



Amtliche Mitteilungen der Westfälischen Hochschule

Ausgabe Nr. 26

8. Jahrgang

Gelsenkirchen, 07.11.2022

Inhalt:

Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Westfälischen Hochschule

Master-Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Studiengang „Nachhaltiges Management“ der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen



Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Westfälischen Hochschule

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 64 Abs. 1 des Hochschulzukunftsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (HZG NRW) in der Fassung des Gesetzes betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 01. Juli 2022 (GV. NRW. S. 780b) hat die Westfälischen Hochschule die folgende Bachelorprüfungsordnung als Satzung erlassen:



Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----|
| § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung, Studienordnung..... | 338 |
| § 2 Ziele des Studiums, Zweck der Prüfung, Bachelor-Grad..... | 338 |
| § 3 Studienvoraussetzung..... | 338 |
| § 4 Regelstudienzeit; Studienumfang..... | 339 |
| § 5 Umfang und Gliederung der Prüfungen..... | 339 |
| § 6 Prüfungsausschuss..... | 339 |
| § 7 Bestellung der Prüferinnen und Prüfer..... | 340 |
| § 10 Bewertung von Prüfungsleistungen..... | 341 |
| § 11 Bestehen von Prüfungsleistungen..... | 343 |
| § 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen..... | 343 |
| § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß..... | 343 |
| § 14 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen..... | 344 |
| § 15 Modulprüfungen..... | 344 |
| § 16 Zulassung zu Modulprüfungen..... | 344 |
| § 17 Durchführung von Klausuren und mündlichen Prüfungen..... | 345 |
| § 18 Klausuren..... | 345 |
| § 19 Mündliche Prüfung..... | 346 |
| § 20 Durchführung von Seminararbeit, Referat, Präsentation, Projektarbeit..... | 346 |
| § 21 Seminararbeit..... | 347 |
| § 22 Praxisprojekte..... | 347 |
| § 23 Bachelor-Arbeit..... | 347 |
| § 24 Zulassung zur Bachelor-Arbeit..... | 347 |
| § 25 Ausgabe und Bearbeitung der Bachelor-Arbeit..... | 348 |
| § 26 Abgabe und Bewertung der Bachelor-Arbeit..... | 349 |
| § 27 Kolloquium..... | 349 |
| § 28 Ergebnis der Bachelor-Prüfung..... | 350 |
| § 29 Bescheinigung von Studien- und Prüfungsleistungen..... | 350 |
| § 30 Zeugnis..... | 350 |
| § 31 Gesamtnote..... | 351 |
| § 32 Diploma Supplement..... | 351 |
| § 33 Einsicht in die Prüfungsakten..... | 351 |
| § 34 Ungültigkeit von Prüfungen..... | 352 |
| § 35 In-Kraft-Treten..... | 352 |
| Anlage 1: Verzeichnis der Module..... | 354 |
| Anlage 2: Umrechnungstabelle Zehntelnote – Note..... | 357 |



1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung, Studienordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für das Studium, die Prüfungen und den Abschluss des Studiums im Studiengang Wirtschaftsinformatik der Westfälischen Hochschule, auf den die IHK Nord Westfalen entsprechend dem Kooperationsvertrag zwischen der Westfälischen Hochschule (ehemals Fachhochschule Gelsenkirchen) und der IHK Nord Westfalen vorbereitet hat. Sie regelt gemäß § 64 HG die Bachelor-Prüfung in diesem Studiengang.

§ 2 Ziele des Studiums, Zweck der Prüfung, Bachelor-Grad

- (1) Die Bachelor-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums.
- (2) Das zur Bachelor-Prüfung führende Studium vermittelt unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§ 58 HG) den Studierenden auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse insbesondere die durch die Vermittlung von grundlegendem Fachwissen, Methodenkompetenzen und anwendungsbezogenen Inhalte des Studienfachs. Es hat zum Ziel, die Absolventinnen und Absolventen Schlüsselqualifikationen zur Berufsfähigkeit zu führen. Das Studium soll sie in die Lage versetzen, Vorgänge und Probleme zu analysieren, mit den Methoden der Informatik und der Betriebswirtschaft praxisgerechte Problemlösungen zu erarbeiten und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten.
- (3) Durch die Bachelor-Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für eine selbstständige Tätigkeit im Beruf notwendigen Kenntnisse erworben haben und befähigt sind, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten.
- (4) Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung wird gemäß § 66 HG NRW der Hochschulgrad Bachelor of Arts verliehen. Die Urkunde über den verliehenen Hochschulgrad enthält die Angabe des Studiengangs.

§ 3 Studienvoraussetzung

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme in das Bachelor-Studium ist aufgrund der Zulassungsregeln der IHK Nord Westfalen der Nachweis der Allgemeinen Hochschulreife, der Fachhochschulreife oder der fachgebundenen Hochschulreife oder einer gemäß § 49 HG als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung, ein Berufsausbildungsvertrag zwischen einem Ausbildungsbetrieb und der/dem Studierenden sowie ein weitergehender Ausbildungsvertrag zwischen Ausbildungsbetrieb und der/dem Studierenden über die Förderung im anwendungsbezogenen Teil und die Entsendung zum theoretisch-wissenschaftlichen Teil des dualen Studienprogramms.
- (2) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die ihre Zugangsvoraussetzungen nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen die für ihren Studiengang erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Ordnung zum Nachweis der deutschsprachigen Studierfähigkeit der Westfälischen Hochschule in der aktuellen Fassung nachweisen



§ 4 Regelstudienzeit; Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit im Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik beträgt 7 Semester (3,5 Jahre). Sie schließt einen anwendungsbezogenen Teil in einem Ausbildungsbetrieb und die Bachelor-Arbeit sowie das Kolloquium ein.
- (2) Das Studienvolumen beträgt im Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereich insgesamt ca. 5400 Arbeitsstunden. Für 30 Arbeitsstunden wird 1 Credit vergeben. Zum erfolgreichen Studium müssen insgesamt 180 Credits erworben werden, vgl. § 9 und § 15 dieser Prüfungsordnung.

§ 5 Umfang und Gliederung der Prüfungen

- (1) Das Studium wird mit der Bachelorprüfung abgeschlossen. Die Bachelor-Prüfung gliedert sich in studienbegleitende Modulprüfungen, Leistungsnachweise zu dem anwendungsbezogenen Teil und einen abschließenden Prüfungsteil. Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheit, die sich aus verschiedenen Lehrveranstaltungen zusammensetzen kann und zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führt.
- (2) Der abschließende Teil der Bachelor-Prüfung besteht aus einer Bachelor-Arbeit und einem Kolloquium.
- (3) Das Studium sowie das Prüfungsverfahren sind so zu gestalten, dass das Studium einschließlich aller Prüfungsleistungen mit Ablauf des siebten Semesters abgeschlossen werden kann. Dabei sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu beachten (§ 64 HG) sowie die Ausfallzeiten durch die Pflege von Personen im Sinne von § 48 Abs. 5 S. 5 HG zu berücksichtigen

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation von Studium und Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss besteht aus:
 1. der / dem Vorsitzenden,
 2. deren / dessen Stellvertretung,
 3. zwei weiteren Professorinnen / Professoren,
 4. einer / einem Angehörigen der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen /Mitarbeiter (§ 13 Abs. 1 Nr. 2 HG) und
 5. zwei Angehörigen der Gruppe der Studierenden

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf Vorschlag der Studiengangsleitung in Abstimmung mit der IHK NORD WESTFALEN vom Präsidium der Westfälischen Hochschule benannt. Die unter Satz 2 Nr. 1 und 2 genannten Mitglieder müssen dem Kreis der Professoren und Professorinnen angehören. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 2 Nr. 1 – 4 beträgt 2 Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder 1 Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus berichtet er dem gemäß Kooperationsvertrag zwischen der Westfälischen Hochschule und IHK Nord Westfalen gegründeten Koordinierungsrat und dem Präsidium über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben von nicht grundsätzlicher Bedeutung auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidungen zur Studienordnung, zur



Prüfungsordnung und für Entscheidungen über Widersprüche.

- (3) Der Prüfungsausschuss tagt nichtöffentlich. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der/dem Vorsitzenden oder deren/dessen Stellvertreter/Stellvertreterin und zwei weiteren Professoren/Professorinnen mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen, der Bestellung von Prüfern sowie Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich in der gleichen Prüfungsperiode der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, deren Stellvertreter, die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner/seines Vorsitzenden sind den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der/dem Studierenden ist nach pflichtgemäßem Ermessen vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen, insbesondere über die Ausnahme von der Anhörungs- und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

§ 7 Bestellung der Prüferinnen und Prüfer

- (1) Die/ der Prüfungsausschussvorsitzende bestellt die Prüferinnen und Prüfer und protokolliert diese Bestellungen. Zu Prüferinnen/Prüfern können nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) Die Studierenden können eine oder mehrere Prüferinnen / Prüfer als Betreuerin / Betreuer der Bachelor-Arbeit vorschlagen. Auf den Vorschlag der Studierenden ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen.
- (3) Die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll zugleich mit der Zulassung zur Prüfung erfolgen. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.

§ 8 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder in anderen Studiengängen an der gleichen Hochschule erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied besteht zu den Leistungen, die ersetzt



werden. Das Gleiche gilt hinsichtlich Studienabschlüssen, mit denen Studiengänge im Sinne des Satzes 1 abgeschlossen worden sind. Die Anerkennung im Sinne der Sätze 1 und 2 dient der Fortsetzung des Studiums, dem Ablegen von Prüfungen, der Aufnahme eines weiteren Studiums oder der Zulassung zur Promotion.

- (2) Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von Absatz 1 begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.
- (3) Sonstige erworbene Kenntnisse und Qualifikationen können auf Antrag auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen anerkannt werden, wenn diese Kenntnisse und Qualifikationen zu den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind.
- (4) Die für die Anerkennung von Leistungen erforderlichen Unterlagen sind von dem Studierenden einzureichen. Die Unterlagen müssen Aussagen zu den absolvierten Studienzeiten und den in diesem Zusammenhang erbrachten Leistungen sowie den sonstigen Kenntnissen und Qualifikationen enthalten. Es sind dabei in der Regel die entsprechende Prüfungsordnung samt Modulbeschreibung sowie das individuelle Transcript of Records oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen.
- (5) Werden Leistungen, Kenntnisse oder Qualifikationen anerkannt, sind ggfs. die Noten – soweit vorhanden und die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die jeweilige Notenberechnung einzubeziehen. Ist keine Note vorhanden oder sind die Notensysteme nicht vergleichbar, ist aber eine Leistung feststellbar aufgrund derer eine Note festgesetzt werden kann, wird unter Zugrundelegung der Bewertungsstufen nach § 11 eine Note festgesetzt und nach Satz 1 verfahren. Bestehen keine Anhaltspunkte, wird - soweit zutreffend - der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anerkennung wird jeweils im Zeugnis dokumentiert.
- (6) Außerhalb der Hochschule erworbene Kompetenzen können bis zu 50% eines Studiengangs angerechnet werden.
- (7) Zuständig für die Anerkennung von Leistungen ist der nach § 6 zuständige Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Wesentlichkeit von Unterschieden sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören.

