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist schriftlich an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden,
  1. die Nachweise über die in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
  2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling bereits eine Masterarbeit oder eine gleichwertige Prüfung in einem Masterstudiengang Kommunikationsmanagement nicht oder endgültig nicht bestanden hat.Dem Antrag ist eine Erklärung darüber beizufügen, welche Prüferin/welcher Prüfer zur Ausgabe und Betreuung der Masterarbeit bereit ist. Benennt die/der Studierende keine Prüferin/keinen Prüfer, so wird von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden eine Prüferin/ein Prüfer benannt.
- (3) Der Antrag auf Zulassung kann bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche schriftlich zurückgenommen werden. Die Rückgabe ist aktenkundig zu machen.

- (4) Über die Zulassung entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder
  2. die Unterlagen unvollständig sind oder
  3. im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine entsprechende Masterarbeit der/des Studierenden ohne Wiederholungsmöglichkeit als nicht ausreichend bewertet worden ist.

### **§ 25 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit**

- (1) Die Ausgabe der Masterarbeit erfolgt über die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das von der Betreuerin/dem Betreuer der Masterarbeit gestellte Thema der/dem Studierenden bekannt gibt; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Masterarbeit sollte in der Regel im vierten Semester begonnen werden. Die Bearbeitungszeit, der Zeitraum von der Ausgabe der Masterarbeit bis zur Abgabe, beträgt 12 Wochen. Im Ausnahmefall kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf einen vor Ablauf der Frist schriftlich gestellten und begründeten Antrag hin die Bearbeitungszeit einmalig um bis zu 2 Wochen verlängern. Die Betreuerin/der Betreuer der Masterarbeit ist zu dem Antrag zu hören. Dem Prüfling wird die festgesetzte Bearbeitungszeit und gegebenenfalls die festgesetzte verlängerte Bearbeitungszeit schriftlich mitgeteilt. Zwischen Ausgabe des Masterarbeit-Themas und Abgabe der Masterarbeit müssen mindestens vier Wochen liegen.
- (3) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 13 Abs. 3 ist die Rückgabe des Themas nur zulässig, wenn die/der Studierende bei der Anfertigung ihrer/seiner ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Die Masterarbeit sollte 150.000 Zeichen (+/- zehn Prozent, inkl. Leerzeichen, ohne Verzeichnisse, Abbildungen und Anhänge) umfassen. Die Darstellung der zu lösenden Aufgabe, der beschrifteten Lösungswege und der Ergebnisse sind präzise und kompakt auszuführen.
- (5) Im Fall einer Behinderung oder chronischen Erkrankung der/des Studierenden findet § 17 Abs. 3 entsprechende Anwendung.

### **§ 26 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit**

- (1) Die Masterarbeit ist persönlich oder per Einschreiben fristgemäß dem Prüfungsamt zuzustellen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend. Im Falle einer nicht fristgemäßen Abgabe wird die Bearbeitung des Themas als „nicht bestanden“ gewertet. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die/der Studierende schriftlich eidesstattlich zu versichern, dass sie/er ihre/seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren/seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

Die Masterarbeit muss auch in digitaler Form abgegeben werden, um eine Plagiatsprüfung zu ermöglichen.

- (2) Die Masterarbeit ist von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten. Eine/einer der Prüferinnen/Prüfer soll die Betreuerin/der Betreuer der Masterarbeit sein. Die/der zweite Prüferin/Prüfer wird von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden bestimmt. Mindestens eine Prüferin/ein Prüfer muss Professor/in der Fachhochschule sein. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüferinnen/Prüfer wird die Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden eine dritte Prüferin/ein dritter Prüfer bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Masterarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.
- (3) Die Bewertung der Masterarbeit ist der/dem Studierenden spätestens acht Wochen nach Abgabe mitzuteilen.
- (4) Für die als „ausreichend“ oder besser bewertete Masterarbeit werden 15 Leistungspunkte vergeben.

