



**Westfälische
Hochschule**

Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen

Amtsblatt der Westfälischen Hochschule

Ausgabe Nr. 16

13. Jahrgang

Gelsenkirchen, 04.04.2013

**Inhalt: Prüfungsordnung (H21) für den Studiengang Wirtschaftsinformatik
(Abschluss Bachelor of Science)**

256



**Prüfungsordnung (H21)
für den Studiengang
Wirtschaftsinformatik
(Abschluss Bachelor of Science)**

an der
Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen
am Campus Bocholt

Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 31.10.2006 (GV.NW. S.474), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes und des Kunsthochschulgesetzes vom 18.12.2012 (GV.NRW. S. 672) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs "Wirtschaft und Informationstechnik" der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen die folgende Bachelorprüfungsordnung als Satzung erlassen:



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	258
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	258
§ 2 Zweck der Prüfung, Bachelorgrad, Ziele des Studiums	258
§ 3 Studienvoraussetzungen	258
§ 4 Regelstudienzeit, Studienumfang	258
§ 5 Umfang und Gliederung der Bachelorprüfung	259
§ 6 Prüfungsausschuss	259
§ 7 Prüfer (Prüferin), Beisitzer (Beisitzerin)	261
§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	261
§ 9 Einstufungsprüfung	262
§ 10 Gliederung des Studiums, Credits	263
II Modulprüfungen	263
§ 11 Bewertung von Prüfungsleistungen, Prüfungsnoten	263
§ 12 Bestehen von Prüfungsleistungen, Ausgleichsmöglichkeiten	264
§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen	265
§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	265
§ 15 Zulassung zu den Prüfungen, Anmelde- und Abmeldeverfahren	266
§ 16 Ziel, Umfang und Form der Prüfungen	268
§ 17 Durchführung von Prüfungen	268
§ 18 Klausur	269
§ 19 Mündliche Prüfung	270
§ 20 Vortrag	271
§ 21 Schriftliche Ausarbeitung	273
§ 22 Projektarbeit	274
III Prüfungsplan	274
§ 23 Modulprüfungen im Bachelorstudium	274
§ 24 Praxisphase	275
§ 25 Bachelorarbeit	276
§ 26 Zulassung zur Bachelorarbeit	276
§ 27 Ausgabe und Bearbeitung der Bachelorarbeit	277
§ 28 Abgabe und Benotung der Bachelorarbeit	277
IV. Ergebnis der Bachelorprüfung, Zeugnis und Urkunde	278
§ 29 Ergebnis der Bachelorprüfung	278
§ 30 Zeugnis, Gesamtnote, Urkunde	279
§ 31 Diploma Supplement	279
§ 32 Zusatzmodule	279
V. Schlussbestimmungen	280
§ 33 Einsicht in die Prüfungsakten, Archivierung	280
§ 34 Notenspiegel, Notenbescheinigung	280
§ 35 Ungültigkeit von Prüfungen	281
§ 36 In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften	281
Anlage 1: Umrechnungstabelle	283
Anlage 2: Studienverlaufsplan	284
Anlage 3: Pflichtmodule	286
Anlage 4: Wahlpflichtmodule	287
Anlage 5: Vorpraktikum	288

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den Abschluss des Studiums im Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ im Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“ der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“ am Campus Bocholt. Sie regelt gemäß §64 HG die Bachelorprüfung in diesen Studiengängen.

§ 2 Zweck der Prüfung, Bachelorgrad, Ziele des Studiums

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss im Studiengang „Wirtschaftsinformatik“. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob der (die) Studierende die für eine selbständige Tätigkeit im Beruf notwendigen Kenntnisse erworben hat und befähigt ist, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbständig zu arbeiten.
- (2) Das zur Bachelorprüfung führende Studium soll unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§58 HG) auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse insbesondere die anwendungsbezogenen Inhalte des Studienfaches vermitteln. Es hat zum Ziel, die Studierenden durch Vermittlung von grundlegendem Fachwissen, Methodenkompetenzen und Schlüsselqualifikationen zur Berufsfähigkeit zu führen und soll sie in die Lage versetzen, Vorgänge und Probleme zu analysieren, mit den Methoden der Wirtschaftsinformatik, Informatik und Betriebswirtschaftslehre praxisgerechte Problemlösungen zu erarbeiten und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten.
- (3) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird gemäß §66 HG der Hochschulgrad Bachelor of Science (B.Sc.) verliehen. Die Urkunde über den verliehenen Hochschulgrad enthält den Namen des Studiengangs: „Wirtschaftsinformatik“.

§ 3 Studienvoraussetzungen

- (1) Voraussetzungen für die Aufnahme in einen der Studiengänge sind:
 1. der Nachweis der Fachhochschulreife, der allgemeinen Hochschulreife oder der fachgebunden Hochschulreife oder einer durch die zuständigen staatlichen Stellen gemäß §49 Abs. 4 HG als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung
 2. der Nachweis eines Vorpraktikums von insgesamt sechs Wochen Dauer. Näheres ist in den Vorpraktikumsregeln, Anlage 5, beschrieben. Der Nachweis muss spätestens zum Beginn des dritten Fachsemesters vorgelegt werden.
- (2) Erbringt ein eingeschriebener Student (eine eingeschriebene Studentin) den Nachweis des Vorpraktikums gemäß Abs. 1 Nr. 2 nicht fristgerecht, dann kann von Amts wegen eine Exmatrikulation erfolgen, sofern vorab die Zustimmung des (der) Prüfungsausschussvorsitzenden hierzu schriftlich vorliegt. Bei zweifelhaften Situationen hinsichtlich Abs. 1 Nr. 2 entscheidet der (die) Prüfungsausschussvorsitzende.

§ 4 Regelstudienzeit, Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit im Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ beträgt drei Jahre (sechs Semester). Sie schließt eine von der Westfälischen Hochschule begleitete und betreute Praxisphase und die Bachelorarbeit ein.



- (2) Das Studienvolumen in den Pflicht- und Wahlpflichtbereichen zusammen beträgt je Studiensemester dreißig Credits. Insgesamt beträgt das Studienvolumen 180 Credits bei sechs Semestern Regelstudienzeit.

§ 5 Umfang und Gliederung der Bachelorprüfung

- (1) Das Studium wird mit der Bachelorprüfung abgeschlossen. Die Bachelorprüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen und der benoteten Bachelorarbeit.
- (2) Die Anmeldung zur Bachelorarbeit erfolgt in der Regel im sechsten Semester.
- (3) Das Prüfungsverfahren für Studierende und die Studienvoraussetzung „6 Wochen Vorpraktikum“ gem. § 3 Abs. 1 Punkt 2 sind so zu gestalten, dass
1. die Inanspruchnahme von Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes und entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit (§64 Abs. 2 Nr. 5 HG) oder dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (§ 15 Abs. 2 Satz 1 BEEG) möglich ist
 2. die Belange Behinderter oder chronisch kranker Studierender berücksichtigt sind
 3. die Berücksichtigung von Ausfallzeiten durch die Pflege von Personen möglich ist (§64 Abs. 2 Nr. 5 HG)
 4. das Studium einschließlich aller Prüfungsleistungen mit Ablauf des sechsten Semesters abgeschlossen werden kann.

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dieser besteht aus:
1. vier Angehörigen der Gruppe der Professoren (Professorinnen) und
 2. einem (einer) Angehörigen der Gruppe der akademischen Mitarbeiter (Mitarbeiterinnen) und
 3. zwei Angehörigen der Gruppe der Studierenden.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Vertreter (Vertreterinnen) werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs „Wirtschaft und Informationstechnik“ gewählt. Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Vertreter (Vertreterinnen) müssen dem Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“ angehören.

Für die unter Satz 2 Nr. 1 genannten Mitglieder werden insgesamt zwei weitere Professoren (Professorinnen) als Vertreter (Vertreterinnen) gewählt. Für das unter Satz 2 Nr. 2 genannte Mitglied wird insgesamt ein Vertreter (eine Vertreterin) aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter (Mitarbeiterinnen) gewählt. Für die unter Satz 2 Nr. 3 genannten Mitgliedern werden insgesamt zwei Vertreter (Vertreterinnen) aus der Gruppe der Studierenden gewählt.

Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 2 Nr. 1 und Nr. 2 und ihrer Vertreter (Vertreterinnen) beträgt zwei Jahre. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder und ihrer Vertreter (Vertreterinnen) beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

Der Prüfungsausschuss wählt auf seiner konstituierenden Sitzung mit der Mehrheit seiner Mitglieder den Vorsitzenden (die Vorsitzende) und dessen Stellvertreter (dessen Stellvertreterin, deren Stellvertreter, deren Stellvertreterin) aus der Gruppe der Professoren (Professorinnen).

Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses vorzeitig aus und steht kein weiterer Stellvertreter (keine weitere Stellvertreterin) mehr zur Verfügung, wird durch den Fachbereichsrat für das ausscheidende Mitglied und für die Dauer seiner verbleibenden Amtszeit ein neues Mitglied gewählt.



- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden, insbesondere bei der Durchführung von Prüfungen. Er ist zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Weiterentwicklung der Prüfungsordnung und des Studienprogramms.

Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Angelegenheiten von nicht grundlegender Bedeutung auf den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) übertragen. Dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche.

- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem (der) Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter (dessen Stellvertreterin, deren Stellvertreter, deren Stellvertreterin) mindestens zwei weitere Professoren (Professorinnen) sowie mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Die Sitzungsleitung hat der (die) Prüfungsausschussvorsitzende oder sein Stellvertreter (seine Stellvertreterin, ihr Stellvertreter, ihre Stellvertreterin).

Der Prüfungsausschuss gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Stellt der (die) Vorsitzende fest, dass der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig ist, so vertagt er (sie) 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 der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des (der) Sitzungsleitenden.

Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei didaktisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Bestellung von Prüfern (Prüferinnen) und Beisitzern (Beisitzerinnen) 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 Prüfungen (alle Prüfungsformen nach § 16 Abs. 2) zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben. Die unter Abs. 1 Nr. 1 genannten Mitglieder haben das Recht, bei Prüfungseinsichten und bei der Festlegung der Bewertungen von mündlichen Prüfungen nach § 19 und Vorträgen nach § 20 zugegen zu sein.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter (Stellvertreterinnen) unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Entscheidungen des Prüfungsausschusses, insbesondere Widerspruchsbescheide, werden dem (der) Studierenden unverzüglich schriftlich mitgeteilt. Dem (Der) Studierenden ist vor der Entscheidung Gelegenheit zu geben, sich schriftlich oder per E-Mail zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land NRW (VwVfG), insbesondere über die Ausnahme von der Anhörung und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.



- (7) Bei Schreiben per E-Mail sind der von der Hochschule eingerichtete E-Mailserver und die von der Hochschule vergebenen E-Mailadressen zu verwenden.