§ 9 Credits

Alle während des Studiums erbrachten Leistungen werden kreditiert. Credits sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden inklusive Selbststudium und Prüfungsvorbereitung. Auf Grundlage des Beschlusses der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 i. d. F. vom 04.02.2010 wird für einen Credit eine durchschnittliche Arbeitsbelastung von 30 Stunden angenommen. Die Verteilung der Arbeitsstunden erfolgt nach dem Verzeichnis der Module in Anlage 1. Wird ein Modul erfolgreich abgeschlossen, erhalten die Studierenden die zugeordneten Credits. Näheres zur Vergabe der Credits regeln § 15 sowie die Anlage 1 dieser Prüfungsordnung.

§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen in Modulen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen wird von der/dem jeweiligen Prüferin/Prüfer festgesetzt.
- (2) Für die Bewertung der Prüfungen in den Modulen sind folgende Noten zu verwenden:



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

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,1 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden. Differenzierte Noten kleiner 1,0 und größer 4,0 sind ausgeschlossen.

- (3) Bewertungen werden für Teilleistungen in Prozentpunkten gemäß Anlage 2 angegeben.
- (4) Eine Modulprüfung kann in zeitlicher Abfolge in mehrere Teilleistungen unterteilt werden. Die einzelnen Teilleistungen werden zu einer Modulnote zusammengeführt, indem die mit den Credits gewichtete Durchschnittspunktzahl ermittelt wird. Hierzu werden die erreichten Teilbewertungen der Prüfungen des Moduls mit den entsprechenden Credits multipliziert und die Produktwerte addiert; diese Summe wird danach durch die Summe der Credits dividiert. Die so gewichtete Durchschnitts-Prozentpunktzahl wird ohne Dezimalstellen angegeben und mit Hilfe der in Anlage 2 abgebildeten Tabelle einer Modulnote zugeordnet, die für die jeweilige Modulprüfung auszuweisen ist.
- (5) Sind mehrere Prüferinnen/Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die Prüfungselemente gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der einzelnen Prüfungsleistungen. Beim Ergebnis der Mittelwertbildung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (6) Bei der Bildung von Noten aus Zwischenwerten als Ergebnis der arithmetischen Mittelwertbildung ergibt ein rechnerischer Wert

bis 1,5 die Note „sehr gut“
über 1,5 bis 2,5 die Note „gut“
über 2,5 bis 3,5 die Note „befriedigend“
über 3,5 bis 4,0 die Note „ausreichend“
über 4,0 die Note „nicht ausreichend“ 5,0)

- (7) Für jede mindestens als ausreichend bewertete Prüfung werden Credits vergeben. Mit Ausnahme des Moduls Schlüsselqualifikationen gehen die Modulnoten gewichtet nach Credits in das Bachelor-Zeugnis ein.
- (8) Modulprüfungen können in folgenden Formen durchgeführt werden: Klausur, mündliche Prüfung, Seminararbeit, Referat, Präsentation, Projektarbeit.



§ 11 Bestehen von Prüfungsleistungen

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung insgesamt mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist. Eine Teilleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens 50%-Punkten bewertet wurde.
- (2) In allen Modulen mit Teilleistungen sind nicht bestandene Teilleistungen ausgleichbar, wenn das Modul insgesamt mit ausreichend bewertet wurde.

§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Modulprüfungen dürfen zweimal wiederholt werden, wenn die Prüfung nicht bestanden wurde. Die Wiederholung sollte in dem auf den erfolglosen Versuch folgenden Studienjahr stattfinden.
- (2) Die nicht bestandene Bachelor-Arbeit und das nicht bestandene Kolloquium dürfen einmal wiederholt werden.
- (3) Wird die Leistung einer/eines Studierenden in einem Modul auch unter Berücksichtigung von ausgleichsfähigen Teilleistungen endgültig als „nicht ausreichend“ beurteilt, so erfolgt für diesen Studiengang die Exmatrikulation der Kandidatin/des Kandidaten.
- (4) Eine mindestens als „ausreichend“ bewertete Prüfungsleistung kann nicht wiederholt werden.

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Kandidatin/der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht antritt oder wenn sie/er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die Prüfungsleistung nicht vor Ablauf der Prüfung erbringt. Satz 1 gilt entsprechend, wenn die Kandidatin/der Kandidat die Bachelor-Arbeit nicht fristgemäß abliefern. Wird die gestellte Prüfungsaufgabe nicht bearbeitet, steht dies dem Versäumnis nach Satz 1 gleich.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich, in der Regel am selben Tag, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Für den Nachweis der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit reicht eine unverzüglich vorgelegte ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Prüfungsunfähigkeit hin, es sei denn, es bestehen zureichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen oder einen anderen Nachweis als sachgerecht erscheinen lassen. Bestehen derartige Anhaltspunkte, ist die Hochschule berechtigt, auf ihre Kosten eine unverzüglich beizubringende ärztliche Bescheinigung einer Vertrauensärztin oder eines Vertrauensarztes der Hochschule zu verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, kann die/der Studierende die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragen.
- (3) Versucht die/der Studierende das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bzw. mit null Prozentpunkten bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der/dem Aufsichtsführenden aktenkundig zu machen. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der/dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0)



benotet bzw. mit null Prozentpunkten bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 Satz 1 und 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

II Prüfungen

§ 14 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen

- (1) In den Modulprüfungen wird festgestellt, ob die Kandidatin/der Kandidat Inhalt und Methoden der Prüfungsfächer in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig anwenden kann.
- (2) Modulprüfungen setzen sich aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen im Sinne des § 10 Abs. 6 zusammen.
- (3) Die Prüfungsanforderungen sind auf den Inhalt der Lehrveranstaltungen zu beziehen, die aufgrund der Studienordnung für das betreffende Modul vorgesehen sind. Dabei soll ein Wissensstand aus vorangegangenen Studienabschnitten nur insoweit festgestellt werden, als das Ziel der Modulprüfung nach Absatz 1 dies erfordert.
- (4) Um die Studierenden zu befähigen, im Team wissenschaftliche Erkenntnisse zu gewinnen, sowie Lösungen für berufspraktische Probleme zu erarbeiten, sind Prüfungsleistungen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der Einzelnen/des Einzelnen muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

§ 15 Modulprüfungen

- (1) Im Studienverlauf sind 23 Modulprüfungen abzulegen. Eine Modulprüfung kann in zeitlicher Abfolge in mehrere Teilleistungen unterteilt werden. Die Module des Studienganges Wirtschaftsinformatik sind der Anlage 1 zu entnehmen.
- (2) Die Prüferin/ der Prüfer legt zu Beginn des Semesters den Prüfungstermin, die Prüfungsform und deren Umfang sowie die zulässigen Hilfsmittel für alle Studierenden der jeweiligen Modulprüfung fest. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.

§ 16 Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Zu einer Modulprüfung kann nur zugelassen werden, wer die Voraussetzungen des § 3 erfüllt.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung in Form einer Klausur ist fristgerecht beim Prüfungsamt zu stellen. Die Fristen werden den Prüflingen rechtzeitig bekannt gegeben. Prüflinge können sich spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Versuche schriftlich oder ggf. elektronisch abmelden.



§ 17 Durchführung von Klausuren und mündlichen Prüfungen

- (1) Der Prüfungstermin wird den Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig bei Modulbeginn bekannt gegeben.
- (2) Für Modulprüfungen werden in jedem Studienjahr mindestens zwei Prüfungstermine angesetzt.
- (3) Unbeschadet der gewählten Form können Prüfungen in elektronischer Form oder in elektronischer Kommunikation (Online-Prüfung) durchgeführt werden; die Maßgaben hierzu – insbesondere zu der Verarbeitung personenbezogener Daten – sind den Studierenden rechtzeitig, spätestens aber bei der Anmeldung zu der Prüfung bekannt zu geben. Bei der Prüfung ist eine Überwachung der Studierenden durch die Übertragung von Video und Ton (Videoaufsicht) zulässig, soweit mildere Mittel zur Wahrung der Chancengleichheit wie computergestützte Klausuren nicht sachgerecht wären. Bei der Durchführung der Online-Prüfungen sind die Vorschriften des Datenschutzes zu beachten, insbesondere ist eine Speicherung oder die automatisierte Auswertung der übertragenen Daten der Studierenden nicht zulässig; ausgenommen sind Prüfungsarbeiten, die nach den Maßgaben des § 31 dieser Ordnung gespeichert werden.
- (4) Die Kandidatin/der Kandidat hat sich auf Verlangen der Prüferin/des Prüfers oder der/des Aufsichtführenden mit einem amtlichen Lichtbild-Ausweis auszuweisen.
- (5) Macht die Studierende/der Studierende durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass sie/er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der genannten Prüfungsfristen/-zeiträume abzulegen, hat die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für die/den Studierenden unter Beachtung der Gleichwertigkeit nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann die/der Prüfungsausschussvorsitzende weitere Nachweise fordern.
- (6) Prüfungsleistungen in schriftlichen oder mündlichen Prüfungen, mit denen ein Studiengang abgeschlossen wird, und in Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten.

§ 18 Klausuren

- (1) In einer Klausur sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden. Eine Klausur hat eine Bearbeitungszeit von zwei Zeitstunden. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist die Zeitdauer entsprechend anzupassen.
- (2) Eine Klausur findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin/der Prüfer. Für die Bekanntmachung der Zulassung von Hilfsmitteln gilt § 15 Abs. 2.
- (3) Die Prüfungsaufgabe einer Klausurarbeit wird in der Regel von einer Prüferin/ einem Prüfer gestellt. In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einem Prüfungsfach mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann die Prüfungsaufgabe auch von mehreren Prüferinnen/ Prüfern gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüferinnen/ Prüfer die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe vorher gemeinsam fest; ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung bewertet jede Prüferin/ jeder Prüfer die gesamte Klausurarbeit. Abweichend von Satz 2 zweiter Halbsatz kann



der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Fachgebiets bestimmen, dass die Prüferin/ der Prüfer nur den Teil der Klausurarbeit bewertet, der ihrem/ seinem Fachgebiet entspricht.

- (4) Klausurarbeiten sind in der Regel von einem Prüfer/einer Prüferin zu bewerten/benoten. Klausurarbeiten, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind von zwei Prüferinnen/ Prüfern zu bewerten. Bei nicht übereinstimmender Bewertung/ Benotung einer Klausurarbeit ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. In den Fällen des Abs. 3 Satz 2 bewerten die Prüferinnen/ Prüfer die Klausurarbeit gemeinsam; liegt der Fall des Abs. 3 Satz 3 vor, wird die Bewertung der Prüferin/ des Prüfers, die/ der nur den Teil der Klausurarbeit beurteilt, der ihrem/ seinem Fachgebiet entspricht, entsprechend der vorher festgelegten Gewichtung der Anteile berücksichtigt.
- (5) Die Bewertung/Benotung der Klausuren soll den Studierenden jeweils nach spätestens sechs Wochen nach dem Prüfungstermin mitgeteilt werden.