## **§ 27 Kolloquium**

- (1) Das Kolloquium ergänzt die Masterarbeit und ist selbstständig zu bewerten. Es dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, die Ergebnisse der Masterarbeit, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre fächerübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen, selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen.
- (2) Zum Kolloquium kann der Prüfling nur zugelassen werden, wenn die Masterarbeit mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.
- (3) Der Antrag auf Zulassung ist an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind die Nachweise über mindestens 108 im Masterstudium erbrachte Leistungspunkte beizufügen, sofern sie dem Prüfungsausschuss nicht bereits vorliegen. Ferner ist eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung des Kolloquiums abzugeben, sowie darüber, ob einer Zulassung von Zuhörerinnen und Zuhörern widersprochen wird. Der Prüfling kann die Zulassung zum Kolloquium auch bereits bei der Meldung zur Masterarbeit (§ 24) beantragen. In diesem Fall erfolgt die Zulassung zum Kolloquium, sobald alle erforderlichen Nachweise und Unterlagen dem Prüfungsausschuss vorliegen. Für die Zulassung zum Kolloquium und ihre Versagung gilt im übrigen § 24 Abs. 4 entsprechend.
- (4) Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und von den für die Betreuung der Masterarbeit bestimmten Prüferinnen und Prüfern (bei Betreuung durch einen hauptamtlichen Professor der Westfälischen Hochschule zusammen mit einem weiteren zu benennenden Prüfer/einer weiteren Prüferin) gemeinsam abgenommen und bewertet. Im Fall des § 26 Abs. 2 Satz 6 wird das Kolloquium von den Prüferinnen und Prüfern abgenommen, aus deren Einzelbewertungen die Note der Masterarbeit gebildet worden ist. Das Kolloquium dauert etwa dreißig Minuten. Für die Durchführung des Kolloquiums finden im Übrigen

die für mündliche Prüfungen geltenden Vorschriften (§ 18) entsprechende Anwendung.

- (5) Für das als "ausreichend" oder besser bewertete Kolloquium werden 3 Leistungspunkte vergeben.

## **V. ERGEBNIS DER MASTERPRÜFUNG, ZUSATZMODULE**

### **§ 28 Ergebnis der Masterprüfung**

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Prüfungen bestanden sind und 120 Leistungspunkte erworben wurden sowie die Masterarbeit und das Kolloquium mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind.
- (2) Die Masterprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Abs. 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig als „nicht bestanden“ bewertet worden und nicht ausgleichbar ist. Über die nicht bestandene Masterprüfung oder über den Verlust des Prüfungsanspruchs gemäß § 12 Abs. 4 wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Studierende, welche die Hochschule ohne Studienabschluss verlassen, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

### **§ 29 Zeugnis, Gesamtnote**

- (1) Über die bestandene Masterprüfung wird möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfung ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Der deutsche Teil des Zeugnisses enthält die Modulnoten und die deutsche Gesamtnote, die erworbenen Leistungspunkte, das Thema und die Note der Masterarbeit sowie die Gesamtnote der Masterprüfung. Prüfungsleistungen nach Satz 2, die an einer anderen Hochschule erbracht und nach § 8 angerechnet worden sind, sind im Zeugnis kenntlich zu machen.
- (2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird aus den mit den Leistungspunkten gewichteten Modulnoten (Zehntelnoten) und der nach Leistungspunkten gewichteten Zehntelnote der Masterarbeit sowie der nach Leistungspunkten gewichteten Kolloquiumsnote (Zehntelnote) berechnet. Dabei gehen die Noten der Praxismodule mit 0,5facher und die Note des Praxissemesters mit 0,1facher Gewichtung ein. Die Noten der Masterarbeit und des Kolloquiums gehen mit doppelter Gewichtung ein. Ein Berechnungsbeispiel ist in Anlage 4 dargestellt.
- (3) Das Zeugnis ist von der Dekanin/dem Dekan und der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (4) Zusätzlich wird die Gesamtnote der Masterprüfung als relative Note gebildet und im Diploma Supplement ausgewiesen. Die relative Note drückt aus, welchen Rang die Absolventin/der Absolvent innerhalb einer bestimmten Prüfungsperiode gegenüber den übrigen Absolventinnen und Absolventen einnimmt. Der Rang wird in prozentualen Anteilen unter den Absolventinnen und Absolventen der letzten drei Kalenderjahre vor der bestandenen Masterprüfung dargestellt. Die Bewertung der Absolventin/ des Absolventen erfolgt entsprechend der ECTS-Bewertungsskala:

- A = die besten 10% der Absolventinnen und Absolventen
- B = die nächsten 25% der Absolventinnen und Absolventen
- C = die nächsten 30% der Absolventinnen und Absolventen
- D = die nächsten 25% der Absolventinnen und Absolventen
- E = die nächsten 10% der Absolventinnen und Absolventen

Relative Noten werden nur ausgewiesen, wenn in genau diesem Zeitraum mindestens 30 Absolventinnen und Absolventen die Masterprüfung erfolgreich abgelegt haben.