§ 7 Prüfer (Prüferin), Beisitzer (Beisitzerin)

- (1) Für die Durchführung einer Prüfung werden von dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden je nach Erfordernis Erst-, Zweit- bzw. Drittprüfer (Erst-, Zweit- bzw. Drittprüferinnen) - im Nachfolgenden auch mit Prüfer (Prüferin) bezeichnet - und Beisitzer (Beisitzerin) bestellt. Die Bestellung wird protokolliert und zu den Akten genommen.

Zum Prüfer (Zur Prüferin) darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Bachelorabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat. Ferner muss wenigstens einer der Prüfer (Prüferinnen), sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studienggebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Zum Beisitzer (Zur Beisitzerin) darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Bachelorabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundiger Beisitzer, sachkundige Beisitzerin).

Der (Die) Prüfungsausschussvorsitzende ist bei seinen (ihren) Bestellungen von Prüfern (Prüferinnen) und Beisitzer (Beisitzerinnen) unabhängig von Weisungen. Die Prüfer (Prüferinnen) sind in ihren Prüfungstätigkeiten unabhängig von Weisungen.

- (2) Der (Die) Prüfungsausschussvorsitzende sorgt dafür, dass die Namen der Prüfer (Prüferinnen) für Modulprüfungen spätestens zu Beginn der Anmeldephase bekannt gegeben werden. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.
- (3) Die Prüfer (Prüferinnen) und die Beisitzer (Beisitzerinnen) unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandene, nicht bestandene oder erbrachte Leistungen (Studien- und Prüfungsleistungen), die in einem gleichen oder in Teilen identischen Studiengang bzw. in gleichen oder in Teilen identischen Studien- und Prüfungsleistungen an Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung von Amts wegen angerechnet. Als Studienzzeit ist jeder Bestandteil eines Hochschulprogramms anzusehen, der beurteilt und für den Nachweise ausgestellt wurden und der, obwohl er allein kein vollständiges Studienprogramm darstellt, einen erheblichen Erwerb von Kenntnissen oder Fähigkeiten mit sich bringt.
- (2) Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandene, nicht bestandene oder erbrachte Leistungen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden von Amts wegen angerechnet. Es sei denn, dass diese nicht gleichwertig sind. Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandene oder erbrachte Leistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen der Studiengangsvariante im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung - orientiert an den jeweils erworbenen Kompetenzen - vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Leistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.



- (3) Sonstige erworbene Kenntnisse und Qualifikationen können angerechnet werden.
- (4) Die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind von dem (der) Studierenden in deutscher Sprache beizustellen und einzureichen. Die Unterlagen müssen Aussagen zu den absolvierten Studienzeiten und zu in diesem Zusammenhang bestandenen bzw. nicht bestandenen oder erbrachten Leistungen sowie den sonstigen Kenntnissen und Qualifikationen enthalten, die jeweils angerechnet werden sollen. Bei einer Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen aus Studiengängen sind die entsprechende Prüfungsordnung, das Modulhandbuch mit allen Modulbeschreibungen sowie das individuelle „Transcript of Records“ in deutscher Sprache oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen. Im Zweifel oder bei Unklarheiten kann der (die) Prüfungsausschussvorsitzende den Studierenden (die Studierende) auffordern, ein Testat des (der) für das anzurechnende Modul verantwortlichen Professors (Professorin) in deutscher Sprache beizubringen.
- (5) Werden Leistungen, Kenntnisse oder Qualifikationen angerechnet, sind 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 Anlage 1 eine Note festgesetzt und nach Satz 1 verfahren. Bestehen keine Anhaltspunkte, wird - soweit zutreffend - der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Wenn technisch möglich, wird im Zeugnis kenntlich gemacht, dass diese Noten von einer anderen Hochschule vergeben wurden.
- (6) Die Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen nach den vorstehenden Absätzen 1 bis 5 kann nur bis zu maximal 150 Credits erfolgen. Eine Bachelorarbeit kann nur dann angerechnet werden, wenn sie von einem Professor (einer Professorin) des Fachbereichs „Wirtschaft und Informationstechnik der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen gemäß § 28 Abs. 2 als Erstprüfer (Erstprüferin) betreut und bewertet wurde.
- (7) Eine anzurechnende Studien- oder Prüfungsleistung muss mindestens die Anzahl der Credits der angerechneten Studienleistung oder Prüfungsleistung aufweisen.
- (8) Zuständig für Anrechnungen nach Abs. 1 bis 7 ist der (die) Prüfungsausschussvorsitzende bzw. in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind in Zweifelsfällen Professoren (Professorinnen) als Vertreter (Vertreterinnen) des betreffenden Faches zu hören.

§ 9 Einstufungsprüfung

- (1) Studienbewerber (Studienbewerberinnen) mit einer Studienvoraussetzung gemäß § 3, die die Kenntnisse und Fähigkeiten, die für ein erfolgreiches Studium erforderlich sind, auf andere Weise als durch ein Studium erworben haben, sind nach dem Ergebnis einer Einstufungsprüfung aufgrund von §49 HG berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Prüfung entsprechenden Abschnitt des Bachelorstudiengangs aufzunehmen, soweit dem nicht Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen entgegen stehen.
- (2) Nach dem Ergebnis der Einstufungsprüfung können die dort nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Prüfungsleistungen ganz oder teilweise angerechnet werden. Über die Anrechnung wird eine Bescheinigung erstellt.
- (3) Das Nähere über Art, Form und Umfang der Einstufungsprüfung regelt die „Einstufungsprüfungsordnung der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“ in der jeweils geltenden Fassung.



- (4) Für die Bestellung der Prüfer (Prüferinnen) und die Bewertung der Prüfungsleistungen gelten § 7 und § 11.

§ 10 Gliederung des Studiums, Credits

- (1) Es kommt das European Credit Transfer System (ECTS) zur Anwendung. Es werden entsprechend diesem System Credits (Leistungspunkte) für erfolgreich absolvierte Module (Lerneinheiten) vergeben. 1 Credit steht für 30 Arbeitsstunden. Zu den Arbeitsstunden zählen zusätzlich zu der Kontaktzeit (Summe aller Semesterwochenstunden in einem Semester) in den Veranstaltungen an der Hochschule die Arbeitszeiten der Vor- und Nachbereitungen. Zum erfolgreichen Studium müssen insgesamt 180 Credits erworben werden, vgl. § 23 dieser Prüfungsordnung.
- (2) Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheit, die sich aus verschiedenen Lehrveranstaltungen zusammensetzen kann, und das zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führt.
- (3) Der Erwerb von Credits erfolgt gemäß Anlage 2 bis 4 durch:
- o die Vergabe eines unbenoteten Teilnahmenachweises nach aktiver Teilnahme
 - o den erfolgreichen Abschluss eines Moduls (Modulprüfung) nach § 12 Abs. 1
 - o die anerkannte Praxisphase
 - o die erfolgreich abgeschlossene Bachelorarbeit.

II Modulprüfungen

§ 11 Bewertung von Prüfungsleistungen, Prüfungsnoten

- (1) Sofern in Abs. 7 und in den Anlagen 3 und 4 nichts anderes bestimmt, wird ein benotetes Modul durch eine Modulprüfung gemäß § 16 Abs. 1 und 2 abgeschlossen.

Innerhalb eines Moduls können Teilprüfungsleistungen zu erbringen sein. Teilprüfungsleistungen liegen vor wenn innerhalb eines Moduls mehrere Prüfungsleistungen gemäß § 16 Abs. 2 zu absolvieren sind. Es wird zwischen der Benotung von Modulen und der Bewertung von Prüfungsleistungen unterschieden.

- (2) Benotungen für Module und für die Gesamtleistung der Bachelorprüfung werden gemäß Anlage 1 in Form von Zehntelnoten und Basisnoten angegeben. Für die Benotung der Modulprüfungen sind die deutschen Basisnoten (Zahlen) und Notenbezeichnungen (Text) wie folgt 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.

Zur weiteren Differenzierung der Benotung kann der Bereich zwischen den Basisnoten 1 und 4 in Zehntel (Zehntelnoten) nach Anlage 1 unterteilt werden. Die Zuordnung von Notenbezeichnungen kann gemäß Anlage 1 ermittelt werden.

Die Note bzw. die Bewertung für jede einzelne Prüfungsleistung wird von dem jeweiligen Prüfer (der jeweiligen Prüferin) festgesetzt.



Sofern für ein Modul mehrere Teilprüfungsleistungen erbracht werden müssen, sind die Bewertungen der Teilprüfungsleistungen und die Note des Moduls wie folgt bestimmt:

- o die Bewertung einer Teilprüfungsleistung wird immer in Prozentpunkten im Bereich 0 bis 100 Prozent angegeben
- o jeder Teilprüfung werden Credits zugeordnet, die in Summe die Credits des Moduls ergeben
- o aus allen Prozentpunkten der Teilprüfungsleistungen wird der mit Credits gewichtete Prozent-Mittelwert gebildet.

Hierzu werden die erreichten Prozentpunkte der einzelnen Teilbewertungen des Moduls mit den jeweils entsprechend zugeordneten Credits multipliziert und die so bestimmten Produktwerte addiert. Diese Prozent-Summe wird durch die Anzahl der Credits für das Modul dividiert. Das Ergebnis der Division entspricht dem Prozent-Mittelwert. Dieser wird ohne Dezimalstellen angegeben. Die durch die Division sich möglicherweise ergebenden Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen.

- o Aus dem Prozent-Mittelwert wird die Note des Moduls anhand der Tabelle in Anlage 1 bestimmt.

- (3) Sind mehrere Prüfer (Prüferinnen) an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht gem. § 18 bis § 22 etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (4) Für Hochschulwechsler (Hochschulwechslerinnen) oder Studiengangswechsler (Studiengangswechslerinnen), die aus dem Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ heraus wechseln möchten, werden die Bewertungen bestandener Modulprüfungen gemäß Anlage 1 in Zehntelnoten und Notenbezeichnungen ausgewiesen.
Eine nicht bestandene Modulprüfung wird entsprechend Abs. 6 bescheinigt. Ist die nicht bestandene Modulprüfung nach der Prüfungsordnung noch ausgleichbar, dann wird diese Ausgleichsmöglichkeit bescheinigt.
- (5) Für nach § 8 anerkannte Prüfungsleistungen werden die Noten direkt übernommen oder gemäß Tabelle Anhang 1 gewandelt.
- (6) Bei einer rechnerischen Zehntelnote über 4,0 wird die Note 5,0 und die Notenbezeichnung „nicht ausreichend“ vergeben.
- (7) Die Praxisphase wird nicht benotet.

§ 12 Bestehen von Prüfungsleistungen, Ausgleichsmöglichkeiten

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn der (die) Studierende zur Modulprüfung gemäß § 15 zugelassen war und die Prüfungsleistung insgesamt mit mindestens „ausreichend“ benotet worden ist. Die zum Modul zugehörigen Credits werden gemäß § 10 Abs. 3 vergeben.

Sind bei einem Modul mehrere Teilprüfungsleistungen zu erbringen, dann gilt wie folgt: eine Teilprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens fünfzig Prozentpunkten bewertet wurde.