§ 19 Mündliche Prüfung

- (1) In einer mündlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, Inhalte ihres Faches im Gespräch mündlich darzustellen, Zusammenhänge zu erkennen, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und zu begründen.
- (2) Die mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden oder einer/einem Prüfenden und einer sachkundigen Beisitzerin/einem sachkundigen Beisitzer als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung statt. Die Dauer der Prüfung beträgt je Studierenden in der Regel 15 Minuten.
- (3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von Prüfenden und Beisitzenden zu unterschreiben. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin/dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, sofern nicht ein Prüfling bei der Meldung zur Prüfung widersprochen hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 20 Durchführung von Seminararbeit, Referat, Präsentation, Projektarbeit

- (1) Die Themen für die Prüfungsformen Seminararbeit, Referat, Präsentation und Projektarbeit werden von der Prüferin/ dem Prüfer gem. § 15 Abs. 2 festgelegt und bekannt gegeben. Den Studierenden kann Gelegenheit gegeben werden, eigene Vorschläge für die Prüfungsleistung zu machen.
- (2) Müssen für Modulprüfungen schriftliche Ausarbeitungen eingereicht werden, so ist von der Prüfenden oder dem Prüfenden ein verbindlicher Abgabetermin festzulegen. Wird dieser Abgabetermin ohne Nachweis zwingender Gründe überschritten, so gilt dieser Leistungsbestandteil als mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (3) Die Bewertung der Prüfungsleistung soll den Studierenden spätestens sechs Wochen nach dem Einreichungstermin mitgeteilt werden. Bei Modulprüfungen, die mit einer Präsentation der Ausarbeitung verbunden sind, ist die Bewertung der Präsentation spätestens zwei Wochen nach der Präsentation bekannt zu geben.



§ 21 Seminararbeit

- (1) Eine Seminararbeit ist eine selbständige Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung, die schriftlich dokumentiert wird.
- (2) Die Bearbeitung soll sowohl die Fähigkeit zur selbständigen Auseinandersetzung mit einem Thema dokumentieren als auch die Beherrschung der Methode wissenschaftlichen Arbeitens. Dazu sind relevante Quellen zu recherchieren, auszuwerten und die Ergebnisse zu dokumentieren.

§ 22 Praxisprojekte

- (3) Im Rahmen der Praxiskomponenten des 1. bis 3. Semesters sowie des 4. bis 7. Semesters müssen die Studierenden Projekte im Ausbildungsbetrieb bearbeiten. Über das jeweilige Projekt ebenso wie über die studienbezogenen Tätigkeiten im Betrieb ist ein Bericht zu fertigen. Dieser Bericht ist von der Ausbildungsleiterin bzw. dem Ausbildungsleiter, sofern er/sie die Anforderungen an einen Prüfer erfüllt, ersatzweise vom Studiengangsleiter zu beurteilen, zu kommentieren und zu bewerten. Die für Projekte und die übrigen Praxiskomponenten vorgesehenen Credits gelten als erworben, wenn die erbrachte Leistung mit "bestanden" bewertet wird.
- (4) Die Praxisprojekte können auch in Form von Gruppenarbeiten erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglicht, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

III Bachelor-Arbeit

§ 23 Bachelor-Arbeit

- (1) Die Bachelor-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin/der Kandidat befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus ihrem/seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Für die bestandene Bachelor-Arbeit werden 12 Credits vergeben.
- (2) Die Bachelor-Arbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

§ 24 Zulassung zur Bachelor-Arbeit

- (1) Zur Bachelor-Arbeit kann nur zugelassen werden, wer alle gemäß § 15 notwendigen Modulprüfungen, die gemäß Anlage 1 den ersten vier Semester zugeordnet sind, bestanden hat und mindestens 120 Credits erworben hat. In Ausnahmefällen kann auf Antrag die Zulassung zur Bachelor-Arbeit erteilt werden, wenn höchstens eine Modulprüfung fehlt. Über die Zulassung



entscheidet die/der Prüfungsausschussvorsitzende. Die fehlende Prüfung darf das Thema der Bachelorarbeit nicht wesentlich berühren.

- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit ist schriftlich oder per E-Mail an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
 - a. die Nachweise über die in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen
 - b. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Bearbeitung einer Bachelor-Arbeit und zur Ablegung der Bachelor-Prüfung oder einer Diplomarbeit bzw. Diplomprüfung in einem vergleichbaren Fach,
 - c. eine Erklärung, welche Prüferin/welcher Prüfer zur Ausgabe und Betreuung der Bachelor-Arbeit bereit ist. Benennt die Kandidatin/der Kandidat keine Prüferin/keinen Prüfer, so wird von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden eine Prüferin/ein Prüfer benannt.
- (3) Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.
- (4) Über die Zulassung entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder die Unterlagen unvollständig sind oder eine vorgeschriebene Modulprüfung endgültig nicht bestanden wurde beziehungsweise die Zulassung zu einer vorgeschriebenen Modulprüfung endgültig ausgeschlossen ist oder im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine entsprechende Bachelor-Prüfung oder Diplomprüfung in einem vergleichbaren Fach der Kandidatin/des Kandidaten ohne Wiederholungsmöglichkeit als nicht ausreichend bewertet worden ist oder die Kandidatin/der Kandidat eine der in Abs. 1 genannten Prüfungen endgültig nicht bestanden hat.

§ 25 Ausgabe und Bearbeitung der Bachelor-Arbeit

- (1) Die Ausgabe der Bachelor-Arbeit erfolgt über die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das von der Betreuerin/dem Betreuer der Bachelor-Arbeit gestellte Thema der Kandidatin/dem Kandidaten bekannt gibt; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Bearbeitungszeit (Zeitraum von der Ausgabe der Bachelor-Arbeit bis zur Abgabe) beträgt neun Wochen. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Bachelor-Arbeit innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann. Im Ausnahmefall kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf einen vor Ablauf der Frist gestellten Antrag, der zu begründen ist, die Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen verlängern. Die Betreuerin/der Betreuer der Bachelor-Arbeit soll zu dem Antrag gehört werden.
- (3) Das Thema der Bachelor-Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 12 ist die Rückgabe nur zulässig, wenn die Kandidatin/der Kandidat bei der Anfertigung ihrer/seiner ersten Bachelor-Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Im Fall einer Behinderung oder chronischen Erkrankung der Kandidatin/des Kandidaten findet § 17 Abs. 3 entsprechende Anwendung.
- (4) Der Umfang der Bachelor-Arbeit ist der Komplexität der Aufgabenstellung anzupassen. Die Darstellung der zu lösenden Aufgabe, der beschrittenen Lösungswege und der Ergebnisse sollen präzise und



kompakt ausgeführt sein.

§ 26 Abgabe und Bewertung der Bachelor-Arbeit

- (1) Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß bei der Studienorganisation der IHK Nord Westfalen abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt des Poststempels maßgebend. Bei der Abgabe der Bachelor-Arbeit hat die Kandidatin/der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie/er ihre/seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren/seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (2) Die Bachelor-Arbeit ist von zwei Prüferinnen / Prüfern zu bewerten. Eine / einer der beiden Prüferinnen/Prüfer muss über ein Lehrgebiet der Wirtschaftsinformatik verfügen. Eine / einer der Prüferinnen / Prüfer soll die Betreuerin / der Betreuer der Bachelor-Arbeit sein. Die / Der zweite Prüferin /Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt; im Falle der Prüfung durch eine Honorarprofessorin / einen Honorarprofessor muss die /der zweite Prüferin / Prüfer eine Professorin / ein Professor sein. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüferinnen / Prüfer wird die Note der Bachelor-Arbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden eine dritte Prüferin / ein dritter Prüfer bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der Bachelor-Arbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Bachelor-Arbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Die Bewertung der Bachelor-Arbeit soll den Studierenden jeweils nach spätestens sechs Wochen mitgeteilt werden.
- (3) Für die bestandene Bachelor-Arbeit erhält die/der Studierende 12 Credits.

§ 27 Kolloquium

- (1) Das Kolloquium ergänzt die Bachelorarbeit und ist selbstständig zu bewerten. Es dient der Feststellung, ob die/der Studierende befähigt ist, die Ergebnisse der Bachelorarbeit, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre fächerübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen, selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen.
- (2) Zum Kolloquium kann die/der Studierende nur zugelassen werden, wenn die in § 24 Abs. 1 genannten Voraussetzungen für die Zulassung der Bachelorarbeit nachgewiesen wurden, die Einschreibung gemäß § 48 HG oder die Zulassung als Zweithörer gemäß § 52 HG, jedoch nur bei der erstmaligen Zulassung zum Kolloquium, erfolgte, und die Bachelorarbeit mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.
- (3) Der Antrag auf Zulassung ist an die/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind die Nachweise über die in Satz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen beizufügen, sofern sie dem Prüfungsausschuss nicht bereits vorliegen. Ferner ist eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung des Kolloquiums abzugeben sowie darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern widersprochen wird. Die/der Studierende kann die Zulassung zum Kolloquium auch bereits bei der Meldung zur Bachelorarbeit (§ 24) beantragen. In diesem Fall erfolgt die Zulassung zum Kolloquium, sobald alle erforderlichen Nachweise und Unterlagen dem Prüfungsausschuss vorliegen. Für die Zulassung zum Kolloquium und ihre Versagung gilt im Übrigen § 24 Abs. 4 entsprechend.



- (4) Das Kolloquium wird als Präsentation mit anschließender mündlicher Prüfung durchgeführt und von den für die Betreuung der Bachelorarbeit bestimmten Prüfern gemeinsam abgenommen und bewertet. Im Fall des § 23 Abs. 2 Satz 5 wird das Kolloquium von den Prüfern abgenommen, aus deren Einzelbewertungen die Note der Bachelorarbeit gebildet worden ist. Das Kolloquium dauert etwa dreißig Minuten. Für die Durchführung des Kolloquiums finden im Übrigen die für mündliche Modulprüfungen geltenden Vorschriften entsprechend Anwendung.
- (5) Für das mit mindestens mit „ausreichend“ benotete Kolloquium werden 2 Credits vergeben.

IV Ergebnis der Bachelor-Prüfung, Zusatzfächer

§ 28 Ergebnis der Bachelor-Prüfung

- (1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle Pflichtmodule und die Bachelor-Arbeit und das Kolloquium bestanden und 180 Credits erreicht sind.
- (2) Über eine endgültig nicht bestandene Bachelor-Prüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist und zur Beendigung des Studienganges (Exmatrikulation) führt.

§ 29 Bescheinigung von Studien- und Prüfungsleistungen

Studierende, die das Studium ohne Hochschulabschluss beenden, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Die Bescheinigung muss sich auf die erfolgreich absolvierten Teile des Studiums beschränken. Sie darf keine Aussagen darüber enthalten, welche Leistungen für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums noch fehlen. Für die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen werden die entsprechend erworbenen Credits einschließlich der erworbenen ECTS-Punkte ausgewiesen.

§ 30 Zeugnis

- (1) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Modulnoten, die Credits pro Modul, das Thema und die Note der Bachelor-Arbeit sowie die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung. Dies gilt auch für Prüfungsleistungen, die an einer anderen Hochschule erbracht und nach § 8 anerkannt worden sind.
- (2) Das Zeugnis ist vom Präsidenten/von der Präsidentin der Westfälischen Hochschule und dem Studiengangsleiter/von der Studiengangsleiterin zu unterzeichnen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es wird eine englischsprachige Fassung beigefügt.
- (3) Zum Zeugnis über die bestandene Bachelor-Prüfung wird eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Bachelor-Grades gemäß § 2 Abs. 4 beurkundet. Es wird eine englischsprachige Fassung beigefügt. Die Bachelor-Urkunde wird vom Präsidenten/von der Präsidentin der Westfälischen Hochschule und dem Studiengangsleiter/von der



Studiengangsleiterin Wirtschaftsinformatik unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

§ 31 Gesamtnote

- (1) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus den mit den Credits gewichteten Modulnoten (Zehntelnote) und der nach Credits gewichteten Zehntelnote der Bachelor-Arbeit sowie der nach Credits gewichteten Note des Kolloquiums (Zehntelnote) berechnet. Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Credits aus der Bachelorarbeit dreifach gewichtet.
- (2) Zusätzlich wird die Gesamtnote der Bachelorprüfung als relative Note gebildet und im Diploma Supplement ausgewiesen. Die relative Note drückt aus, welchen Rang die Absolventin/ der Absolvent innerhalb einer bestimmten Prüfungsperiode gegenüber den übrigen Absolventinnen und Absolventen einnimmt. Der Rang wird in prozentualen Anteilen unter den Absolventinnen und Absolventen der letzten drei Kalenderjahre vor bestandenen Bachelorprüfung dargestellt. Die Bewertung der Absolventin/ des Absolventen erfolgt entsprechend der folgenden ECTS-Bewertungsskala:
A = die besten 10 % der Absolventinnen und Absolventen;
B = die nächsten 25 % der Absolventinnen und Absolventen;
C = die nächsten 30 % der Absolventinnen und Absolventen;
D = die nächsten 25 % der Absolventinnen und Absolventen;
E = die nächsten 10 % der Absolventinnen und Absolventen.