### **§ 30 Diploma Supplement**

- (1) Dem Zeugnis über die bestandene Masterprüfung ist ein Diploma Supplement in englischer Sprache beizufügen. Es informiert über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studienganges.
- (2) Ohne das Diploma Supplement ist das Zeugnis unvollständig.

### **§ 31 Zusatzmodule**

Die / Der Studierende kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzmodule). Das Ergebnis dieser Prüfungen wird auf Antrag der/ dem Studierenden im Zeugnis bescheinigt, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

## **VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten**

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin/dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Masterprüfung bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Die/Der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird der Kandidatin dem Kandidaten auf Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Im Übrigen gilt Abs. 2 entsprechend.

### **§ 33 Ungültigkeit von Prüfungen**

- (1) Hat eine Kandidatin/ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 28 Abs. 2 Satz 3 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin/der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Masterprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin/der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 28 Abs. 2 Satz 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin/der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen. Vor einer Entscheidung ist der/dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (3) Das unrichtige Masterzeugnis mit der Masterurkunde oder die unrichtige Bescheinigung nach § 28 Abs. 2 Satz 3 ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Masterzeugnisses oder der Bescheinigung nach § 28 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

### **§ 34 In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften**

- (1) Diese Masterprüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2015/2016 im Studiengang Kommunikationsmanagement Im Fachbereich Informatik und Kommunikation der Westfälischen Hochschule aufnehmen.
- (2) Die Masterprüfungsordnung wird im Amtsblatt der Westfälischen Hochschule veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Informatik und Kommunikation der Westfälischen Hochschule vom 07.01.2015 sowie der Genehmigung durch das Präsidium vom 01.04.2015.

Gelsenkirchen, 07.04.2015

Der Dekan  
des Fachbereichs Informatik und Kommunikation  
der Westfälischen Hochschule

gez. Prof. Dr. Gregor Lux

Bekannt gegeben und veröffentlicht durch den Präsidenten der Westfälischen Hochschule.

Gelsenkirchen, 14.04.2015

Der Präsident  
der Westfälischen Hochschule

gez. Prof. Dr. Bernd Kriegesmann

## Anlage 1: Umrechnungstabelle Zehntelnote - Note

Zehntelnote	%punkte	Note	
1,0	100	sehr gut	
1,0	99		
1,0	98		
<u>1,0</u>	<u>97</u>		
1,1	96		
1,1	95		
1,2	94		
1,2	93		
<u>1,3</u>	<u>92</u>		
1,4	91		
1,5	90	gut	
1,6	89		
1,6	88		
<u>1,7</u>	<u>87</u>		
1,8	86		
1,8	85		
1,9	84		
1,9	83		
<u>2,0</u>	<u>82</u>		
2,1	81		befriedigend
2,1	80		
2,2	79		
2,2	78		
<u>2,3</u>	<u>77</u>		
2,4	76		
2,5	75		
2,6	74	ausreichend	
2,6	73		
<u>2,7</u>	<u>72</u>		
2,8	71		
2,8	70		
2,9	69		
2,9	68		
<u>3,0</u>	<u>67</u>		
3,1	66		
3,1	65		
3,2	64		
3,2	63		
<u>3,3</u>	<u>62</u>		
3,4	61		
3,5	60	ausreichend	
3,6	59		
3,6	58		
<u>3,7</u>	<u>57</u>		
3,8	56		
3,8	55		
3,9	54		
3,9	53		
<u>4,0</u>	<u>52</u>		
4,0	51		