In allen Modulen können nicht bestandene Teilprüfungen immer durch bestandene Teilprüfungen mit überdurchschnittlichen Teilprüfungsleistungen ausgeglichen werden. Ein Ausgleich findet statt, wenn sich für den Prozent-Mittelwert nach § 11 Abs. 2 mindestens fünfzig Prozentpunkte ergeben und damit das Modul insgesamt mit „ausreichend“ benotet wird.



- (2) Bei den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen gemäß Anlagen 3 und 4 müssen alle Modulprüfungen bestanden sein. Sie sind nicht ausgleichbar, es sei denn, es ist im Nachfolgenden etwas anderes festgelegt.
- (3) Wird von einem Prüfer (einer Prüferin) die Leistung eines Studierenden (einer Studierenden) in einem nicht mehr wiederholbaren Modul als „nicht ausreichend“ (5,0) benotet, dann ist durch einen (eine) nach § 7 Abs. 1 bestellten Zweitprüfer (Zweitprüferin) die vollständige Prüfungsleistung unabhängig zu bewerten bzw. zu benoten. Das Nähere ist für die Prüfungsform Klausur in § 18 Abs. 4, mündliche Prüfung in § 19 Abs. 6, Vortrag in § 20 Abs. 6 und schriftliche Ausarbeitung in § 21 Abs. 4 geregelt.

Ergibt sich die nach § 11 Abs. 3 Satz 2 und 3 und § 11 Abs. 6 bestimmte Gesamtnote zu „nicht ausreichend“ (5,0), und ist dieses Modul nicht gemäß Abs. 4 ausgleichbar, so erfolgt die Exmatrikulation des (der) Studierenden.

- (4) Endgültig nicht bestandene Wahlpflichtmodule gemäß Anlage 4 können durch andere Wahlpflichtmodule innerhalb des gleichen Kataloges gemäß Anlage 4 ersetzt werden.

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Jede Modul- oder Teilprüfung darf bei Nichtbestehen höchstens zweimal wiederholt werden. Module, welche entsprechend Anlage 3 und 4 mit einem unbenoteten Teilnahme nachweis abgeschlossen werden, oder unbenotete Zulassungsvoraussetzungen (z.B. Praktika entsprechend Anlage 3 und 4) können beliebig oft wiederholt werden.
- (2) Die nicht bestandene Bachelorarbeit darf einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholung einer bestandenen Modul- oder Teilprüfung ist unzulässig.

§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung oder eine Teilprüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit null Prozentpunkten bewertet, wenn der (die) Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er (sie) nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Ausarbeitung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden innerhalb von drei Tagen schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.
- (3) Bei Krankheit des (der) Studierenden kann durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) die Vorlage eines ärztlichen Attestes mit Darstellung der medizinischen Befundtatsachen gefordert werden. In begründeten Situationen, wie z.B. besonders häufige Krankmeldungen vor Prüfungen oder Rücktritt nach Beginn der Prüfung, kann durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zusätzlich ein amtsärztliches Attest mit Darstellung der medizinischen Befundtatsachen gefordert werden.
- (4) Ein durch den Studierenden (die Studierende) zur Glaubhaftmachung beigelegtes ärztliches Attest muss auf einer ärztlichen Diagnose am Prüfungstag basieren und die am Prüfungstag vorhandenen medizinischen Befundtatsachen enthalten. Die Entscheidung über die Anerkennung der Begründung für den Rücktritt von der Prüfung erfolgt durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende). Bei Nichtanerkennung



der Gründe wird dies dem (der) Studierenden schriftlich durch das Prüfungsamt oder durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) mitgeteilt.

Bei anerkanntem Rücktritt nach Beginn der Prüfung gilt diese Prüfung als nicht angemeldet. Die Übernahme von Prüfungsleistungen hieraus in nachfolgende Prüfungen ist nicht möglich.

- (5) Versucht der (die) Studierende das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, z.B. durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, wird die gesamte Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit null Prozentpunkten bewertet. Der Täuschungsversuch ist von dem jeweiligen Prüfer (der jeweiligen Prüferin) oder dem (der) Aufsichtsführenden zu protokollieren, das Protokoll ist zu den Prüfungsunterlagen hinzu zufügen und gemäß § 33 Abs. 3 zu archivieren.

Hat ein Studierender (eine Studierende) bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst bei der Korrektur durch den Prüfer (die Prüferin) erkannt, wird die gesamte Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit null Prozentpunkten bewertet. Der Täuschungsversuch ist von dem Prüfer (der Prüferin) zu protokollieren, das Protokoll ist zu den Prüfungsunterlagen hinzu zufügen und gemäß § 33 Abs. 3 zu archivieren. Ein Studierender, der (Eine Studierende, die) den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem (der) jeweiligen Prüfer (Prüferin) oder dem (der) Aufsichtsführenden, in der Regel nach Abmahnung, von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die gesamte Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit null Prozentpunkten bewertet. Die Abmahnung und die Gründe für den Ausschluss sind zu protokollieren, das Protokoll ist zu den Prüfungsunterlagen hinzu zufügen und gemäß § 33 Abs. 3 zu archivieren.

- (6) Die Teilnahme an einer Prüfung ohne Zulassung ist gemäß § 17 Abs. 5 nicht möglich. Die bei einer Prüfung ohne Zulassung erbrachten Prüfungsleistungen werden von Amts wegen nicht anerkannt. Es werden keine Note und keine Credits vergeben. Die Übernahme von Prüfungsleistungen hieraus in nachfolgende Prüfungen ist nicht möglich. Es liegt in der Verantwortung des (der) Studierenden, sich vor Beginn der Prüfung gemäß § 15 Abs. 4 Klarheit über seine (ihre) Zulassung zu verschaffen.
- (7) Der (Die) Studierende kann (a) bei einer Entscheidung nach Abs. 5 Satz 1 oder 3 innerhalb von vierzehn Tagen nach dem Tag der Prüfung und (b) bei einer Entscheidung nach Abs. 5 Satz 6 innerhalb von vierzehn Tagen nach Bekanntgabe der Note durch den Prüfer (die Prüferin) durch schriftliche Eingabe an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden dem (der) Studierenden zeitnah schriftlich mitgeteilt und begründet. Die Schreiben werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.
- (8) Werden vom Prüfungsausschuss Entscheidungen des Prüfers (der Prüferin) nach Abs. 5 Satz 1 oder 3 nach einer Überprüfung aufgehoben, dann kann der (die) Studierende die Prüfung nur als Ganzes wiederholen. Die Übernahme von bereits erbrachten Prüfungsleistungen in diese Wiederholungsprüfung ist nicht möglich.

§ 15 Zulassung zu den Prüfungen, Anmelde- und Abmeldeverfahren

- (1) Zu einer Modulprüfung kann zugelassen werden:
- o wer eine Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 3 besitzt oder die Einstufungsprüfung gemäß § 9 bestanden hat und
 - o an der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" eingeschrieben ist und



- die in den Anlagen 3 und 4 festgelegten Vorbedingungen erfüllt.
- (2) Anträge auf Zulassung zu Prüfungen und Teilprüfungen nach § 16 Abs. 1 und 2 bzw. nach § 18 bis § 22 an den nach § 17 festgelegten Prüfungsterminen, auf Ausstellung von unbe-noteten Teilnahmenachweisen gemäß Anlagen 2 bis 4 sind innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Anmeldephase über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Anträge können für mehrere Modulprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese Modulprüfungen innerhalb desselben Prüfungszeitraumes stattfinden. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.
- (3) 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 über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen sowie über bisherige Versuche zur Ablegung einer Bachelorprüfung, sofern beim Prüfungsamt keine diesbezüglichen Unterlagen vorliegen
 3. eine Erklärung darüber, ob und bei welchen mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörern (Zuhörerinnen) zugestimmt wird. Ohne diese Erklärung sind keine Zuhörer (Zuhörerinnen) zugelassen. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen.
- Ist es einem (einer) Studierenden nicht möglich, eine nach Satz 1 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der (die) Prüfungsausschussvorsitzende gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.
- (4) Über die Zulassung und Abmeldung entscheidet der (die) Prüfungsausschussvorsitzende, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird in der Regel zwei Wochen vor dem Prüfungstermin über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.
- (5) 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
 3. eine erforderliche Vorleistung (z.B. die Teilnahme an einem Praktikum) nicht vorliegt oder
 4. der (die) Studierende eine entsprechende Modulprüfung im gleichen Studiengang gemäß § 12 Abs. 3 endgültig nicht bestanden hat oder im Geltungsbereich des Grundgesetzes die Bachelorprüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat.
- (6) Studierende können sich bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Versuche schriftlich bei dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem von der betreffenden Modulprüfung abmelden. Nach Ablauf dieser Frist kann der (die) betreffende Studierende sich nur noch schriftlich abmelden, wenn er (sie) nachweist, dass er (sie) das Versäumnis der Frist nicht zu vertreten hat. Die schriftliche Abmeldung ist an den (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Der (Die) Prüfungsausschussvorsitzende entscheidet, ob die Begründung anerkannt wird. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.



§ 16 Ziel, Umfang und Form der Prüfungen

- (1) Eine Modulprüfung besteht aus einer Prüfung oder aus mehreren Teilprüfungen. In einer Prüfung wird eine Prüfungsleistung erbracht, in einer Teilprüfung wird eine Teilprüfungsleistung erbracht.
In der Prüfung (den Teilprüfungen) soll festgestellt werden, dass der (die) Studierende Inhalt und Methoden des jeweiligen Moduls in den Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann.
- (2) Eine Prüfungsleistung oder eine Teilprüfungsleistung wird in einer der vier nachfolgenden Prüfungsformen erbracht:
- | | | |
|------------------------------|-------------|------|
| 1. Klausur | gemäß § 18 | oder |
| 2. mündliche Prüfung | gemäß § 19 | oder |
| 3. Vortrag | gemäß § 20 | oder |
| 4. schriftliche Ausarbeitung | gemäß § 21. | |

Ist eine Teilprüfungsleistung veranstaltungsbegleitend zu erbringen, kann dies nur in einer der beiden nachfolgenden Prüfungsformen erfolgen:

- | | | |
|------------------------------|-------------|------|
| 1. Vortrag | gemäß § 20 | oder |
| 2. schriftliche Ausarbeitung | gemäß § 21. | |

Der Prüfer (Die Prüferin) legt in den ersten zwei Vorlesungswochen eines Studiensemesters die zu erbringende Prüfungsleistung (erbringenden Teilprüfungsleistungen), die Prüfungsform (die Prüfungsformen der Teilprüfungsleistungen), die jeweils zulässigen Hilfsmittel und, sofern in den Anlagen 2 bis 4 nicht festgelegt, die Gewichtung der Teilprüfungsleistungen durch Angabe der zugeordneten Credits für alle Studierenden einheitlich und verbindlich fest. Die Bekanntgabe durch Aushang ist ausreichend. Der Aushang ist Teil der Prüfungsunterlagen und entsprechend § 33 Abs. 3 zu archivieren. Erfolgen vom Prüfer (von der Prüferin) keine Festlegungen nach Satz 3 und 4, dann wird die Modulprüfung im nächsten Prüfungszeitraum als eine Prüfung in der Prüfungsform einer Klausur gemäß § 18 durchgeführt.