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

§ 32 Diploma Supplement

- (1) Dem Zeugnis über die bestandene Bachelorprüfung ist ein Diploma Supplement in englischer und deutscher Sprache beizufügen. Es informiert insbesondere über die wesentlichen, dem Abschluss zugrundeliegenden Studieninhalte, den Studienverlauf und die mit dem Abschluss erworbenen Kompetenzen.
- (2) Die Kandidatin/der Kandidat kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzfächer). Das Ergebnis dieser Modulprüfungen wird auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten in das Diploma Supplement aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

V Schlussbestimmungen

§ 33 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin/dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelor-Prüfung bei der/dem Vorsitzenden des



Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Die/der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird der Kandidatin/dem Kandidaten auf Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Hier gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 34 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat eine Kandidatin/ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 29 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin/der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Bachelor-Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin/der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 29 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.
- (3) Hat die Kandidatin/der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen. Vor einer Entscheidung ist der/dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis oder die unrichtige Bescheinigung nach § 29 ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 3 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses oder der Bescheinigung nach § 29 ausgeschlossen.
- (5) Ist die Prüfung aufgrund einer Täuschung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, ist der Bachelor-Grad abzuerkennen und die Bachelor-Urkunde einzuziehen. Über die Aberkennung entscheidet der Prüfungsausschuss. Eine Aberkennung ist nach einer Frist von 5 Jahren nach Ausstellung der Urkunde ausgeschlossen.

§ 35 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Bachelor-Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Westfälischen Hochschule in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ihr Studium in dem Wintersemester 2022/2023 im Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ der Westfälischen Hochschule aufnehmen. Gleichzeitig treten alle vorherigen Prüfungsordnungen außer Kraft.
- (2) Auf Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2022/2023 aufgenommen haben, finden die für sie gültigen Prüfungsordnungen weiter Anwendung. Auf Antrag findet diese Prüfungsordnung Anwendung.
- (3) Auf Studierende, die keinen Antrag nach dem vorigen Absatz gestellt haben, findet diese Prüfungsordnung Anwendung, wenn diese das Studium nicht vor dem 31.08.2027 abgeschlossen haben.
- (4) Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Westfälischen Hochschule



**Westfälische
Hochschule**

Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen

veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums der Westfälischen Hochschule vom 05.10.2022. Bekannt gegeben und veröffentlicht durch den Präsidenten der Westfälischen Hochschule.

Gelsenkirchen, den 06.10.2022

Der Präsident

der Westfälischen Hochschule

Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen

gez. Prof. Dr. Bernd Kriegesmann



Anlage 1: Verzeichnis der Module

| Module/ Lehrveranstaltungen | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Modul Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (6 CP) | | | | | | | |
| Einführung in die Betriebswirtschaftslehre | 2 | | | | | | |
| Rechtsformen | 1 | | | | | | |
| Produktion | 1 | | | | | | |
| Investition und Finanzierung | 2 | | | | | | |
| Modul Organisation und Personal (4 CP) | | | | | | | |
| Organisation | 1 | | | | | | |
| Personalwirtschaft | 2 | | | | | | |
| Unternehmensführung | 1 | | | | | | |
| Modul Marketing, Materialwirtschaft und strategisches Management (5 CP) | | | | | | | |
| Absatzmarketing | | | 2 | | | | |
| Beschaffungsmarketing und Materialwirtschaft | | | 1 | | | | |
| Strategisches Management | | | 2 | | | | |
| Modul Planung und Controlling (9 CP) | | | | | | | |
| Kosten- und Leistungsrechnung | | | | | 2 | | |
| Controlling | | | | | | 2 | |
| Unternehmensplanung einschließlich Unternehmensplanspiel | | | | | | 5 | |
| Modul Steuerlehre und Externe Rechnungslegung (6 CP) | | | | | | | |
| Grundlagen der Buchhaltung | | | | | 2 | | |
| Jahresabschluss | | | | | 2 | | |
| Steuerlehre | | | | | | 2 | |
| Modul Grundlagen der Wirtschaftsinformatik (6 CP) | | | | | | | |
| Einführung in die Wirtschaftsinformatik | 1 | | | | | | |
| Einführung in die Programmierung | 3 | | | | | | |
| Algorithmen und Datenstrukturen | | 2 | | | | | |
| Modul Technologische Grundlagen (5 CP) | | | | | | | |
| Rechnernetze | | 1 | | | | | |
| Datenbanken | | 1 | | | | | |
| Betriebssysteme | | 1 | | | | | |
| Internet-Basistechnologien | | 2 | | | | | |
| Modul Grundlagen Software Engineering (5 CP) | | | | | | | |
| Software Engineering (einschließlich Methoden der Wirtschaftsinformatik) | | | 5 | | | | |



| Module/ Lehrveranstaltungen | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Modul IT-Informationsmanagement (6 CP) | | | | | | | |
| Prozessmodellierung | | | | 2 | | | |
| Management der Anwendungsentwicklung | | | | 2 | | | |
| IT-Organisation und IT-Prozesse | | | | 2 | | | |
| Modul Standardsoftware (6 CP) | | | | | | | |
| Strukturen und Nutzung | | | | 4 | | | |
| Einführung der Software | | | | 2 | | | |
| Modul Projektmanagement (5 CP) | | | | | | | |
| Aufwandsschätzung, Projektplanung | | | | 2 | | | |
| Projektmanagement Anwendung | | | | | 3 | | |
| Modul IT-Controlling (5 CP) | | | | | | | |
| Wirtschaftlichkeitsrechnungen | | | | | 3 | | |
| Kennzahlen, Benchmarking | | | | | 2 | | |
| Modul Software Engineering, Anwendung (7 CP) | | | | | | | |
| Software Engineering I | | | | | 4 | | |
| Software Engineering II | | | | | | 3 | |
| Internet Technologien (5 CP) | | | | | | | |
| IT-Sicherheit | | | | | 2 | | |
| Fortgeschrittene Internettechnologien | | | | | | 3 | |
| Modul Aktuelle Probleme und Anwendungen der Wirtschaftsinformatik (6 CP) | | | | | | | |
| Aktuelle Probleme und Anwendungen der Wirtschaftsinformatik | | | | | | | 6 |
| Modul Projekte und Fallstudien der Wirtschaftsinformatik (6 CP) | | | | | | | |
| Projekte und Fallstudien der Wirtschaftsinformatik | | | | | | | 6 |
| Modul Fachfremdsprache Englisch (5 CP) | | | | | | | |
| Einführung in Wirtschafts-Englisch | 1 | | | | | | |
| IT Englisch I | | 1 | | | | | |
| IT Englisch II | | 1 | | | | | |
| Englisch III | | | 1 | | | | |
| Englisch IV | | | 1 | | | | |
| Modul VWL Mikro und Makroökonomie (4 CP) | | | | | | | |
| Mikroökonomie | | | 1 | | | | |
| Makroökonomie | | | 2 | | | | |
| Geld und Währung | | | 1 | | | | |
| Modul Wirtschaftspolitik (4 CP) | | | | | | | |
| Sozialpolitik | | | | 1 | | | |
| Finanzpolitik | | | | 1 | | | |
| Internationale Wirtschaftsbeziehungen | | | | 2 | | | |



| Module/ Lehrveranstaltungen | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Modul Grundlagen des Rechts (6 CP) | | | | | | | |
| Bürgerliches Recht I | | 2 | | | | | |
| Bürgerliches Recht II | | | 2 | | | | |
| Vertragsrecht | | 1 | | | | | |
| Grundlagen des Öffentlichen Rechts | | 1 | | | | | |
| Modul Spezielle Rechtsgebiete (5 CP) | | | | | | | |
| Handelsrecht | | | | 2 | | | |
| Arbeitsrecht | | | | 2 | | | |
| Datenschutz und Urheberrecht | | | | 1 | | | |
| Quantitative Methoden (10 CP) | | | | | | | |
| Mathematik I | 4 | | | | | | |
| Mathematik II | | 3 | | | | | |
| Statistik | | 3 | | | | | |
| Modul Schlüsselqualifikationen (10 CP - nicht notenrelevant) | | | | | | | |
| Lern- und Arbeitstechniken | 1 | | | | | | |
| Zeit- und Selbstmanagement | | | | | | 1 | |
| Kommunikation und Gesprächsführung | | | | | | 1 | |
| Präsentationstechniken | | | 2 | | | | |
| Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens | | 1 | | | | | |
| Effektive Moderationstechniken | | | | | | 1 | |
| Konfliktmanagement (schwierige Gesprächssituationen) | | | | | | 1 | |
| Business-Knigge | 1 | | | | | | |
| Business Ethics | | | | | | 1 | |
| Bachelorabschluss (14 CP) | | | | | | | |
| Bachelor-Arbeit | | | | | | 4 | 8 |
| Kolloquium | | | | | | | 2 |
| Praxistransfer (Berufsabschluss IHK- Abschlussprüfung, 30 CP - nicht notenrelevant) | 10 | 10 | 10 | | | | |
| Summe der Credits über alle Module (180 CP) | 31 | 30 | 30 | 23 | 20 | 24 | 22 |



Anlage 2: Umrechnungstabelle Zehntelnote – Note

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



Westfälische Hochschule

Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen

| | | |
|------------|-----------|--|
| 3,9 | 53 | |
| <u>4,0</u> | <u>52</u> | |
| 4,0 | 51 | |
| 4,0 | 50 | |



**Master-Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Studiengang
„Nachhaltiges Management“**

**der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen Bocholt
Recklinghausen**

durchgeführt von der Academy of Labour gGmbH.