## Anlage 2: Pflichtmodule

Pflichtmodule	Kürzel	Credits	Workload	Zuordnung	SWS
Kommunikation 1	Kom1	6		1. Sem.	4
Management 1	Man1	6		1. Sem.	4
Strategie 1	Str1	6		1. Sem.	4
Methoden 1	Met1	6		1. Sem.	4
Praxis 1	Pra1	6		1. Sem.	6
Kommunikation 2	Kom2	6		2. Sem.	4
Management 2	Man2	6		2.Sem.	4
Strategie 2	Str2	6		2. Sem.	4
Methoden 2	Met2	6		2. Sem.	4
Praxis 2	Pra2	6		2. Sem.	0
Praxis 3	Pra3	30		3. Sem.	2
Strategie 3	Str3	6		4. Sem.	4
Methoden 3	Met3	6		4. Sem.	4
Kolloquium	Koll	3		4. Sem.	0
Masterarbeit	Mast	15		4. Sem.	6

Bei Praktika, Sprachkursen, Exkursionen sowie praktischen Übungen oder vergleichbaren Lehrveranstaltungen besteht die Pflicht zu regelmäßiger und aktiver Teilnahme. Studierende haben die Voraussetzung regelmäßiger Anwesenheit erfüllt, wenn sie 80 % der Veranstaltungszeit anwesend sind.

### Anlage 3: Studienverlaufsplan

1. Semester	CP	SWS	2. Semester	CP	SWS	3.Semester	CP	SWS	4. Semester	CP	SWS
Kommunikation 1	6	4	Kommunikation 2	6	4	Praxis 3	30	2	Strategie 3	6	4
Management 1	6	4	Management 2	6	4				Methoden 3	6	4
Strategie 1	6	4	Strategie 2	6	4				Masterarbeit	15	6
Methoden 1	6	4	Methoden 2	6	4				Kolloquium	3	0
Praxis 1	6	6	Praxis 2	6	0						

## Anlage 4: Beispiele für die Notenberechnung

### Berechnung einer Modulnote:

Leistungspunkte des Moduls: 6

Teilleistung 1: gewichtet mit 2 Leistungspunkten,

Teilleistung 2: gewichtet mit 4 Leistungspunkten

Teilleistung 1 wurde mit 35% bewertet

Teilleistung 2 wurde mit 80% bewertet

Berechnung der Modulnote:  $(35\% * 2LP + 80\% * 4LP) / 6LP = 390\% / 6 = 65\%$

Note 3,1 (befriedigend) gemäß Tabelle Anlage 1

### Berechnung der Gesamtnote:

Modul Nr.	Modulbezeichnung	Credits	Note	Gewichteter Notenwert
1.	Kommunikation 1	6	1,3	7,8
2.	Management 1	6	2,3	13,8
3.	Strategie 1	6	1,7	10,0
4.	Methoden 1	6	2,3	13,8
5.	Praxis 1	6 (x0,5=3)	1,3	3,9
6.	Kommunikation 2	6	2,7	16,2
7.	Management 2	6	1,3	7,8
8.	Strategie 2	6	1,7	10,0
9.	Methoden 2	6	2,7	16,2
10.	Praxis 2	6 (x0,5=3)	2,3	6,9
11.	Praxis 3	30 (x0,1=3)	1,7	5,1
12.	Strategie 3	6	2,7	16,2
13.	Methoden 3	6	1,3	7,8
17.	Masterarbeit	15 (x2=30)	1,7	51
18.	Kolloquium	3 (x2=6)	1,3	7,8

	<b>Summe der Credits</b>	120 (138)	<b>Notenwert</b>	194,3
	<b>Gewichteter Notenwert durch Summe der Credits</b>	91		1,407
	<b>Auf eine Nachkommastelle abgeschnitten</b>			1,4
	<b>Notenbezeichnung nach Anlage 1</b>	sehr gut		

## **Anlage 5: Eignungsfeststellungsordnung**

### **EIGNUNGSFESTSTELLUNGSORDNUNG**

#### **§ 1 Zweck der Feststellung**

Für den Zugang zum Masterstudiengang Kommunikationsmanagement der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen wird gemäß § 3 Abs. 1 Ziff. 3 der Prüfungsordnung für alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber zur Feststellung der besonderen Eignung für diesen Masterstudiengang ein Eignungsfeststellungsverfahren durchgeführt.

Diese Eignung umfasst konkrete Erfahrungen im Einsatz empirisch-sozialwissenschaftlicher Forschungsmethoden, fundierte Kenntnisse der theoretischen Grundlagen öffentlicher Kommunikation sowie der Public Relations und/oder des Journalismus im Speziellen.