- (3) Prüfungen und Teilprüfungen nach Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 bis 4 finden grundsätzlich in mindestens einem der beiden unmittelbar auf die Lehrveranstaltung folgenden Prüfungszeiträume statt. Zusätzlich wird mindestens ein weiterer Prüfungstermin im Studienjahr festgelegt.
- (4) Prüfungsleistungen in einer Modulprüfung können nach Maßgabe des § 9 durch gleichwertige Leistungen in einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG ersetzt werden.
- (5) Sind mehr als die erforderliche Anzahl der Modulprüfungen im Wahlpflichtbereich mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden worden, ist durch den Studierenden (die Studierende) spätestens bei der Anmeldung zur Bachelorarbeit anzugeben, welche dieser Modulnoten zur Bildung der Gesamtnote verwendet werden sollen. Falls keine ausdrückliche Benennung erfolgt, werden die jeweils besten Noten verwendet. Bei gleichen Noten erfolgt die Modulauswahl durch das Prüfungsamt.

§ 17 Durchführung von Prüfungen

- (1) Prüfungen und Teilprüfungen nach § 16 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 bis 4 liegen innerhalb von Prüfungszeiträumen, die in der Regel hochschulweit festgesetzt und zu Semesterbeginn oder zum Ende des vorangegangenen Semesters bekannt gegeben werden.
- (2) Prüfungstermine werden den Studierenden zu Beginn der Anmeldephase, spätestens zwei Wochen vor den betreffenden Prüfungen, über das von der Hochschule eingerichtete



elektronische Anmeldesystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt. Die Bekanntmachung der Prüfungsform regelt § 16 Abs. 2.

- (3) Die während der Anmeldephase bekanntgegebenen Prüfungstermine sind verbindlich. Nachträgliche Änderungen hierzu bedürfen der Zustimmung des (der) Prüfungsausschussvorsitzenden und werden über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem bekannt gegeben.
- (4) Ein Studierender (Eine Studierende) hat sich auf Verlangen des Prüfers (der Prüferin) oder des (der) Aufsichtsführenden mit einem amtlichen Ausweis auszuweisen.
- (5) Ein Studierender (Eine Studierende) kann sich der Modulprüfung oder den Teilprüfungen einer Modulprüfung nur dann unterziehen, wenn jeweils zu Beginn einer Klausur (§ 18), zu Beginn einer mündlichen Prüfung (§ 19) oder zu Beginn eines Vortrages (§ 20) die Zulassung durch das Prüfungsamt dem Prüfer (der Prüferin) schriftlich vorliegt (z.B. Prüfungsliste oder Verfahren nach § 15 Abs. 4). Die rechtswirksame Annahme bzw. Abnahme einer schriftlichen Ausarbeitung (§ 21) durch den Prüfer (die Prüferin) ist nur dann möglich, wenn zuvor die Zulassung des (der) Studierenden zur Prüfung durch das Prüfungsamt schriftlich vorliegt (z.B. Prüfungsliste oder Verfahren nach § 15 Abs. 4).
- (6) Entsprechend § 5 sind die Prüfungsbedingungen so zu gestalten, dass Behinderte nicht benachteiligt werden.
- (7) Macht der (die) Studierende mittels eines formlosen, rechtzeitigen Antrags vorab durch z.B. ein ärztliches Attest bzw. Zeugnis, welches die medizinischen Befundtatsachen enthält, oder auf andere Weise schriftlich glaubhaft, dass er (sie) z.B. wegen Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der (die) Prüfungsausschussvorsitzende gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.
- (8) Alle Prüfungsunterlagen werden entsprechend § 33 Abs. 3 archiviert.

§ 18 Klausur

- (1) Eine Klausur ist eine Prüfungsleistung, die in begrenzter Zeit und mit beschränkten Hilfsmitteln schriftlich oder am Rechner durchgeführt wird.
- (2) Eine Klausur findet unter Aufsicht statt. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 60 und höchstens 240 Minuten.
Über die Zulassung von Hilfsmitteln während der Klausur entscheidet der Prüfer (die Prüferin). Für die Bekanntmachung der Zulassung von Hilfsmitteln gilt § 16 Abs. 2.
- (3) Die Aufgaben einer Klausurarbeit werden in der Regel von einem verantwortlichen (Erst-)Prüfer (einer verantwortlichen (Erst-) Prüferin) gestellt und bewertet.

In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einem Prüfungsfach mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, können die Aufgaben auch von mehreren Prüfern (Prüferinnen) gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüfer (Prüferinnen) die Gewichtung der Anteile vor Beginn des Studienseesters gemeinsam fest und geben dies den Studierenden entsprechend § 16 Abs. 2 bekannt. Ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung bewertet jeder Prüfer (jede Prüferin) die gesamte Klausurarbeit. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Abweichend hiervon kann der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Fachgebiets bestimmen, dass ein Prüfer (eine Prüferin) nur den Teil der Klausurarbeit beurteilt,



der seinem (ihrem) Fachgebiet entspricht. Die Gesamtnote ergibt sich dann aus dem gewichteten Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (4) Stellt eine Klausur die letzte und damit eine nicht mehr wiederholbare Prüfungsleistung des (der) Studierenden für das zugehörige Modul dar und wird die Klausurarbeit als „nicht ausreichend“ (5,0) benotet (Teilnote 1), dann ist durch einen nach § 7 Abs. 1 bestellten Zweitprüfer (eine nach § 7 Abs. 1 bestellte Zweitprüferin) die vollständige Prüfungsleistung des (der) Studierenden unabhängig zu bewerten und zu benoten (Teilnote 2). Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der beiden Teilnoten 1 und 2 und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (5) Die Bewertung einer Klausurarbeit wird dem (der) Studierenden spätestens sechs Wochen nach dem Prüfungstermin über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem mitgeteilt. Der Dekan (Die Dekanin) kann die Bewertungsfrist auf minimal zwei Wochen verkürzen, falls die Bewertung als Nachweis für andere Prüfungen erforderlich ist.

§ 19 Mündliche Prüfung

- (1) Eine mündliche Prüfung ist eine mündliche Befragung in begrenzter Zeit. Sie kann als Gruppenprüfung stattfinden, wenn es sich bei jedem (jeder) Studierenden der Gruppe um eine noch wiederholbare Prüfungsleistung für das Modul handelt. Eine letzte, und damit nicht mehr wiederholbare Prüfungsleistung für das Modul muss immer als Einzelprüfung abgelegt werden.
- (2) Die Prüfungszeit beträgt mindestens 15 und höchstens 60 Minuten. Bei Gruppenprüfungen gelten diese Zeiten jeweils für jeden Studierenden (jede Studierende).
- (3) Die mündliche Prüfung wird in der Regel vor einem verantwortlichen (Erst-) Prüfer (einer verantwortlichen (Erst-) Prüferin) in Gegenwart eines nach § 7 Abs. 1 bestellten, sachkundigen Beisitzers (einer nach § 7 Abs. 1 bestellten, sachkundigen Beisitzerin) abgelegt. Vor der abschließenden Bewertung hat der Prüfer (die Prüferin) den Beisitzer (die Beisitzerin) zu hören.
- (4) In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einer mündlichen Prüfung mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann eine mündliche Prüfung vor mehreren Prüfern (Prüferinnen) abgelegt werden. In diesem Fall legen die Prüfer (Prüferinnen) die Gewichtung der Anteile und den Erstprüfer (die Erstprüferin) vor Beginn des Studiensemesters gemeinsam fest und geben dies den Studierenden entsprechend § 16 Abs. 2 bekannt. Dem Erstprüfer obliegen hierbei die Detailorganisation und die Leitung der mündlichen Prüfung. Ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung bewertet jeder Prüfer (jede Prüferin) die gesamte Prüfungsleistung des (der) Studierenden. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (5) Abweichend von Abs. 4 kann der Prüfungsausschuss (wegen der Besonderheit eines Fachgebiets) bestimmen, dass ein Prüfer (eine Prüferin) nur den Teil der Prüfungsleistung beurteilt, der seinem (ihrem) Fachgebiet entspricht. Die Gesamtnote ergibt sich dann aus dem gewichteten Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung ge-



strichen. Diese Vorgehensweise ist nur möglich, wenn es sich für den Studierenden (die Studierende) um eine wiederholbare Prüfungsleistung handelt.

- (6) Stellt die mündliche Prüfung die letzte und damit eine nicht mehr wiederholbare Prüfungsleistung des (der) Studierenden für das zugehörige Modul dar, dann gilt immer wie folgt:
 - Prüfung nach Abs. 3:
die mündliche Prüfung muss gemeinsam vor dem Erstprüfer und vor einem nach § 7 Abs. 1 bestellten, weiteren Zweitprüfer (einer nach § 7 Abs. 1 bestellten, weiteren Zweitprüferin) abgelegt werden. Die Bestellung eines Beisitzers (einer Beisitzerin) entfällt.
Erst- und Zweitprüfer prüfen gemeinsam und bewerten und benoten unabhängig voneinander die vollständige Prüfungsleistung des (der) Studierenden. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen
 - Prüfungen nach Abs. 4:
die Bestellung eines weiteren, zusätzlichen Zweitprüfers kann entfallen. Prüfung, Bewertung und Benotung erfolgen nach Abs. 4.
 - Vorgehensweisen nach Abs. 5 sind nicht möglich.
- (7) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer (Zuhörerinnen) zugelassen, sofern der (die) Studierende gemäß § 15 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 vorab zugestimmt hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse
- (8) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Bewertung maßgeblichen Tatsachen, sind von einem Prüfer (einer Prüferin) oder dem Beisitzer (der Beisitzerin) in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von allen Prüfern (Prüferinnen) und dem Beisitzer (der Beisitzerin) gegenzuzeichnen und entsprechend § 33 Abs. 3 zu archivieren.
- (9) In einer Gruppenprüfung muss jedem (jeder) Studierenden ausreichend Gelegenheit gegeben werden, sein (ihr) Wissen darzustellen. Die Bewertung erfolgt individuell für jeden Studierenden (jede Studierende).
- (10) Das Ergebnis der Prüfung ist dem (der) Studierenden noch am gleichen Tag bekannt zu geben.

§ 20 Vortrag

- (1) Ein Vortrag besteht aus einer eigenständig erarbeiteten mündlichen Präsentation mit anschließender Diskussion. Der (Die) Studierende weist dabei nach, dass er (sie) in begrenzter Zeit eine fachliche Thematik verständlich präsentieren und Nachfragen sicher beantworten kann.

Die (Vortrags-) Prüfung kann als Gruppenprüfung stattfinden, wenn es sich bei jedem (jeder) Studierenden der Gruppe um eine noch wiederholbare Prüfungsleistung für das Modul handelt. Eine letzte, und damit nicht mehr wiederholbare Prüfungsleistung für das Modul muss immer als Einzelprüfung abgelegt werden.