Aufgrund des § 2 Abs. 4 S. 1, § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG; im Folgenden: HG NRW) in der Fassung des Gesetzes betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 01. Juli 2022 (**GV. NRW. S. 780b**) hat die Westfälische Hochschule Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen (im Folgenden: Westfälische Hochschule) die folgende Ordnung erlassen:



Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----|
| § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung | 362 |
| § 2 Ziele des Studiums, Zweck der Prüfung, Mastergrad..... | 362 |
| § 3 Studienvoraussetzung | 363 |
| § 4 Regelstudienzeit, Studienumfang | 364 |
| § 5 Umfang und Gliederung der Prüfungen | 365 |
| § 6 Prüfungsausschuss | 365 |
| § 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer..... | 368 |
| § 8 Anrechnung von Prüfungsleistungen und Studienabschlüssen..... | 369 |
| § 9 Einstufungsprüfung | 371 |
| § 10 Leistungspunkte (Credits)..... | 371 |
| § 11 Bewertung von Prüfungsleistungen /Prüfungsnoten | 372 |
| § 12 Bestehen von Modulprüfungen | 373 |
| § 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen | 373 |
| § 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß..... | 374 |
| § 15 Ziel, Umfang und Form von Modulprüfungen..... | 375 |
| § 16 Zulassung zu den Modulprüfungen..... | 377 |
| § 17 Durchführung der Modulprüfungen | 378 |
| § 18 Klausurarbeiten | 380 |
| § 19 Mündliche Prüfungen..... | 381 |
| § 20 Schriftliche Ausarbeitungen und Präsentationen | 382 |
| § 21 Projektstudienarbeit..... | 383 |
| § 22 Masterarbeit | 383 |
| § 23 Zulassung zur Masterarbeit | 384 |
| § 24 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit | 385 |



| | |
|---|-----|
| § 25 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit | 386 |
| § 26 Kolloquium | 387 |
| § 27 Ergebnis der Masterprüfung | 388 |
| § 28 Zeugnis, Gesamtnote, Urkunde | 389 |
| § 29 Diploma Supplement | 390 |
| § 30 Einsicht in die Prüfungsakten | 390 |
| § 31 Ungültigkeit von Prüfungen..... | 391 |
| § 32 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung..... | 392 |
| | |
| Anlage 1: Umrechnungstabelle - Note | 394 |
| Anlage 2: Berechnung der Gesamtnote..... | 395 |
| Anlage 3: Curriculum / Studienverlaufsplan | 396 |
| Anlage 4: Anerkennung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen | 396 |



§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den Abschluss des Studiums im Studiengang Nachhaltiges Management der Westfälischen Hochschule, auf den die Academy of Labour gGmbH entsprechend dem gemäß § 66 Abs. 6 S. 1 HG NRW geschlossenen Kooperationsvertrag zwischen der Westfälischen Hochschule und der Academy of Labour gGmbH vorbereitet hat. Diese Prüfungsordnung regelt gemäß § 64 Abs. 1 HG NRW die Masterprüfung in diesem Studiengang.

§ 2 Ziele des Studiums, Zweck der Prüfung, Mastergrad

- (1) Die Masterprüfung bildet einen weiteren berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums im Studiengang Nachhaltiges Management. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die/der 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 Masterprüfung führende Studium soll unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§ 58 Abs. 1 HG NRW) den Studierenden auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse insbesondere die anwendungsbezogenen Inhalte des Studienfaches vermitteln. Es hat zum Ziel, die Absolventinnen und Absolventen 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 wissenschaftlichen Methoden praxismgerechte Problemlösungen zu erarbeiten und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten.



- (3) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird gemäß § 66 Abs. 1 HG NRW der Hochschulgrad „Master of Business Administration“ (MBA) verliehen. Die Urkunde über den verliehenen Hochschulgrad enthält die Angabe des Studienganges.

§ 3 Studienvoraussetzung

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zum Masterstudium ist der Nachweis:
- eines berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses gemäß § 49 Abs. 6 HG NRW, welcher insbesondere durch einen Bachelorabschluss mit mindestens 180 ECTS oder vergleichbarer Qualifikation erbracht werden kann,
 - eine mindestens einjährige berufliche Praxis nach dem ersten akademischen Abschluss,
 - von Kenntnissen der englischen Sprache auf dem B2-Niveau sowie
 - eine bestandene Eignungsprüfung (vgl. § 3 Abs. 2).
- (2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus einem Eignungsgespräch und der schriftlichen Bearbeitung einer Fallstudie im Umfang von 60 Minuten zusammen. Die Eignungsprüfung wird durch den vom Prüfungsausschuss bestellten Prüfer abgenommen. Für die Bestellung der Prüferin/ des Prüfers und die Bewertung der Eignungsprüfung gelten der § 7 und der § 11 dieser Ordnung.
- (3) Gemäß dem Kooperationsvertrag zwischen der Westfälischen Hochschule und der Academy of Labour gGmbH schließt die Academy of Labour gGmbH mit den



Studienbewerbern/-innen nach erfolgter Prüfung sowie dem Vorliegen der erforderlichen Studienvoraussetzungen die Verträge über die Teilnahme am Studiengang ab (sog. Studienvertrag).

- (4) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die ihre Zugangsvoraussetzungen nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen die für ihren Studiengang erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Ordnung zum Nachweis der deutschsprachigen Studierfähigkeit der Westfälischen Hochschule in der aktuellen Fassung nachweisen.

- (5) Eine Einschreibung von hochschul- bzw. studiengangswechselnden Studienbewerberinnen/Studienbewerbern in den Master-Studiengang Nachhaltiges Management erfolgt nicht, wenn die Studienbewerberin/der Studienbewerber an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes in dem Master-Studiengang eine nach der dortigen Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat; dies gilt entsprechend für Studiengänge, die eine erhebliche inhaltliche Nähe zu dem Master-Studiengang Business Administration aufweisen.

§ 4 Regelstudienzeit, Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit im Master-Studiengang Nachhaltiges Management beträgt fünf (5) Semester. Die Regelstudienzeit schließt die Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule, eine Projektstudienarbeit und eine abschließende Master-Thesis sowie das mit der Master-Thesis verbundene Kolloquium ein.

- (2) Im Master-Studiengang müssen insgesamt 120 Leistungspunkte erworben werden. Für fünfundzwanzig (25) Arbeitsstunden wird ein (1) Leistungspunkt (CP) vergeben.

- (3) Der Studienverlauf gilt noch als üblich im Sinne der geltenden Prüfungsordnung, wenn die bzw. der Studierende am Ende eines Fachsemesters mindestens 60 % der



laut Prüfungsordnung am Ende dieses Fachsemesters zu erreichenden Leistungspunkte erworben hat.

§ 5 Umfang und Gliederung der Prüfungen

- (1) Das Master-Studium wird durch das erfolgreiche Bestehen der vorgesehenen Pflicht- und Wahlpflichtmodule sowie der Projektstudienarbeit und anschließende Master-Thesis nebst Kolloquium abgeschlossen.
- (2) Modulprüfungen beziehen sich auf das jeweilige Modul und die darin vermittelten Lehrinhalte. Eine Modulprüfung kann sich aus mehreren Teilleistungen zusammensetzen.
- (3) Das Studium sowie das Prüfungsverfahren sind so zu gestalten, dass der Master-Studiengang einschließlich der Masterarbeit nebst Kolloquium in der Regelstudienzeit abgeschlossen sein kann. Dabei sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie die Fristen der Elternzeit (§ 64 Abs. 2 Nr. 5 HG NRW) zu beachten. Die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung und Ausfallzeiten durch die Pflege von Personen im Sinne des § 48 Abs. 5 HG NRW sind zu berücksichtigen.

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus:
 1. der/dem Vorsitzenden;
 2. deren/dessen Stellvertreterin/deren/dessen Stellvertreter;
 3. einer/einem weiteren Professorin/Professor;



4. einer/einem Angehörigen der Gruppe der akademischen Mitarbeiter (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 HG NRW);
5. einer/einem Angehörigen der Gruppe der Studierenden (§ 11 Abs. 1 Nr. 4 HG NRW).

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Präsidium der Westfälischen Hochschule ernannt. Die unter Nr. 1 und Nr. 2 genannten Mitglieder müssen dem Kreis der Professoren und Professorinnen angehören. Für die unter Nr. 3 bis Nr. 5 genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses werden Vertreterinnen/Vertreter ernannt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Nr. 1 bis Nr. 4 und ihrer Vertreterinnen/Vertreter beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder und Ihrer Vertreterinnen/Vertreter beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Mitglieder und Vertreterinnen/Vertreter müssen der Westfälischen Hochschule angehören. Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses vorzeitig aus und steht keine weitere Stellvertreterin/kein weiterer Stellvertreter mehr zur Verfügung, wird vom Präsidium der Westfälischen Hochschule für die Dauer seiner verbleibenden Amtszeit ein neues Mitglied ernannt.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Master-Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Präsidium regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und schlägt bei Abweichungen von der Regelstudienzeit Maßnahmen zur Verkürzung der Studienzeiten vor. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Angelegenheiten von nicht grundsätzlicher Bedeutung auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der/dem Vorsitzenden oder deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter und einer weiteren Professorin/einem



weiteren Professor mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder müssen Professorinnen/Professoren sein. Der Prüfungsausschuss gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Stellt die/der Vorsitzende fest, dass der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig ist, so vertagt sie/er die Sitzung und beruft den Prüfungsausschuss innerhalb einer Frist von höchstens vier Wochen zur erneuten Beratung über denselben Gegenstand respektive dieselben Gegenstände ein. Der Prüfungsausschuss ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Im Falle, dass die/der Prüfungsausschussvorsitzende nicht an der Sitzung teilnimmt, entscheidet bei Stimmgleichheit die Stimme der Stellvertreterin/des Stellvertreters. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen nicht mit.

Der Ausschluss von Mitgliedern des Prüfungsausschusses von der Beratung und Abstimmung in Prüfungsangelegenheiten bestimmt sich nach §§ 20, 21 Abs. 2 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NW). Insbesondere an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die eigene Prüfung betreffen, nehmen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil. Sie sind jedoch anzuhören.

Entscheidungen können im Umlaufverfahren getroffen werden, wenn den Mitgliedern in entscheidungsreifen Sachverhalten von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden im E-Mail-Umlaufverfahren ein hinreichend bestimmt gefasster Entscheidungsvorschlag unterbreitet wird, am Umlaufverfahren alle Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sind und kein Mitglied im Verlaufe des Umlaufverfahrens schriftlich (E-Mail) widerspricht.

- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Den Mitgliedern des Prüfungsausschusses steht ebenfalls das Recht zu, bei der Festlegung von Bewertungen mündlicher Prüfungsleistungen sowie bei Prüfungseinsichten anwesend zu sein. Ausgenommen



sind in beiden Fällen studentische Mitglieder, die sich in derselben Prüfungsperiode der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

- (6) Einzelfallentscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner/seines Vorsitzenden sind den betroffenen Studierenden schriftlich mitzuteilen. Bei belastenden Entscheidungen ist ihnen vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. § 2 Abs. 3 Nr. 3 VwVfG NW, insbesondere über die Ausnahme von der Anhörungs- und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

- (7) Die Geschäftsführung sowie die administrative Begleitung des Prüfungsausschusses liegen gemäß dem Kooperationsvertrag zwischen der Westfälischen Hochschule und der Academy of Labour gGmbH bei der Academy of Labour gGmbH. Alle Anträge an den Prüfungsausschuss sind an die geschäftsführende Stelle bei der Academy of Labour gGmbH zu richten.

§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Die/der Prüfungsausschussvorsitzende bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. Die Bestellung wird protokolliert und zu den Akten genommen. Zur Abnahme von Prüfungen sind Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, soweit dies zu Prüfungszwecken erforderlich oder sachgerecht ist, befugt. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens



die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, ferner muss wenigstens einer der Prüfer, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studiengang, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige, selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Zur Beisitzerin/zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzerin/sachkundiger Beisitzer). Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.

- (2) Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (3) Die/der Vorsitzende sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekanntgegeben werden. Die Bekanntgabe soll zugleich mit der Zulassung zur Prüfung, in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung oder gleichzeitig mit der Ausgabe der Masterarbeit erfolgen.