Der Nachweis der besonderen Eignung erfolgt in einer ersten Stufe durch die Bewertung eines Bildungsberichts, in einer zweiten Stufe durch einen Fachvortrag vor zwei Mitgliedern einer Auswahlkommission.

#### **§ 2 Bewerbung zum Eignungsfeststellungsverfahren**

- (1) Zur Teilnahme am Eignungsfeststellungsverfahren wird zugelassen, wer die in § 3 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 der Prüfungsordnung des Masterstudiengangs Kommunikationsmanagement aufgeführten Zugangsvoraussetzungen erfüllt.
- (2) Der Antrag auf Eignungsfeststellung ist bis zum 15.05. eines jeden Jahres beim Studierendensekretariat der Westfälischen Hochschule zu stellen (Ausschlussfrist).
- (3) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
  - a. ein Zeugnis über einen Bachelor-Abschluss oder einem diesem gleichwertigen Abschluss in den Studiengängen Journalismus, Public Relations, Kommunikationswissenschaft oder Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Marketing mit mindestens der Note 2,0.  
Ist eine Bewerberin oder ein Bewerber noch nicht im Besitz des Zeugnisses, kann der Zugang zum Studium unter der Auflage gewährt werden, dass das Bachelorzeugnis innerhalb von sechs Monaten nachzureichen ist, Voraussetzung ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber den Nachweis erbringt, dass sie oder er im Bachelorstudiengang bereits 150 Credits erworben sowie die Bachelorarbeit angemeldet hat und die Durchschnittsnote der bisher erbrachten Leistungen mindestens 2,0 beträgt.
  - b. ein Nachweis über Kenntnisse der englischen Sprache Niveaustufe B2
  - c. ein Bildungsbericht im Umfang von 6000 Zeichen (+/-50 Zeichen, inkl. Leerzeichen, freies Format), der den bisherigen schulischen, studentischen und beruflichen Werdegang im Hinblick auf das Studium und den angestrebten Beruf beschreibt und kommentiert und aus dem die Beweggründe für die Aufnahme des Master-Studiengangs Kommunikationsmanagement an der Westfälischen Hochschule hervorgehen. Dabei ist auf folgende Punkte einzugehen:

- auf Grund welcher spezifischen Begabungen und Interessen die Bewerberin oder der Bewerber sich für diesen Studiengang besonders geeignet hält,
- warum die Bewerberin oder der Bewerber die Graduierung anstrebt,
- inwieweit sie oder er zu wissenschaftlicher bzw. grundlagen- und methodenorientierter Arbeitsweise befähigt ist und
- welche Ideen für ein Praxis-Projekt auf dem Gebiet des Kommunikationsmanagements bestehen.

### **§ 3 Auswahlkommission**

Die Prüfung der Eignung der Bewerberinnen und Bewerber für den Masterstudiengang obliegt einer vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Informatik und Kommunikation ernannten Auswahlkommission, die sich aus fünf Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern der Westfälischen Hochschule mit Lehrbefugnis im Bereich Journalismus und Public Relations zusammensetzt. Die Mitglieder der Auswahlkommission bestellen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden. Die Amtszeit der Mitglieder sowie der oder des Vorsitzenden beträgt drei Jahre; Wiederwahl ist zulässig.

Über die besondere Eignung der Bewerberinnen und Bewerber für diesen Studiengang entscheiden jeweils zwei Mitglieder der Kommission gemeinsam.