- (2) Die Prüfungszeit für Vortrag und Diskussion zusammen beträgt insgesamt mindestens 15 und höchstens 45 Minuten. Bei Gruppenprüfungen gelten diese Zeiten jeweils für jeden Studierenden (jede Studierende).



- (3) Die (Vortrags-) Prüfung wird in der Regel vor einem verantwortlichen (Erst-) Prüfer (einer verantwortlichen (Erst-) Prüferin) und in Gegenwart eines nach § 7 Abs. 1 bestellten, sachkundigen Beisitzers (einer nach § 7 Abs. 1 bestellten, sachkundigen Beisitzerin) abgelegt. Vor der abschließenden Bewertung hat der Prüfer (die Prüferin) den Beisitzer (die Beisitzerin) zu hören.
- (4) In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einem Vortrag mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann ein Vortrag vor mehreren Prüfern (Prüferinnen) abgelegt werden. In diesem Fall legen die Prüfer (Prüferinnen) die Gewichtung der Anteile und den Erstprüfer (die Erstprüferin) vor Beginn des Studienseesters gemeinsam fest und geben dies den Studierenden entsprechend § 16 Abs. 2 bekannt. Dem Erstprüfer obliegen hierbei die Detailorganisation und die Leitung der (Vortrags-) Prüfung. Ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung bewertet jeder Prüfer (jede Prüferin) die gesamte Prüfungsleistung des (der) Studierenden. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (5) Abweichend hiervon kann der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Fachgebiets bestimmen, dass ein Prüfer (eine Prüferin) nur den Teil der Prüfungsleistung beurteilt, der seinem (ihrem) Fachgebiet entspricht. Die Gesamtnote ergibt sich dann aus dem gewichteten Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Diese Vorgehensweise ist nur möglich, wenn es sich für den Studierenden (die Studierende) um eine wiederholbare Prüfungsleistung handelt.
- (6) Stellt die (Vortrags-) Prüfung für das zugehörige Modul die letzte und damit eine nicht mehr wiederholbare Prüfungsleistung des (der) Studierenden dar, dann gilt immer wie folgt:
- Prüfung nach Abs. 3:
die (Vortrags-) Prüfung muss gemeinsam vor dem Erstprüfer und vor einem nach § 7 Abs. 1 bestellten, weiteren Zweitprüfer (einer nach § 7 Abs. 1 bestellten, weiteren Zweitprüferin) abgelegt werden. Die Bestellung eines Beisitzers (einer Beisitzerin) kann entfallen
Erst- und Zweitprüfer prüfen gemeinsam und bewerten und benoten unabhängig voneinander die vollständige Prüfungsleistung des (der) Studierenden. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen
 - Prüfungen nach Abs. 4:
die Bestellung eines weiteren, zusätzlichen Zweitprüfers kann entfallen. Prüfung, Bewertung und Benotung erfolgen nach Abs. 4
 - Vorgehensweisen nach Abs. 5 sind nicht möglich.
- (7) Andere Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer (Zuhörerinnen) zugelassen, sofern der (die) sich der Prüfung unterziehende Studierende gemäß § 15 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 vorab zugestimmt hat. Die Zulassung als Zuhörer (Zuhörerin) erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.
- (8) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Bewertung maßgeblichen Tatsachen, sind von einem Prüfer (einer Prüferin) oder dem Beisitzer (der Beisitzerin) in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von allen Prüfern (Prüferinnen) und dem Beisitzer (der Beisitzerin) gegenzuzeichnen und entsprechend § 33 Abs. 3 zu archivieren.



- (9) In einer Gruppenprüfung muss jedem (jeder) Studierenden ausreichend Gelegenheit gegeben werden, sein (ihr) Wissen durch Vortrag und in der Diskussion darzustellen. Die Bewertung erfolgt individuell für jeden Studierenden (jede Studierende).
- (10) Das Ergebnis der Prüfung ist dem (der) Studierenden noch am gleichen Tag bekannt zu geben.

§ 21 Schriftliche Ausarbeitung

- (1) Eine schriftliche Ausarbeitung wird als Haus- oder Präsenzaufgabe in der Regel als Einzelprüfung von einem verantwortlichen Prüfer (einer verantwortlichen Prüferin) gestellt und bewertet.
- (2) Die schriftliche Ausarbeitung kann auch in Form einer Gruppenarbeit gestellt werden. Die Aufgabenstellung des Prüfers (der Prüferin) und die Erstellung der Ausarbeitung durch die Studierenden müssen sicherstellen, dass der als Prüfungsleistung zu benotende Beitrag eines (einer) jeden einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und benotbar ist.
- (3) In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einem Prüfungsfach mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, können die Aufgaben auch von mehreren Prüfern (Prüferinnen) gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüfer (Prüferinnen) die Gewichtung der Anteile vor Beginn des Studienseesters gemeinsam fest und geben dies den Studierenden entsprechend § 16 Abs. 2 bekannt. Ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung bewertet jeder Prüfer (jede Prüferin) die gesamte schriftliche Ausarbeitung. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (4) Stellt eine schriftliche Ausarbeitung die letzte und damit eine nicht mehr wiederholbare Prüfungsleistung des (der) Studierenden für das zugehörige Modul dar und wird die Ausarbeitung als „nicht ausreichend“ (5,0) benotet (Teilnote 1), dann ist durch einen nach § 7 Abs. 1 bestellten Zweitprüfer (eine nach § 7 Abs. 1 bestellte Zweitprüferin) die vollständige Prüfungsleistung des (der) Studierenden unabhängig zu bewerten und zu benoten (Teilnote 2). Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der beiden Teilnoten 1 und 2 und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (5) Bei Ausgabe der Aufgabenstellung ist unter Hinweis auf und unter Einhaltung von § 17 Abs. 5 der späteste Abgabetermin bekannt zu geben. Die Bekanntgabe und der Hinweis auf § 17 Abs. 5 ist zu protokollieren und entsprechend § 33 Abs. 3 zu archivieren.
- (6) Die Bewertung einer schriftlichen Ausarbeitung ist dem (der) Studierenden spätestens sechs Wochen nach dem tatsächlichen Abgabetermin über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem mitzuteilen. Der Dekan (Die Dekanin) kann die Bewertungsfrist auf minimal zwei Wochen verkürzen, falls die Bewertung als Nachweis für andere Prüfungen erforderlich ist.



§ 22 Projektarbeit

- (1) Eine Projektarbeit ist die Entwicklung einer Soft- oder Hardwarekomponente durch einen Studierenden (eine Studierende) oder durch eine Gruppe von Studierenden. Eine Projektarbeit kann alle im Rahmen einer Software- bzw. Hardwareentwicklung anfallenden Tätigkeiten enthalten. Die Bearbeitung von Projektarbeiten erfolgt im Rahmen von Modulen der Anlagen 3, 4 und 5.
- (2) Die Bewertung einer Projektarbeit erfolgt durch eine der drei Prüfungsformen nach § 16 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 (§ 19 bis § 21).

III Prüfungsplan

§ 23 Modulprüfungen im Bachelorstudium

- (1) Die abzulegenden Pflicht- und Wahlpflichtmodule sind in den Anlagen 3 (Pflichtmodule) und 4 (Wahlpflichtmodule) dieser Prüfungsordnung festgelegt. Anlagen 1 bis 5 sind fester Bestandteil dieser Prüfungsordnung.
- (2) Es müssen die folgenden Credits erworben werden:

1. im Pflichtbereich	gem. Anlagen 2, 3	insgesamt	120 Credits
2. im Wahlpflichtbereich	gem. Anlagen 2, 4	insgesamt	30 Credits
aufgeteilt wie folgt:			
◊ Katalog „Informatik“:	zwei Module mit jeweils 6 Credits		
◊ Katalog „Wirtschaftsinformatik“:	zwei Module mit jeweils 6 Credits		
◊ Katalog „Profilbildung“:	ein Modul mit 6 Credits.		
3. in der Praxisphase	gem. § 24	insgesamt	15 Credits
4. in der Bachelorarbeit	gem. § 25 bis § 28	insgesamt	15 Credits

(einschließlich der Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten).
- (3) Die jeweils aktuell in einem Studiensemester angebotenen Wahlpflichtmodule, ihre zugeordneten Dozenten und ihre nach § 7 bestimmten Prüfer (Prüferinnen) werden zu Beginn eines jeden Studiensemesters vom Dekanat durch Aushang bekannt gegeben. Bei den Wahlpflichtmodulen nach Anlage 4 kann das Angebot der Veranstaltung von einer Mindestteilnehmerzahl abhängig gemacht werden.
- (4) Die Liste der jeweils in der Anlage 4 genannten Wahlpflichtmodule kann durch weitere Module ergänzt werden. Die Ergänzung durch ein weiteres Modul erfolgt durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende), wenn ihm (ihr) durch einen entsprechender Beschluss die Zustimmung des Fachbereichsrates, die vollständige Modulbeschreibung und das vollständige „Transcript of Records“ vorliegen. Die Ergänzung der Listen wird von dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden protokolliert. Die Ergänzung und die Protokollierung werden in den Akten archiviert. Die Ergänzung wird dem Dekanat mitgeteilt.
Eine Bekanntgabe von weiteren Modulen nach Satz 1 durch Aushang nach Abs. 3 bedarf der vorherigen, protokollierten Ergänzung der Listen durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende).
- (5) Für den Ausgleich endgültig nicht bestandener Wahlpflichtmodule gilt § 12 Abs. 4 entsprechend.



§ 24 Praxisphase

- (1) Im Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ ist eine berufspraktische Studienphase von mindestens zwölf Wochen (Praxisphase) integriert. Sie wird im Regelfall zu Beginn des sechsten Fachsemesters abgeleistet.
- (2) Die Praxisphase soll die Studierenden an die beruflichen Tätigkeiten eines Wirtschaftsinformatikers (Wirtschaftsinformatikerin) durch konkrete Aufgabenstellungen und praktische Mitarbeit in Unternehmen der Wirtschaft oder einer dem Studienziel entsprechenden beruflichen Praxis, in Hochschulen oder Forschungseinrichtungen heranzuführen. Sie soll insbesondere dazu dienen, die im bisherigen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten bevorzugt außerhalb der Hochschule anzuwenden und die bei der praktischen Tätigkeit gemachten Erfahrungen zu reflektieren und auszuwerten. Während der Praxisphase wird die Tätigkeit des (der) Studierenden nach Abs. 3 durch einen Professor (eine Professorin) des Fachbereichs „Wirtschaft und Informationstechnik“ als Begleiter (Begleiterin) begleitet.
- (3) Der (Die) Prüfungsausschussvorsitzende benennt einen Professor (eine Professorin) des Fachbereichs „Wirtschaft und Informationstechnik“ als Begleiter (Begleiterin) einer Praxisphase. Der (Die) Prüfungsausschussvorsitzende ist an den Vorschlag nach Abs. 7 Satz 2 nicht gebunden und ist bei seiner (ihrer) Bestellung des Begleiters (der Begleiterin) unabhängig von Weisungen.
- (4) Die Beschaffung eines Platzes für die Praxisphase ist Aufgabe des (der) Studierenden. Der Platz ist von dem (der) Studierenden vorzuschlagen. Die Genehmigung des Platzes erfolgt durch den begleitenden Professor (die begleitende Professorin).
- (5) Über die Praxisphase erstellt der (die) Studierende einen Bericht.
- (6) Die Durchführung der Praxisphase ist nur nach schriftlichem Antrag (Anmeldung) durch den Studierenden (die Studierende) und erst nach Bekanntgabe der Zulassung über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem möglich. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.