§ 8 Anrechnung von Prüfungsleistungen und Studienabschlüssen

- (1) Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied besteht zu den Leistungen, die ersetzt werden. Das Gleiche gilt hinsichtlich Studienabschlüssen, mit denen Studiengänge im Sinne des S. 1 abgeschlossen worden sind. Die Anerkennung im Sinne der S. 1 und 2 dient der Fortsetzung des Studiums, dem Ablegen von Prüfungen, der Aufnahme eines weiteren Studiums oder der Zulassung zur Promotion.



- (2) Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von Abs. 1 begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.

- (3) Es obliegt der antragstellenden Person, die erforderlichen Informationen über die nach Abs. 1 und 2 anzuerkennende Leistung bereitzustellen. Die Unterlagen müssen Aussagen zu den absolvierten Studienzeiten und den in diesem Zusammenhang erbrachten Leistungen sowie den sonstigen Kenntnissen und Kompetenzen enthalten. Es sind dabei in der Regel die entsprechende Prüfungsordnung samt Modulbeschreibung sowie das individuelle Transcript of Records oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag im Sinne dieses Absatzes die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Stelle, die das Anerkennungsverfahren durchführt.

- (4) Sonstige ggf. außerhalb des Hochschulwesens - insbesondere im Wege beruflicher Praxis oder Aus- und Weiterbildung – erworbene Kenntnisse, Fähigkeiten und Qualifikationen können auf Antrag maximal die Hälfte der vergebenen Leistungspunkte des Studiums ersetzen. Dabei legt die antragstellende Person die für eine solche Prüfung notwendigen Unterlagen vor (z.B. Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, Zertifikate, Fächerbeschreibung u.ä.). Näheres regelt Anlage 4.

- (5) Werden Leistungen, Kenntnisse oder Qualifikationen anerkannt, sind ggfs. die Noten – soweit vorhanden und die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die jeweilige Notenberechnung einzubeziehen. Ist keine Note vorhanden oder sind die Notensysteme nicht vergleichbar, ist aber eine Leistung feststellbar aufgrund derer eine Note festgesetzt werden kann, wird unter Zugrundelegung der Bewertungsstufen der Prüfungsordnung eine Note festgesetzt und nach Satz 1 verfahren. Bestehen keine Anhaltspunkte, wird - soweit zutreffend - der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anerkennung wird jeweils im Zeugnis dokumentiert.



- (6) Zuständig für die Anerkennung von Leistungen, Kenntnissen und Qualifikationen ist die/der Prüfungsausschussvorsitzende. Vor Feststellungen über die Wesentlichkeit von Unterschieden sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören.

§ 9 Einstufungsprüfung

- (1) Kenntnisse und Fähigkeiten, die für ein erfolgreiches Studium erforderlich sind, aber in anderer Weise als durch ein Studium erworben wurden, können in einer besonderen Hochschulprüfung (Einstufungsprüfung) nachgewiesen werden. Nach dem Ergebnis dieser Prüfung soll die Studienbewerberin oder der Studienbewerber in einem entsprechenden Abschnitt des Studienganges zum Studium zugelassen werden, soweit nicht Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen entgegenstehen. Das Nähere regelt die Einstufungsprüfungsordnung der Westfälischen Hochschule.
- (2) Nach dem Ergebnis der Einstufungsprüfung kann der Studienbewerberin/ dem Studienbewerber die Teilnahme an Lehrveranstaltungen sowie Prüfungsleistungen in Modulen ganz oder teilweise angerechnet werden. Über die Anrechnung wird eine Bescheinigung erstellt.
- (3) Für die Bestellung der Prüferin/ des Prüfers und die Bewertung der Prüfungsvorleistungen gelten der § 7 und der § 11 dieser Ordnung.

§ 10 Leistungspunkte (Credits)

- (1) Für alle während des Studiums erbrachten Leistungen werden Leistungspunkte vergeben. Leistungspunkte sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der/des Studierenden inklusive Selbststudium und Prüfungsvorbereitung. Für einen Leistungspunkt wird eine durchschnittliche Arbeitsbelastung von 25 Stunden



angenommen. Wird ein Modul erfolgreich abgeschlossen, erhält die/der Studierende die zugeordneten Leistungspunkte.

Die Verteilung der Leistungspunkte ergibt sich aus dem Studienverlaufsplan in Anlage 3. Zusätzlich wird für jede abgeschlossene Modulprüfung eine Note erteilt.

- (2) Für die erfolgreiche Teilnahme an den Praktikums- oder Seminaranteilen eines Moduls kann ein Teil der Leistungspunkte eines Moduls vergeben werden.

§ 11 Bewertung von Prüfungsleistungen /Prüfungsnoten

- (1) Prüfungsleistungen beziehen sich grundsätzlich auf das jeweilige Modul, das mit einer Modulprüfung abschließt. Diese Modulprüfung kann aus mehreren Teilleistungen bestehen.
- (2) Noten für Module und die Gesamtleistung der Masterprüfung werden gemäß Anlage 1 in Zehntelnoten vergeben. Für die Benotung der Modulprüfungen sind folgende Basisnoten zu verwenden:

1= sehr gut

eine hervorragende Leistung

2= gut

eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt



| | |
|----------------------|--|
| 3= befriedigend | eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht |
| 4= ausreichend | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt |
| 5= nicht ausreichend | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

§ 12 Bestehen von Modulprüfungen

Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen insgesamt gemäß der in Anlage 1 dargestellten Tabelle mit mindestens 50%, Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Eine Modulprüfung darf bei Nichtbestehen zwei Mal wiederholt werden.
- (2) Die nicht bestandene Masterarbeit sowie ein nicht bestandenes Kolloquium dürfen je nur einmal wiederholt werden.
- (3) Wird die Leistung einer/eines Studierenden in einem nicht mehr wiederholbaren Modul als „nicht bestanden“ beurteilt und ist dieses Modul nicht ausgleichbar, so erfolgt die Exmatrikulation der/des Studierenden.
- (4) Eine Wiederholung bestandener Modulprüfungen ist ausgeschlossen.



§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung wird als „nicht ausreichend“ (5,0) benotet bzw. mit null Prozentpunkten bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die Prüfungsleistung nicht vor Ablauf der festgelegten Prüfungszeit erbringt. Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Prüfling die Masterarbeit nicht fristgerecht abliefern. Wird die gestellte Prüfungsaufgabe nicht bearbeitet, steht dies einem Versäumnis nach Satz 1 gleich.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich, in der Regel am selben Tag, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Für den Nachweis der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit reicht eine unverzüglich vorgelegte ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Prüfungsunfähigkeit hin, es sei denn, es bestehen zureichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen oder einen anderen Nachweis als sachgerecht erscheinen lassen. Bestehen derartige Anhaltspunkte, ist die Hochschule berechtigt, auf ihre Kosten eine unverzüglich beizubringende ärztliche Bescheinigung einer Vertrauensärztin oder eines Vertrauensarztes der Hochschule zu verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, kann die/der Studierende die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragen.
- (3) Versucht der Prüfling das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) benotet bzw. mit null Prozentpunkten bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der/dem Aufsichtsführenden aktenkundig zu machen.
- (4) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der/dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“



(5,0) benotet bzw. mit null Prozentpunkten bewertet. Die Gestattung der Übernahme der eigenen Prüfungsleistung durch einen anderen Prüfungsteilnehmer oder eine andere Prüfungsteilnehmerin (z. B. aktives „Abschreibenlassen“) stellt eine unzulässige Hilfe dar und ist ein ordnungswidriges Verhalten. Satz 1 findet entsprechende Anwendung. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Satz 1 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 15 Ziel, Umfang und Form von Modulprüfungen

- (1) In den Modulprüfungen soll festgestellt werden, dass die Studentin/ der Student Inhalt und Methoden des jeweiligen Moduls in den Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig anwenden kann.
- (2) Die Prüfungen werden in der Regel als Klausurarbeit mit einer Bearbeitungszeit von in der Regel 60 bis 120 Minuten Dauer, als mündliche Prüfung mit einer Dauer von in der Regel 20 bis 30 Minuten, als Vortrag oder Präsentation, als Gruppenarbeit, als schriftliche Ausarbeitung/Referat/Seminararbeit/Transferarbeit/Fallstudie/Projektstudienarbeit oder als Kombination aus diesen durchgeführt. Zusätzlich können Prüfungen in der Form von Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden. Die an einem Modul beteiligten Prüferinnen/Prüfer legen zu Beginn eines Studiensemesters die zu erbringende Prüfungsleistung, die Prüfungsform, die zulässigen Hilfsmittel sowie die Gewichtung etwaiger Teilleistungen für alle Studierenden einheitlich und verbindlich fest. § 17 Abs. 4 bleibt unberührt. Die Bekanntgabe durch Aushang oder in elektronischer Form ist ausreichend. Erfolgen von der Prüferin/vom Prüfer keine Festlegungen nach Satz 3, dann wird die Modulprüfung in der Prüfungsform einer Klausur durchgeführt.
- (3) Prüfungsleistungen in Form einer Gruppenarbeit sind zugelassen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der Einzelnen/des Einzelnen muss aufgrund



der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

- (4) Modulprüfungen können ganz oder in Teilen in der Form des Antwort-Wahl-Verfahrens durchgeführt werden, soweit diese Prüfungsform geeignet ist, den der Prüfung zugrundeliegenden Stoff in angemessener Weise abzufragen. Die Prüfungsaufgaben müssen auf die mit dem Modul zu vermittelnden Kenntnisse und Kompetenzen abgestellt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Die Prüfungsfragen dürfen nicht mehrdeutig sein.
- (5) Eine Modulprüfung in der Form des Antwort-Wahl-Verfahrens findet unter Aufsicht statt. Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel 60 bis 120 Minuten. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheiden die beiden Prüferinnen bzw. Prüfer. Für die Bekanntmachung der Zulassung von Hilfsmitteln und die Dauer der Klausurarbeit gilt Abs. 2.
- (6) Wird eine Modulprüfung nur in Teilen in der Form des Antwort-Wahl-Verfahrens durchgeführt, wird der komplementäre Teil in der Form einer Klausur durchgeführt. Für den komplementären Teil findet Abs. 2 Anwendung. Die beiden Teile werden einzeln benotet, die Note der Modulprüfung ergibt sich aus den der Teilprüfungen als gewichteter arithmetischer Mittel, § 18 Abs. 4 Anwendung.
- (7) Aufgaben im Antwort-Wahl-Verfahren sind durch zwei Prüferinnen bzw. Prüfer hinsichtlich der Auswahl des Prüfungsstoffs, der Ausarbeitung der Fragen, der Festlegung der Antwortmöglichkeiten, der Untergliederung der Prüfung in Prüfungsabschnitte und des Bewertungsschemas gemeinsam zu erstellen. Dabei ist schriftlich festzuhalten, welche der Antwortmöglichkeiten als zutreffende Lösung der Prüfungsfragen anerkannt werden. Beide Prüferinnen bzw. Prüfer und die Bewertungsgrundsätze sind auf dem Klausurbogen auszuweisen sowie mindestens 14 Tage vor dem Prüfungstermin per Aushang oder elektronisch bekannt zu geben.



- (8) Die Prüfer bzw. Prüferinnen geben auf dem Klausurbogen zu jeder Frage den Fragetyp an, wobei der Fragetyp „Einfach-Auswahl“ bedeutet, dass genau eine der angegebenen Antwortmöglichkeiten zutreffend ist, und der Fragetyp „Mehrfach-Auswahl“ bedeutet, dass keine, eine, mehrere oder alle der angegebenen Antwortmöglichkeiten zutreffend ist bzw. sind. Für jede Frage wird auf dem Klausurbogen ebenfalls die bei richtiger Beantwortung maximal erreichbare Punktzahl angegeben.