### **§ 4 Umfang und Inhalt des Eignungsverfahrens**

- (1) Die Zulassung zum Eignungsverfahren setzt voraus, dass die in § 2 Abs. 3 genannten Unterlagen fristgerecht vorliegen.
- (2) Der Nachweis der besonderen Eignung erfolgt in der ersten Stufe durch den Bildungsbericht. Die Bildungsberichte werden von jeweils zwei Kommissionsmitgliedern begutachtet und bewertet. Bei der Bewertung werden von ihnen für jeden der vier Parameter nach § 2 Abs. 3c von null bis zu zwei Punkten vergeben, in Abhängigkeit davon, wie überzeugend die Parameter dargelegt worden sind. Bis zu zwei weitere Punkte werden für die formale und stilistische Sicherheit des Bildungsberichts vergeben. Insgesamt muss die Bewerberin/der Bewerber dabei mindestens 14 Punkte von beiden Prüferinnen/Prüfern erreichen. Werden die Punkte nicht erreicht, gilt der Nachweis der besonderen Eignung bereits als nicht erbracht. Eine Teilnahme am weiteren Eignungsfeststellungsverfahren findet nicht statt.
- (3) Die zum weiteren Eignungsverfahren zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden zur Teilnahme an einem Vortrag mit Fachdiskussion eingeladen. Der Vortrag und die anschließende Fachdiskussion dauern insgesamt 15 Minuten für jede Bewerberin/für jeden Bewerber.
- (4) Der Termin des Vortrags und das Vortragsthema werden mindestens zwei Wochen zuvor im Wege einer schriftlichen Einladung per Post bekannt gegeben.
- (5) Die Aufgabenstellung des Vortrags wird von zwei Mitgliedern der Auswahlkommission erstellt, Vortrag und Fachdiskussion werden von zwei Mitgliedern der Auswahlkommission bewertet.
- (6) Über den Ablauf des Vortrags mit Fachdiskussion wird eine Niederschrift angefertigt, aus der Tag und Ort der Feststellung, der Name der Bewerberin/des Bewerbers, der Verlauf des Vortrags und des Fachgesprächs sowie die Bewertung ersichtlich sind.

- (7) In die Entscheidung über die Eignung der Bewerberin/des Bewerbers werden die Ergebnisse der Fachdiskussion einbezogen. Die erbrachten Leistungen werden von zwei Mitgliedern der Auswahlkommission mit folgenden Noten bewertet:
- Note 1 = sehr gut;
  - Note 2 = gut;
  - Note 3 = befriedigend;
  - Note 4 = ausreichend;
  - Note 5 = ungenügend.

Weichen die Noten voneinander ab, ist der Mittelwert zu bilden. Geeignet ist, wer einen Punktwert von 2,0 oder niedriger erreicht.

- (8) Die Entscheidung wird als Ergebnis der zweiten Stufe der Eignungsfeststellungsprüfung protokolliert. Die Protokolle sind von den prüfenden Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen und beim Prüfungsamt des Fachbereichs Informatik und Kommunikation zu hinterlegen.
- (9) Wer zum festgesetzten Termin nach Abs. 4 nicht erscheint, gilt als nicht geeignet. Gründe, die das nicht selbst zu vertretende Versäumnis rechtfertigen sollen, müssen bis zu Beginn des festgesetzten Termins bei der oder dem Vorsitzenden der Auswahlkommission schriftlich geltend und glaubhaft gemacht werden; wird der Grund anerkannt, erfolgt die Einladung zu einem Ersatztermin.

### **§ 5 Nachteilsausgleich**

- (1) Bewerberinnen und Bewerbern mit Behinderung oder chronischer Krankheit ist auf Antrag durch die Auswahlkommission nach der Schwere der Prüfungsbehinderung eine Verlängerung der Prüfungsdauer zu gewähren. Neben oder an Stelle einer Verlängerung der Prüfungsdauer ist bei Bedarf ein anderer angemessener Ausgleich zu gewähren.
- (2) Anträge auf Nachteilsausgleich sind spätestens mit dem Antrag auf Bewerbung zum Eignungsfeststellungsverfahren zu stellen. Die Behinderung oder chronische Krankheit ist glaubhaft zu machen. Die Auswahlkommission kann in Zweifelsfällen fordern, dass die Glaubhaftmachung durch ein ärztliches Attest erfolgt.

### **§ 6 Bekanntgabe des Ergebnisses, Einsicht in die Niederschrift**

- (1) Das Ergebnis des Eignungsfeststellungsverfahrens wird den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich mitgeteilt. Der Bescheid, dass die geforderte Eignung nicht nachgewiesen wurde, ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (2) Auf Antrag erhält der die Bewerberin/der Bewerber Einsicht in die Niederschrift. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses des Feststellungsverfahrens bei der Dekanin/dem Dekan des Fachbereichs schriftlich zu stellen. Die Dekanin/der Dekan bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Die Feststellung der Eignung gilt für das Jahr, in dem das Eignungsfeststellungsverfahren absolviert wurde sowie für das Folgejahr.

## **§ 7 Wiederholung**

Ein erfolgloses Eignungsfeststellungsverfahren kann einmal wiederholt werden, jedoch nicht früher als zum nächsten Einschreibungstermin. Eine weitere Wiederholung ist ausgeschlossen.