Ein Studierender (Eine Studierende) wird zur Praxisphase zugelassen, wenn er (sie)

 - o vollständig die entsprechenden 60 Credits von allen Modulprüfungen aus den ersten beiden Fachsemestern und
 - o insgesamt 132 Credits von Modulprüfungen aus den ersten fünf Fachsemestern erworben hat.
- (7) Der schriftliche Antrag auf Zulassung ist spätestens eine Woche vor tatsächlichem Beginn an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Der Antrag kann einen Vorschlag des (der) Studierenden für den begleitenden Professor (die begleitende Professorin) enthalten. Über die Zulassung zur Praxisphase entscheidet der (die) Prüfungsausschussvorsitzende. Der (Die) Studierende darf mit den Tätigkeiten für die Praxisphase erst dann beginnen, wenn ihm (ihr) die Zulassung durch das Prüfungsamt schriftlich vorliegt.
- (8) Die Praxisphase wird von dem begleitenden Professor (der begleitenden Professorin) anerkannt, wenn die berufspraktische Tätigkeit des (der) Studierenden dem Zweck der Praxisphase entspricht und die Dauer von mindestens zwölf Wochen, gerechnet nach dem Zeitpunkt der Zulassung, eingehalten wurde. Der Bericht des (der) Studierenden und das Zeugnis der Einrichtung, bei der die Praxisphase absolviert wurde, sind dabei zu berücksichtigen. Bei Anerkennung werden 15 Credits vergeben.
- (9) Eine zeitliche Überlappung der Bearbeitungszeiträume für die Praxisphase und für die Bachelorarbeit ist nicht zugelassen.



§ 25 Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der (die) Studierende befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus seinem (ihrem) Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbständig zu bearbeiten. Sie inkludiert die zusätzliche Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten durch die Prüfer (Prüferinnen).
- Sie wird (a) in Unternehmen/Betrieben der Wirtschaft, an anderen Hochschulen oder bei öffentlichen Verwaltungen/Institutionen angefertigt (im Nachfolgenden „Unternehmen“ genannt) bzw. (b) an der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen durchgeführt. Im Fall (a) wird sie durch einen Mitarbeiter (eine Mitarbeiterin) des Unternehmens betreut (im Nachfolgenden auch als Betreuer (Betreuerin) bezeichnet).
- (2) Die Beschaffung eines Platzes für die Bachelorarbeit bei einem Unternehmen ist Aufgabe des (der) Studierenden. Der Platz ist von dem (der) Studierenden vorzuschlagen.
- (3) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu benotende Beitrag jedes (jeder) einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und benotbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind.

§ 26 Zulassung zur Bachelorarbeit

- (1) Die Bearbeitung einer Bachelorarbeit ist nur nach Antrag (Anmeldung) und nur nach Zulassung möglich. Ein Studierender (Eine Studierende) wird zur Bachelorarbeit zugelassen, wenn er (sie) vollständig 150 Credits von allen Modulprüfungen nach § 23 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 erworben hat. Ausnahmen hiervon sind nicht möglich.
- Eine zeitliche Überlappung der Bearbeitungszeiträume für die Praxisphase und für die Bachelorarbeit ist nicht zugelassen.
- (2) Der Antrag des (der) Studierenden auf Zulassung ist spätestens eine Woche vor tatsächlichem Beginn schriftlich an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Der Antrag kann einen Vorschlag des (der) Studierenden für das Unternehmen, für das Thema, für den Betreuer (die Betreuerin) und für die zwei Prüfer (Prüferinnen) enthalten.
- Der (Die) Studierende darf mit der Bearbeitung der Bachelorarbeit erst dann beginnen, wenn ihm (ihr) die Zulassung durch das Prüfungsamt über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem vorliegt. Das Nähere hinsichtlich Antragstellung und Bekanntgabe der Zulassung regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.
- (3) 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 (die) Studierende bereits eine Bachelorarbeit oder eine gleichwertige Prüfung in einem Bachelorstudiengang „Wirtschaftsinformatik“ oder vergleichbaren Studiengang nicht oder endgültig nicht bestanden hat.
- (4) Der Antrag auf Zulassung kann bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche durch den Studierenden (die Studierende) zurückgenommen werden. Der Antrag auf Rücktritt ist schriftlich an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Der Antrag auf Rücknahme ist aktenkundig zu machen.



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

§ 27 Ausgabe und Bearbeitung der Bachelorarbeit

- (1) Das Thema der Bachelorarbeit wird durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) ausgegeben. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem der (die) Prüfungsausschussvorsitzende das Thema, das Unternehmen, den benannten Betreuer (die benannte Betreuerin) und die benannten Prüfer (Prüferinnen) dem (der) Studierenden bekannt gibt. Der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Dem (Der) Studierenden wird die festgesetzte Bearbeitungszeit schriftlich oder per E-Mail gemäß § 6 Abs. 7 mitgeteilt.
- (2) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit (Zeitraum von der Ausgabe der Bachelorarbeit bis zur Abgabe) beträgt maximal zehn Wochen. Im Ausnahmefall kann der (die) Prüfungsausschussvorsitzende auf einen schriftlich gestellten und begründeten Antrag hin die Bearbeitungszeit einmalig um bis zu drei Wochen verlängern. Der Antrag muss spätestens eine Woche vor Ablauf der Frist dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorliegen. Die Sicherstellung dieser Frist obliegt dem/der Studierenden. Dem Antrag sind die zwei Stellungnahmen der beiden Prüfer (Prüferinnen) und die Stellungnahme des Betreuers (der Betreuerin) der Bachelorarbeit beizufügen. Dem (Der) Studierenden wird die verlängerte Bearbeitungszeit schriftlich oder per E-Mail gemäß § 6 Abs. 7 mitgeteilt.
- (3) Das Thema der Bachelorarbeit kann von dem (der) Studierenden nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden.
- (4) Der Umfang der Bachelorarbeit soll in der Regel fünfzig DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Die zu lösende Aufgabe, die beschrittenen Lösungswege und die Ergebnisse sind präzise und kompakt darzustellen.
- (5) Im Fall einer Behinderung des (der) Studierenden findet § 17 Abs. 6 entsprechende Anwendung.
- (6) Im Fall einer schwerwiegenden Krankheit kann die Bearbeitung der Bachelorarbeit auf Antrag ruhen. Der Antrag ist schriftlich an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Die Entscheidung hierüber trifft der (die) Prüfungsausschussvorsitzende. Der Abgabetermin verschiebt sich um den entsprechenden Zeitraum. Der Vorgang und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Dem (Der) Studierenden wird die verlängerte Bearbeitungszeit schriftlich oder per E-Mail gemäß § 6 Abs. 7 mitgeteilt.

§ 28 Abgabe und Benotung der Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß im Prüfungsamt abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Arbeit durch einen Postdienst ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei dem Postdienst maßgebend. Im Falle einer nicht fristgemäßen Abgabe wird die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend“ benotet.
Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat der (die) Studierende durch eine schriftliche, eidesstattliche Erklärung zu versichern, dass er seine (sie ihre) Arbeit - bei einer Gruppenarbeit



seinen (ihren) entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

- (2) Die Bachelorarbeit ist von zwei Prüfern (Prüferinnen) zu benoten. Die Benennung der Prüfer (Prüferinnen) erfolgt durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende). Er (Sie) ist an die Vorschläge nach § 26 Abs. 2 Satz 2 nicht gebunden. Der Erstprüfer (Die Erstprüferin) ist immer ein Professor (eine Professorin) der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“. Der Zweitprüfer (Die Zweitprüferin) ist ein Professor (eine Professorin) einer Hochschule oder kann der Betreuer (die Betreuerin) gemäß § 25 Abs. 1 sein, sofern Letztgenannter (Letztgenannte) die Qualifikation nach § 7 Abs. 1 Satz 3 besitzt.
- (3) Die Note der Bachelorarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten der beiden Prüfer (Prüferinnen) gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt.
- (4) Beträgt die Differenz der Einzelnoten der beiden Prüfer (Prüferinnen) 2,0 oder mehr, erfolgt die Benennung eines Drittprüfers (einer Drittprüferin) gemäß § 7 Abs. 1. Der Drittprüfer (Die Drittprüferin) muss ein Professor (eine Professorin) aus dem Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“ sein. In diesem Fall wird wie folgt verfahren:
 1. die Note der Bachelorarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden (besseren) Einzelbenotungen von den benannten Professoren (Professorinnen) aus dem Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“
 2. die Bachelorarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser benotet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ oder besser sind
 3. alle drei Benotungen sind innerhalb von vier Wochen schriftlich zu begründen.
- (5) Die Benotung der Bachelorarbeit ist dem (der) Studierenden spätestens vier Wochen nach Abgabe der Arbeit über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem mitzuteilen. Für den Fall nach Abs. 4 ist die Benotung der Bachelorarbeit dem (der) Studierenden spätestens zwölf Wochen nach Abgabe der Arbeit mitzuteilen. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.
- (6) Für die als „ausreichend“ oder besser benotete Bachelorarbeit und der Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten werden zusammen insgesamt fünfzehn Credits vergeben.

IV. Ergebnis der Bachelorprüfung, Zeugnis und Urkunde

§ 29 Ergebnis der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn
 - o alle vorgeschriebenen Modulprüfungen gemäß § 23 Abs. 1 und 2 unter Berücksichtigung der Sonder- und Ausgleichsregelungen in § 12 bestanden wurden und
 - o die Praxisphase erfolgreich absolviert wurde und
 - o die Bachelorarbeit mindestens mit „ausreichend“ benotet wurde und
 - o mindestens 180 Credits erworben wurden.
- (2) Die Bachelorprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Abs. 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig als „nicht ausreichend“ benotet wurde und nicht ausgleichbar ist. Über die nicht bestandene Bachelorprüfung oder über den Verlust des Prüfungsanspruchs gemäß § 12 Abs. 3 wird ein schriftlicher 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.



§ 30 Zeugnis, Gesamtnote, Urkunde

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird möglichst innerhalb von zwölf Wochen nach der letzten Prüfungsleistung ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Der deutsche Teil des Zeugnisses enthält die Modulnoten und die deutsche Gesamtnote, die erworbenen Credits, das Thema und die Note der Bachelorarbeit sowie die Gesamtnote der Bachelorprüfung. Prüfungsleistungen nach Satz 2, die an einer anderen Hochschule erbracht und nach § 8 angerechnet worden sind, werden im Zeugnis kenntlich gemacht.
- (2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird aus den mit den Credits gewichteten Modulnoten (Zehntelnoten) und der nach dem Zweifachen der Credits gewichteten Zehntelnote der Bachelorarbeit bestimmt. Es bleibt die schlechteste der gewichteten Modulnoten unberücksichtigt, sofern die Bachelorprüfung erfolgreich innerhalb der Regelstudienzeit bestanden wurde.
- (3) Bei einer Gesamtnote von 1,3 oder besser wird das Gesamturteil 'Mit Auszeichnung bestanden' erteilt.
- (4) Das Zeugnis ist von dem Dekan (der Dekanin) und dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden zu unterzeichnen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (5) Zusätzlich erhält der Absolvent (die Absolventin) eine Urkunde über die bestandene Bachelorprüfung gemäß § 2 Abs. 3. Die Urkunde ist von dem Dekan (der Dekanin) und von dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden zu unterzeichnen. Die Urkunde ist mit dem Siegel des Dekans (der Dekanin) des Fachbereichs zu versehen. Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses.
- (6) Zusätzlich wird die Gesamtnote der Bachelorprüfung als relative Note gebildet und im Diploma Supplement ausgewiesen. Die relative Note drückt aus, welchen Rang der Absolvent (die Absolventin) innerhalb eines bestimmten Zeitraums gegenüber den übrigen Absolventen (Absolventinnen) einnimmt. Der Rang wird in prozentualen Anteilen unter den Absolventen (Absolventinnen) der letzten fünf Kalenderjahre vor bestandener Bachelorprüfung und wenn in diesem Zeitraum mindestens sechzig Absolventen (Absolventinnen) die Bachelorprüfung erfolgreich abgelegt haben entsprechend der folgenden ECTS-Bewertungsskala dargestellt:
 - A = die besten 10 % der Absolventen (Absolventinnen)
 - B = die nächsten 25 % der Absolventen (Absolventinnen)
 - C = die nächsten 30 % der Absolventen (Absolventinnen)
 - D = die nächsten 25 % der Absolventen (Absolventinnen)
 - E = die nächsten 10 % der Absolventen (Absolventinnen).

§ 31 Diploma Supplement

- (1) Dem Zeugnis über die bestandene Bachelorprüfung ist ein Diploma Supplement beizufügen. Es informiert über das fachliche Profil des absolvierten Studiengangs. Ohne das Diploma Supplement ist das Zeugnis unvollständig.

§ 32 Zusatzmodule

- (1) Der (Die) Studierende kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen des Bachelorstudiengangs „Wirtschaftsinformatik“ einer Prüfung unterziehen (freiwillige Zusatzmodule). Die Noten von freiwilligen Zusatzmodulen, welche Teil von Bachelorstudiengängen des Fachbereiches „Wirtschaft und Informationstechnik“ sind, werden auf Antrag des



(der) Studierenden im Zeugnis bescheinigt, sofern im Zeugnis-Layout ein entsprechender Platz zur Verfügung steht. Noten von freiwilligen Zusatzmodulen werden bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

V. Schlussbestimmungen

§ 33 Einsicht in die Prüfungsakten, Archivierung

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens der Bachelorarbeit wird dem (der) Studierenden auf Antrag Einsicht in seine (ihre) schriftliche Bachelorarbeit, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer (Prüferinnen) und in zugehörigen die Prüfungsprotokolle gewährt.

Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelorprüfung beim (bei der) Prüfungsausschussvorsitzenden schriftlich und formlos zu beantragen. Der § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend.

Die schriftliche Bachelorarbeit, die darauf bezogenen Gutachten und die zugehörigen Prüfungsprotokolle sind von allen beteiligten Prüfern (Prüferinnen) dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. dem Prüfungsausschuss zu übergeben. Der (Die) Prüfungsausschussvorsitzende bestimmt den Ort, das Datum, den Zeitpunkt und die Zeitdauer der Einsichtnahme.

- (2) Die Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen einer Modul- oder Teilprüfung gemäß § 16 Abs. 1 und 2 wird dem (der) Studierenden auf Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Modulprüfung gestattet. Prüfer (Prüferinnen) sind verpflichtet, eine Einsicht gemäß den nachfolgenden Ausführungen zu ermöglichen und diese aktiv zu unterstützen.

Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses per E-Mail gemäß § 6 Abs. 7 direkt an den Prüfer (die Prüferin, den Erstprüfer, die Erstprüferin) zu richten, als E-Mail Kopie (cc) nachrichtlich zur Kenntnisnahme an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende).

In zeitlicher Absprache mit dem Prüfer (der Prüferin, dem Erstprüfer, der Erstprüferin) ist dem Studierenden (der Studierenden) bei allen Prüfungsformen vollständige Einsicht in alle Prüfungsunterlagen zu gewähren. Dies beinhaltet z.B. die Aufgabenstellungen, Musterlösungen, Korrekturen und Bewertungen der Klausurarbeit (§ 18), die Korrekturen und Bewertungen der schriftlichen Ausarbeitung (§ 21) bzw. der Projektarbeit (§ 22) und das Protokoll bei einer mündliche Prüfung (§ 19) bzw. bei einem Vortrag (§ 20). Hierfür gilt eine Frist von sechs Wochen nach Antrag auf Einsichtnahme.

Ist eine Einsicht nach Satz 1 bis 5 nicht ab sprechbar, dann werden durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) Ort, Datum, Zeitpunkt und Zeitdauer der Einsichtnahme festgelegt. Alle zugehörigen Prüfungsunterlagen sind von allen beteiligten Prüfern (Prüferinnen) dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. dem Prüfungsausschuss zu übergeben.

- (3) Nach Abschluss einer Modulprüfung und aller Einsichtnahmen sind von dem zuständigen Prüfer (Erstprüfer, der zuständigen Prüferin, Erstprüferin) vollständig alle zugehörigen Prüfungsunterlagen dem Prüfungsamt zur Archivierung zu übergeben.

§ 34 Notenspiegel, Notenbescheinigung

- (1) Im Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ werden Notenspiegel oder Notenbescheinigungen durch das Prüfungsamt in deutscher Sprache abgefasst und ausgegeben.



§ 35 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat der (die) Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 29 Abs. 2 Satz 3 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten bzw. die Prozentpunkte für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der (die) Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Bachelorprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der (die) Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 29 Abs. 2 Satz 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Ansonsten gilt § 14 Abs. 6.

Hat der (die) Studierende die Zulassung zu einer Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der (die) Prüfungsausschussvorsitzende, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss, unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen. Vor einer Entscheidung ist dem (der) Studierenden Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

- (3) Das unrichtige Bachelorzeugnis sowie die Bachelorurkunde oder die unrichtige Bescheinigung nach § 29 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 Bachelorzeugnisses oder der Bescheinigung nach § 29 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

§ 36 In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2012/2013 im Studiengang Wirtschaftsinformatik im Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“ am Campus Bocholt der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" aufgenommen haben. Am 31.08.2017 tritt die Bachelorprüfungsordnung (BPO) für den Studiengang Wirtschaftsinformatik des Fachbereichs Wirtschaft am Standort Bocholt der Fachhochschule Gelsenkirchen vom 30.04.2007 (ABl. 6/2007, S. 346 ff.), zuletzt geändert durch die zweite Änderungssatzung zur Bachelor-Prüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftsinformatik im Fachbereich Wirtschaft am Standort Bocholt der Fachhochschule Gelsenkirchen vom 30.09.2010 (ABl. 20/2010, S. 461 ff.) an der Fachhochschule Gelsenkirchen, außer Kraft.
- (2) Auf Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2012/2013 aufgenommen haben, findet die für sie gültige Prüfungsordnung weiterhin Anwendung. Auf Antrag, der spätestens drei Monate nach dem Datum der Veröffentlichung dieser Bachelorprüfungsordnung gestellt werden muss, wird diese Bachelorprüfungsordnung Anwendung finden.
- (3) Auf Studierende, die keinen Antrag gemäß Abs. 2 S. 2 gestellt haben, das Studium jedoch bis zum 31.08.2016 noch nicht abgeschlossen haben, findet dann diese Bachelorprüfungsordnung Anwendung. Die bisherigen Studienzeiten und Studienleistungen werden gemäß § 8 Abs. 1 von Amts wegen angerechnet.
- (4) Diese Prüfungsordnung wird im Amtsblatt der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" veröffentlicht.



Ausgefertigt und erlassen aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs „Wirtschaft und Informationstechnik“, „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“, Campus Bocholt, vom 13.03.2013 sowie nach rechtlicher Prüfung durch das Präsidium vom 20.03.2013.

Bocholt, den 22.03.2013

gez. Prof. Dr. Gerhard Juen
Dekan des Fachbereichs „Wirtschaft und Informations-
technik“, „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen,
Bocholt, Recklinghausen“, Campus Bocholt

Gelsenkirchen, den 02.04.2013

gez. Prof. Dr. Kriegesmann
Präsident der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen,
Bocholt, Recklinghausen“



Anlage 1: Umrechnungstabelle

Zehntelnote	Prozentpunkte	Basisnote	Notenbezeichnung
1,0	100	1	Sehr gut
1,0	99		
1,0	98		
1,0	97		
1,1	96		
1,1	95		
1,2	94		
1,2	93		
1,3	92		
1,4	91		
1,5	90	2	Gut
1,6	89		
1,6	88		
1,7	87		
1,8	86		
1,8	85		
1,9	84		
1,9	83		
2,0	82		
2,1	81		
2,1	80		
2,2	79		
2,2	78		
2,3	77		
2,4	76		
2,5	75		
2,6	74		
2,6	73		
2,7	72		
2,8	71		
2,8	70		
2,9	69		
2,9	68		
3,0	67	4	Ausreichend
3,1	66		
3,1	65		
3,2	64		
3,2	63		
3,3	62		
3,4	61		
3,5	60		
3,6	59		
3,6	58		
3,7	57		
3,8	56		
3,8	55		
3,9	54		
3,9	53		
4,0	52		
4,0	51		
4,0	50		

Anlage 2: Studienverlaufsplan

Der nachfolgend aufgeführte Studienverlaufsplan ist als Beispiel zu verstehen. Der jeweils gültige Verlaufsplan ist durch Aus-
hang des Fachbereichs festgelegt. Die folgende Tabelle zeigt den Studienverlaufsplan des Studienganges „Wirtschaftsinformatik“ mit seinen Modulen, Teilmodulen (TM) und der Angabe der jeweils zugeordneten Credits (CP):

Bachelorstudiengang „Wirtschaftsinformatik“						
PXS 15 CP Praxisphase			BA 15 CP Bachelorarbeit einschließlich der Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten			30 CP 6. Semester
IKC 6 CP Internationales Kommunikations- und Contentmanagement	WPM- WInf2 6 CP Wirtschaftsinformatik Wahlpflichtmodul 2	PRO 6 CP Projekt	WPMInf2 6 CP Informatik Wahlpflichtmodul 2	WPMProB 6 CP Profilbildung Wahlpflichtmodul	---	30 CP 5. Semester
SOM 6 CP Strategisches und operatives Management	CONT 6 CP Rechnungswesen und Controlling	ABIS 6 CP Architekturen betrieblicher Informationssysteme	WPMWInf1 6 CP Wirtschaftsinformatik Wahlpflichtmodul 1	WPMInf1 6 CP Informatik Wahlpflichtmodul 1	---	30 CP 4. Semester
BFK 3 CP Betriebliche Funktionen (Marketing)	FEWINF 5 CP Englisch für Wirt- schaftsinformatiker	BSS 6 CP Betriebliche Standardsoftware	GPM 6 CP Geschäftsprozess- management	DBI 5 CP Datenbanken und Informationssysteme	SWT1 5 CP Softwaretechnik 1 - Werkzeuge	30 CP 3. Semester
BFK 3 CP Betriebliche Funktionen (Produktion)	INREWE 5 CP Internes Rechnungswesen	STW 5 CP Statistik für Wirtschaftsinformatik	GW12 5 CP Grundlagen der Wirtschaftsinformatik 2	GDI2 7 CP Grundlagen der Informatik 2	ALDS 5 CP Algorithmen und Datenstrukturen	30 CP 2. Semester



**Westfälische
Hochschule**

ABWL	5 CP	EXREWE	5 CP	WMAT	8 CP	GW11	5 CP	GDI1	7 CP		
Allgemeine Betriebs- wirtschaftslehre		Externes Rechnungswesen		Wirtschaftsmathematik		Grundlagen der Wirtschaftsinformatik 1		Grundlagen der Informatik 1		---	30 CP 1. Semester



Anlage 3: Pflichtmodule

Die Pflichtmodule (mit Angabe der zugehörigen Credits, CP) sind im Nachfolgenden aufgeführt.

Pflichtmodule Informatik

GDI1	Grundlagen der Informatik 1	7 CP
GDI2	Grundlagen der Informatik 2	7 CP
ALDS	Algorithmen und Datenstrukturen	5 CP
DBI	Datenbanken und Informationssysteme	5 CP
SWT1	Softwaretechnik 1 - Werkzeuge	5 CP
WPMInf1 bis 2	zwei Wahlpflichtmodule aus dem Katalog „Informatik“ (siehe Anlage 4)	je 6 CP

Pflichtmodule Wirtschaftsinformatik

GW11	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik 1	5 CP
GW12	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik 2	5 CP
GPM	Geschäftsprozessmanagement	6 CP
BSS	Betriebliche Standardsoftware	6 CP
ABIS	Architekturen betrieblicher Informationssysteme	6 CP
IKC	Internationales Kommunikations- und Contentmanagement	6 CP
WPMWInf1 bis 2	zwei Wahlpflichtmodule aus dem Katalog „Wirtschaftsinformatik“ (siehe Anlage 4)	je 6 CP

Pflichtmodule Wirtschaft

ABWL	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	5 CP
EXREWE	Externes Rechnungswesen	5 CP
WMAT	Wirtschaftsmathematik	8 CP
BFK	Betriebliche Funktionen	6 CP
INREWE	Internes Rechnungswesen	5 CP
SOM	Strategisches und operatives Management	6 CP
CONT	Rechnungswesen und Controlling	6 CP

Allgemeine Pflichtmodule

STW	Statistik für Wirtschaftsinformatik	5 CP
FEWINF	Englisch für Wirtschaftsinformatiker	5 CP
PRO	Projekt	6 CP
WPMProB	ein Wahlpflichtmodul aus dem Katalog „Profilbildung“ (siehe Anlage 4)	6 CP
PXS	Praxisphase (unbenoteter Teilnahmenachweis, CP gemäß § 23)	
BA	Bachelorarbeit (CP gemäß § 23)	



Anlage 4: Wahlpflichtmodule

Gemäß § 23 Abs. 1 und 2 sind aus den nachfolgenden drei Katalogen Wahlpflichtmodule mit insgesamt 30 Credits wie folgt auszuwählen:

- ◇ „Informatik“: zwei Module mit jeweils 6 Credits und
- ◇ „Wirtschaftsinformatik“: zwei Module mit jeweils 6 Credits und
- ◇ „Profilbildung“: ein Modul mit 6 Credits.

Mögliche Wahlpflichtmodule (mit Angabe der zugehörigen Credits, CP) sind im Nachfolgenden aufgeführt. Bei den mit (#) markierten Modulen ist die Zulassungsvoraussetzung zur Modulprüfung der erfolgreiche Abschluss des zugehörigen Praktikums oder Seminars (unbenotete Zulassungsvoraussetzung). Ein Wahlpflichtmodul, das in mehr als einem Katalog wählbar ist, kann insgesamt nur einmal gewählt werden.

Wahlpflichtmodul-Katalog „Informatik“

LCV	Logikprogrammierung und Constraint Verarbeitung	6 CP
ISY	Intelligente Systeme	6 CP

(originär Studiengang „Informatik.Softwaresysteme“, Wahlpflichtkatalog C)

MMT	Multimediatechniken	6 CP
MOA1	Mobile Anwendungen und Apps 1	6 CP
PVS	Programmierung verteilter Systeme	6 CP
INA1	Internetanwendungen 1	6 CP (#)
SWT2	Softwaretechnik 2 – Design	6 CP

(originär Studiengang „Informatik.Softwaresysteme“, Wahlpflichtkatalog D)

ITS	IT-Sicherheit und Datenschutz	6 CP
XML	Grundlagen und Anwendungen der Extensible Markup Language	6 CP (#)

Wahlpflichtmodul-Katalog „Wirtschaftsinformatik“

IAA	Internetbasierte Anwendungsarchitekturen	6 CP
ISE	Interkulturelle Softwareentwicklung	6 CP
BPA	Business Process Automation	6 CP
ITI	IT-basierte Innovationen	6 CP
BPC	Business Process Controlling	6 CP
BIG	Business Intelligence Grundlagen	6 CP

Wahlpflichtmodul-Katalog „Profilbildung“

MAN	Management	6 CP
VWL	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	6 CP
CON2	Controlling 2 - Operatives Controlling und Kostenmanagement	6 CP
MAR2	Marketing 2 - Produkt- und Programmpolitik und Preis- und Konditionenpolitik	6 CP

Alle Module aus den Katalogen „Informatik“ und „Wirtschaftsinformatik“.

Anlage 5: Vorpraktikum

- (1) Bereits vorhandene praktische Erfahrungen können für die in § 3 Abs. 1 Punkt 2 festgelegte Studienevoraussetzung „6 Wochen Vorpraktikum“ anerkannt werden. Je nach Zugangsqualifikation gelten hier die folgenden Regelungen:

Zugangsqualifikationen	Vorpraktikum gemäß § 3 Abs. 2
Abschlusszeugnis Fachoberschule (jede technische und jede nichttechnische Ausrichtung)	das Vorpraktikum wird als vollständig erbracht angerechnet
Abschlusszeugnis Berufskolleg (jede technische und jede nichttechnische Ausrichtung)	
Höhere Handelsschule mit Jahres- oder Betriebs- oder Schülerpraktikum oder Ausbildung oder sonstige allg. Tätigkeiten mit insgesamt sechs Wochen Dauer im Sinne von Abs. 2.	
Gymnasium Klasse 12 oder 13 mit Jahres- oder Betriebs- oder Schülerpraktikum oder Ausbildung oder sonstige allg. Tätigkeiten mit insgesamt sechs Wochen Dauer im Sinne von Abs. 2.	
Jede Ausbildung als Technischer Assistent (Technische Assistentin) oder Nichttechnischer Assistent (Nichttechnische Assistentin) oder jede verwandte Ausbildung an einer Schule.	
Berufsfachschule mit Jahres- oder Betriebs- oder Schülerpraktikum oder Ausbildung oder sonstige allg. Tätigkeiten mit insgesamt sechs Wochen Dauer im Sinne von Abs. 2.	

Einschlägige Berufsausbildungen und -tätigkeiten können auf Antrag als Vorpraktikum anerkannt werden. Hierüber entscheidet der (die) Prüfungsausschussvorsitzende.

- (2) Das Vorpraktikum kann in jedem Unternehmen/Betrieb der Wirtschaft innerhalb oder außerhalb des Geltungsbereiches des deutschen Grundgesetzes, in begründeten Einzelfällen an zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen im Sinne von § 29 Abs. 1 Satz 2 HG und an öffentlichen Institutionen innerhalb oder außerhalb des Geltungsbereiches des deutschen Grundgesetzes oder bei allen öffentlichen Verwaltungen jeglicher Verwaltungsform innerhalb oder außerhalb des Geltungsbereiches des deutschen Grundgesetzes usw. (im Nachfolgenden „Unternehmen“ genannt) absolviert werden. Unternehmen können auf den Gebieten der Elektro-, Software-, Informations-, Kommunikations-, Automatisierungs-, Mikro-, Prozess-, Nano-, Solar-, Laser-, Licht-, Medizin-, Sanitär-, Installations-, elektrische Maschinen- und Medientechnik; der Informatik, der Energiewirtschaft, des Maschinenbaus, der Mechatronik, der Bionik, der Optik, der industriellen Fertigung, der Qualitätssicherung und der Materialkunde; der IT-Services, Life-Sciences, Beleuchtungen, Displays, der Logistik usw. oder der Internet- und Webtechnologien usw. tätig oder den Bereichsspektren von Banken, Versicherungen, Dienstleistungsanbietern, Versorgern, (Forschungs-) Instituten usw. zugeordnet sein. Das Vorpraktikum kann in jeder Abteilung mit technischen Thematiken oder betriebswirtschaftlichen Fragestellungen (z.B. aus den Bereichen Personal, Vertrieb, Marketing, Controlling, Rechnungswesen usw.) erfolgen. Unabhängig von der Art des Unternehmens und von den durchgeführten, oben genannten technischen oder betriebswirtschaftlichen Tätigkeiten, kann es auch ein Ziel des Praktikums sein, die betrieblichen Abläufe, Arbeitsweisen und Strukturen usw. in einem Unternehmen allgemein kennen zu lernen. Die Praktikums-tätigkeiten können mit jeder Art von Praktikums-, Anstellungs-, Ausbildungs-, Weiterbildungs-, Ferien- oder sonstigem Beschäftigungsvertrag usw. erbracht werden.



- (3) Bei zweifelhaften oder unklaren Situationen und Fragestellungen hinsichtlich Abs. 1 sowie bei Zweifel über die Anerkennung eines Unternehmens gemäß Abs. 2, bei Zweifel über die Vergleichbarkeit der Thematiken gemäß Abs. 2, bei Zweifel über den vorgelegten Praktikumsvertrag gemäß Abs. 2 usw. sowie bei Zweifel über von Bewerbern vorgelegten Thematiken, die in Abs. 2 nicht genannt sind, entscheidet der (die) Prüfungsausschussvorsitzende.