Die einzelnen Fragen sind nach dem Grad der Schwierigkeit unterschiedlich zu gewichten und differenziert mit Punkten zu versehen. Nichtzutreffende Antworten (falsche Antwortmöglichkeit markiert; richtige Antwortmöglichkeit nicht markiert) sind jeweils mit null Punkten zu bewerten. Werden bei einer Aufgabe vom Prüfling mehr Antwortmöglichkeiten als zutreffend markiert, als tatsächlich Antwortmöglichkeiten zutreffen, erhält der Prüfling für diese Aufgabe keine Punkte.

Eine Prüfung mit Aufgaben des Antwort-Wahl-Verfahrens gilt als bestanden, wenn mindestens 50% der erreichbaren Gesamtpunktzahl erreicht wurden.

Wird erst nach Durchführung der Prüfung festgestellt, dass eine Prüfungsaufgabe fehlerhaft ist, so ist diese bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht zu berücksichtigen. Die Zahl der Aufgaben für die jeweilige Prüfung mindert sich entsprechend. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil der Prüflinge auswirken.

§ 16 Zulassung zu den Modulprüfungen

- (1) Zu einer Prüfung kann nur zugelassen werden, wer an der Westfälischen Hochschule eingeschrieben oder als Zweithörerin/Zweithörer zugelassen ist und die jeweiligen für das Modul bzw. die Prüfung festgelegten Voraussetzungen erfüllt.
- (2) Der Antrag auf Zulassung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin elektronisch oder schriftlich über das Studiensekretariat bei der Academy of Labour gGmbH an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.



- (3) Der Antrag auf Zulassung zu einer Prüfung kann elektronisch oder schriftlich über das Studiensekretariat bei der Academy of Labour bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden. Nach Ablauf dieser Frist kann der betreffende Prüfling sich nur noch abmelden, wenn er unverzüglich nachweist, dass er das Versäumnis der Frist nicht zu vertreten hat. Die/Der Prüfungsausschussvorsitzende entscheidet, ob die Begründung akzeptiert wird.

- (4) Über die Zulassung entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird in der Regel bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben. Die Bekanntmachung erfolgt durch Aushang oder durch das elektronische Prüfungsinformationssystem.

- (5) Die Zulassung ist zu versagen, wenn - die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder - die Studierende/der Studierende eine entsprechende Prüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder im Geltungsbereich des Grundgesetzes die Masterprüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat. Dieses gilt auch für Prüfungsleistungen, die in Studiengängen erbracht worden sind, die eine erhebliche Nähe zum jeweiligen Studiengang der Westfälischen Hochschule haben.

§ 17 Durchführung der Modulprüfungen

- (1) Modulprüfungen finden in der Regel unmittelbar nach dem Modul statt. Die Prüfungstermine und Prüfungsform werden zu Studienbeginn bekannt gegeben.



- (2) Der Prüfungstermin wird den Studierenden rechtzeitig, spätestens zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung, bekannt gegeben. Die Bekanntgabe durch Aushang oder in elektronischer Form ist ausreichend.
- (3) Die Studentin/Der Student hat sich auf Verlangen der Prüferin/ des Prüfers oder der/des Aufsichtsführenden mit einem amtlichen Ausweis auszuweisen.
- (4) Macht die Studentin/der Student durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass sie/er wegen Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Sie/Er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Behinderte nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weitere Nachweise fordern.
- (5) Bei Praktika, Sprachkursen, Exkursionen sowie praktischen Übungen oder vergleichbaren Lehrveranstaltungen kann durch die/den Prüfungsausschussvorsitzenden Anwesenheitspflicht vorgeschrieben werden. Studierende haben die Voraussetzung regelmäßiger Anwesenheitspflicht erfüllt, wenn sie 75% der Veranstaltung anwesend sind.

Kann eine Studierende/ein Studierender vorgeschriebenen Anwesenheitspflichten aufgrund ihrer bzw. seiner Behinderung oder chronischen Krankheit oder aus durch sie/ihn nicht zu vertretenden Gründen nicht nachkommen, kann die/der Prüfungsausschussvorsitzende auf Antrag der/des Studierenden zum Ausgleich angemessene Ersatzleistungen vorsehen.
- (6) Für die Zusammenführung der Teilergebnisse in den Modulen mit mehreren Prüferinnen und Prüfern wird eine oder einer dieser Prüferinnen und Prüfer vom Prüfungsausschuss als Modulverantwortliche/r bestimmt. Diese/r



Modulverantwortliche leitet das Ergebnis der Modulprüfung und die Prüfungsunterlagen an das Studiensekretariat der Academy of Labour gGmbH weiter.

§ 18 Klausurarbeiten

- (1) Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Eine Klausur kann auch rechnergestützt durchgeführt werden. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin/ der Prüfer. Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel 60 bis 120 Minuten. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin/der Prüfer. Für die Bekanntmachung der Zulassung von Hilfsmitteln und die Dauer der Klausurarbeit gilt § 15 Abs. 2.
- (2) Die Prüfungsaufgaben einer Klausurarbeit werden in der Regel von einer Prüferin/ einem Prüfer gestellt. In fachlich begründeten Fällen, insbesondere, wenn in einem Prüfungsfach mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann die Prüfungsaufgabe auch von mehreren Prüferinnen und Prüfern gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüferinnen und Prüfer die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe gemäß § 15 Abs. 2 gemeinsam fest.
- (3) Klausurarbeiten sind in der Regel von einer Prüferin/einem Prüfer zu benoten. In den Fällen des Abs. 2 Satz 2 bewertet jede Prüferin/jeder Prüfer den Teil der Prüfung, der ihrem/seinem Fachgebiet entspricht. Die Gesamtnote ergibt sich dann aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (4) Klausurarbeiten, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.



- (5) Die Benotung der Klausurarbeiten ist den Studierenden durch die Prüferinnen und Prüfer innerhalb von sechs Wochen nach dem Prüfungstermin und spätestens eine Woche vor dem Termin der folgenden Wiederholungsprüfung bekannt zu geben. Die Bekanntgabe erfolgt über das vom Studiensekretariat bei der Academy of Labour gGmbH bereit gestellte System oder durch Aushang.

§19 Mündliche Prüfungen

- (1) Mündliche Prüfungen werden vor einer Prüferin/ einem Prüfer in Gegenwart einer/eines sachkundigen Beisitzerin/Beisitzers oder vor mehreren Prüferinnen/Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Hierbei wird jeder Prüfling in einem Prüfungsfach grundsätzlich nur von einer Prüferin/einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Benotung hat die Prüferin/der Prüfer die Beisitzerin/den Beisitzer oder die anderen Prüferinnen/Prüfer zu hören. Ein Fragerecht steht der Beisitzerin/dem Beisitzer nicht zu. In fachlich begründeten Fällen kann die Prüfung von mehreren Prüferinnen/Prüfern abgenommen werden. Dabei prüft jede Prüferin/jeder Prüfer nur den dem jeweiligen Fachgebiet entsprechenden Anteil des Prüfungsfaches. In diesem Fall legen die Prüferinnen und Prüfer die Gewichtung der Anteile an den Prüfungsaufgaben für die Bewertung gemäß § 15 Abs. 2 gemeinsam fest. Die Gesamtnote ergibt sich dann aus dem gewichteten Mittel der Einzelbewertungen.
- (2) Handelt es sich um die letzte Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung, bei deren endgültigem Nichtbestehen kein Ausgleich vorgesehen ist, ist die Prüfung vor zwei Prüferinnen/Prüfern abzulegen und von diesen zu bewerten. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.



- (3) Die Prüferin/der Prüfer legt die Prüfungszeit für alle Prüflinge einheitlich fest. Die Prüfungsdauer beträgt in der Regel 20 bis 30 Minuten.

- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Bewertung und Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind von der Beisitzerin/ dem Beisitzer oder einer Prüferin/einem Prüfer in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Studentin/ dem Studenten am Tag der mündlichen Prüfung bekanntzugeben.

- (5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, sofern ein Prüfling bei der Meldung zur Prüfung nicht widersprochen hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 20 Schriftliche Ausarbeitungen und Präsentationen

- (1) In der schriftlichen Ausarbeitung oder Präsentation soll die/der Studierende nachweisen, dass sie bzw. er im jeweiligen Prüfungsfach die Zusammenhänge erkennt und hierzu spezielle Aufgabenstellungen in der besonderen Prüfungsform eigenständig bearbeiten kann.

- (2) Schriftliche Ausarbeitungen werden als Hausarbeit, Referat, Seminararbeit oder Transferarbeit von einer Prüferin/ einem Prüfer gestellt. § 18 Abs. 2 bis Abs. 5 finden entsprechende Anwendung. *„Der Umfang einer Transferarbeit beträgt in der Regel 5 bis 8 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Der Umfang einer Fallstudie sowie einer Hausarbeit beträgt in der Regel 10 bis 12 Seiten. Der Umfang einer Seminararbeit beträgt in der Regel 15 bis 20 Seiten.“*

- (3) Präsentationen werden als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Die Dauer eines Vortrags oder einer Präsentation sollte in der Regel 30 Minuten nicht überschreiten. Die Dauer eines Referats beträgt in der Regel 20 bis 30 Minuten.



§ 21 Projektstudienarbeit

- (1) Im Masterstudiengang ist eine Projektstudienarbeit integriert. Im Rahmen der Projektstudienarbeit sollen die Studierenden nachweisen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können sowie ihre Bedeutung für die nachhaltige Gestaltung von Arbeitsbeziehungen reflektieren können.
- (2) Die Projektstudienarbeit besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einer Präsentation. Sie wird durch eine Dozentin/einen Dozenten fachlich betreut und begleitet.
- (3) Der Umfang einer Projektstudienarbeit beträgt 20 bis 25 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang).
- (4) Bei erfolgreichem Abschluss der Projektstudienarbeit werden 7 Leistungspunkte erworben.
- (5) Im Übrigen gilt § 17 entsprechend.

§ 22 Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit wird im Regelfall im dem nach dem Studienverlaufsplan letzten Semester angefertigt. Sie soll zeigen, dass die Studentin/der Student befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus ihrem/seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten.
- (3) Die Masterarbeit kann grundsätzlich von jeder/jedem, die/der gemäß § 7 Abs. 1 zur Prüferin/zum Prüfer bestellt werden kann, betreut und bewertet werden. Auf Antrag der Studentin/ des Studenten kann der Prüfungsausschuss auch eine Honorarprofessorin/ einen Honorarprofessor oder eine/einen mit entsprechenden Aufgaben betraute Lehrbeauftragte/betrauten



Lehrbeauftragten gemäß § 7 Abs. 1 zur Betreuerin/ zum Betreuer bestellen, wenn feststeht, dass das vorgegebene Thema aus fachlichen Gründen dadurch besser betreut werden kann. Die Masterarbeit darf mit Zustimmung der/des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, wenn sie dort ausreichend betreut werden kann. Der/Dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, einen Vorschlag für ein Themenfeld aus dem Studiengang für die Masterarbeit zu machen.

- (4) Der Umfang der MBA-Thesis beträgt 60 bis 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang).

- (3) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglicht, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

§ 23 Zulassung zur Masterarbeit

- (1) Zur Masterarbeit kann zugelassen werden, wer die Projektstudienarbeit absolviert und mindestens 73 Leistungspunkte erworben hat. Über begründete Ausnahmen entscheidet die/der Prüfungsausschussvorsitzende.

- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist schriftlich an die/den Prüfungsausschussvorsitzenden über das Studiensekretariat der Academy of Labour zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:

eine Erklärung darüber, ob der Prüfling bereits eine Masterprüfung oder eine dieser gleichwertigen Prüfung in dem gleichen Studiengang oder in einem Studiengang, der



eine erhebliche Nähe zum Master-Studiengang Nachhaltiges Management hat, endgültig nicht bestanden hat.

- (3) Der Antrag auf Zulassung kann bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche schriftlich zurückgenommen werden. Die Rückgabe ist aktenkundig zu machen.
- (4) Über die Zulassung entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind oder
 3. im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine entsprechende Masterarbeit der Studentin/des Studenten ohne Wiederholungsmöglichkeit als nicht ausreichend bewertet worden ist oder die Studentin/der Student eine der in Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 genannten Prüfungen endgültig nicht bestanden hat.

§ 24 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit

- (1) Die Ausgabe der Masterarbeit erfolgt über die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das von der Betreuerin/dem Betreuer der Masterarbeit gestellte Thema der Studentin/ dem Studenten bekannt gibt. Der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Bearbeitungszeit (Zeitraum von der Ausgabe der Masterarbeit bis zur Abgabe) beträgt 10 Wochen. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein,



dass die Masterarbeit innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann. Im Ausnahmefall kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf einen vor Ablauf der Frist schriftlich gestellten und begründeten Antrag die Bearbeitungszeit um bis zu zwei Wochen verlängern. Eine begründete Ausnahme stellt auch eine Erkrankung dar, aufgrund derer die Bearbeitung der Masterarbeit nicht oder nicht in der vorgegebenen Zeit möglich ist. Die Betreuerin/der Betreuer der Masterarbeit ist zu dem Antrag zu hören. § 14 Abs. 1 und 2 bleiben unberührt.

- (3) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung ist die Rückgabe des Themas nur zulässig, wenn die /der Studierende bei der Anfertigung ihrer/seiner ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Im Fall einer Behinderung oder chronischen Erkrankung der/des Studierenden findet § 17 Abs. 4 entsprechende Anwendung.
- (5) Im Fall außergewöhnlicher Umstände, die die Allgemeinheit betreffen, wie Naturkatastrophen, Kriege, Seuchen, Epidemien und Pandemien kann die Bearbeitungszeit auf Antrag derart verlängert werden, dass der/dem Studierenden hierdurch weder Vor- oder Nachteile entstehen. Ein entsprechender Antrag mit Begründung ist bei der/dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses zu stellen.

§ 25 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist fristgemäß dem Studiensekretariat der Academy of Labour gGmbH in zwei gedruckten Exemplaren und einer digitalen Version zuzustellen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Eine Zustellung mit der Post per Einschreiben ist möglich. Bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend. Im Falle einer nicht fristgemäßen Abgabe wird die Bearbeitung des Themas als „nicht bestanden“ gewertet. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die Studentin/ der Student schriftlich zu versichern, dass sie/er



ihre/seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren/seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Jede Form der Masterarbeit oder ihrer Teile kann hinsichtlich der Urheberschaft der/des Studierenden überprüft werden.

- (2) Die Masterarbeit ist von zwei Prüferinnen/ Prüfern zu bewerten. Die Prüferinnen/Prüfer werden von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden bestellt. Eine/einer der Prüferinnen/ Prüfer soll die Betreuerin/ der Betreuer der Masterarbeit sein. Die/der zweite Prüferin/Prüfer wird von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden bestimmt; im Fall des § 22 Abs. 2 Satz 2 muss die/der zweite Prüferin/Prüfer eine Professorin/ ein Professor sein. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüferinnen/ Prüfer wird die Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden eine dritte Prüferin/ein dritter Prüfer bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Masterarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.
- (3) Die Benotung der Masterarbeit ist der/dem Studierenden spätestens nach sechs Wochen mitzuteilen.
- (4) Für die als „ausreichend“ oder besser bewertete Masterarbeit werden 15 Leistungspunkte vergeben.

§ 26 Kolloquium

- (1) Das Kolloquium ist zu benoten. Es dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, die Ergebnisse der Masterarbeit, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre fächerübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich



darzustellen, selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen.

- (2) Zum Kolloquium kann die/der Studierende nur zugelassen werden, wenn alle erforderlichen Modulprüfungen bestanden wurden und die Masterarbeit mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich an die/den Prüfungsausschussvorsitzenden über das Studiensekretariat der Academy of Labour gGmbH zu richten. Dem Antrag sind die Nachweise über die in Satz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen beizufügen, sofern sie dem Prüfungsamt nicht bereits vorliegen. Ferner ist eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung des Kolloquiums abzugeben sowie darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern widersprochen wird. Die/Der Studierende kann die Zulassung zum Kolloquium auch bereits bei der Anmeldung zur Masterarbeit beantragen. In diesem Fall erfolgt die Zulassung zum Kolloquium, sobald alle erforderlichen Nachweise und Unterlagen dem Prüfungsausschuss vorliegen. Für die Zulassung zum Kolloquium und ihre Versagung gilt im Übrigen § 23 Abs. 4 entsprechend.
- (3) Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und von den Prüferinnen und Prüfern der Masterarbeit gemeinsam abgenommen und bewertet. Im Fall des § 25 Abs. 2 Satz 4 wird das Kolloquium von den Prüferinnen/Prüfern abgenommen, aus deren Einzelbewertungen die Note der Masterarbeit gebildet worden ist. Das Kolloquium zur Masterarbeit dauert höchstens 45 Minuten. Für die Durchführung des Kolloquiums finden im Übrigen die Regelungen zu § 19 dieser Ordnung entsprechende Anwendung.
- (4) Für das mit „ausreichend“ oder besser benotete Kolloquium werden 2 Leistungspunkte vergeben.

§ 27 Ergebnis der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Prüfungen bestanden und 90 Leistungspunkte erworben wurden.



- (2) Die Masterprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Absatz 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig als „nicht bestanden“ bewertet worden ist. Über die nicht bestandene Masterprüfung oder über den Verlust des Prüfungsanspruchs gemäß § 13 Abs. 4 wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Studierende, welche die Hochschule ohne Studienabschluss verlassen, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, einschließlich der erworbenen Leistungspunkte.

§ 28 Zeugnis, Gesamtnote, Urkunde

- (1) Über die bestandene Masterprüfung wird, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Modulnoten, die erworbenen Leistungspunkte, das Thema und die Note der Masterarbeit sowie die Gesamtnote der Masterprüfung. Prüfungsleistungen nach Satz 2, die nach § 8 anerkannt worden sind, sind im Zeugnis kenntlich zu machen. Die Gesamtnote der Masterprüfung wird aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten und der Note der Masterprüfung (jeweils in Prozentpunkten) ermittelt. Dabei wird jede Modulnote (Prozentpunkte) mit den dem Modul zugeordneten Leistungspunkten (Credits) gewichtet. Ein Beispiel für die Berechnung der Gesamtnote findet sich in Anlage 2.
- (2) Darüber hinaus enthalten das Zeugnis und das Diploma Supplement eine relative Gesamtnote nach folgendem Schema: A die besten 10% der Absolventinnen und Absolventen B die nächsten 25% der Absolventinnen und Absolventen C die nächsten 30% der Absolventinnen und Absolventen D die nächsten 25% der Absolventinnen und Absolventen E die nächsten 10% der Absolventinnen und Absolventen. Für die Ermittlung wird eine (wandernde) Kohorte von mindestens 30 Personen, die die drei zurückliegenden Jahre umfasst, gebildet.
- (3) Das Zeugnis ist von der Präsidentin/dem Präsidenten der Westfälischen Hochschule und der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses handschriftlich zu



unterzeichnen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

- (4) Zusätzlich erhält die Absolventin/der Absolvent eine Urkunde über die bestandene Masterprüfung gemäß § 2 Abs. 3. Die Urkunde wird von der Präsidentin/dem Präsidenten der Westfälischen Hochschule und der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden handschriftlich zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Sie trägt das Datum des Zeugnisses.

§ 29 Diploma Supplement

Dem Zeugnis über die bestandene Masterprüfung ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache beizufügen. Dieses wird von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden handschriftlich unterzeichnet. Es informiert insbesondere über die wesentlichen, dem Abschluss zugrundeliegenden Studieninhalte, den Studienverlauf und die mit dem Abschluss erworbenen Kompetenzen. Ohne das Diploma Supplement ist das Zeugnis unvollständig.

§ 30 Einsicht in die Prüfungsakten

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



jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich über das Studiensekretariat der Academy of Labour gGmbH bei der Prüferin/dem Prüfer zu stellen, sowie der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden nachrichtlich zur Kenntnis zu geben. § 32 VwVfG NW über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Dem Prüfling ist vollständige Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu gewähren. Der Termin der Einsichtnahme erfolgt in Abstimmung mit der Prüferin/dem Prüfer. Ein Widerspruch gegen das Ergebnis der Modulprüfung ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der/ dem Prüfungsausschussvorsitzenden einzulegen.

- (4) Die Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und die Prüfungsprotokolle werden für einen Zeitraum von fünf Jahren nach Aushändigung des Masterzeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Masterprüfung von der Academy of Labour gGmbH archiviert. Nach Ablauf des Zeitraums können die Dokumente vernichtet werden.

§ 31 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat eine Studentin/ ein Student bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 S. 3 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studentin/ der Student getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Masterprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studentin/ der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 S. 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Studentin/ der Student die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.



- (3) Das unrichtige Prüfungszeugnis oder die unrichtige Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 S. 3, gegebenenfalls auch die Urkunde und das Diplom Supplement, werden eingezogen und gegebenenfalls neu erteilt. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 S. 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses oder der Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 S. 3 ausgeschlossen.

§ 32 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Masterprüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Westfälischen Hochschule in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen vom 02.11.2022. Diese Masterprüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Westfälischen Hochschule veröffentlicht.

Bekannt gegeben und veröffentlicht durch den Präsidenten der Westfälischen Hochschule, Gelsenkirchen, den 04.11.2022

Der Präsident der Westfälischen
Hochschule Gelsenkirchen Bocholt
Recklinghausen

gez. Prof. Dr. Bernd Kriegesmann



Hinweis:

Nach Ablauf von einem Jahr nach Bekanntgabe dieser Ordnung können nur unter den Voraussetzungen des § 12 Absatz 5 Nr. 1 bis Nr. 4 Hochschulgesetz NRW Verletzungen von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen Rechts der Hochschule geltend gemacht werden. Ansonsten ist eine solche Rüge ausgeschlossen.



Anlage 1: Umrechnungstabelle - Note

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



Anlage 2: Berechnung der Gesamtnote

Die Gesamtbewertung in Prozentpunkten ergibt sich aus dem gewichteten arithmetischen Mittelwert der mit Prozentpunkten bewerteten Module nach Anlage 3.

In die Berechnung der Gesamtbewertung gehen ausschließlich bewertete/benotete Module gewichtet ein. Alle mit „bestanden“ bewerteten/benoteten - ggf. gemäß § 8 anerkannten - Module gehen nicht in die Gesamtbewertung ein, ihr Gewicht ist null. Das Gewicht eines bewerteten/benoteten Moduls (im Zähler) ist in der Regel gleich den ihm zugeordneten Leistungspunkten (CP). Die Summe der Gewichte (im Nenner) ergibt sich aus der Gesamtsumme aller Leistungspunkte der Module, abzüglich der Leistungspunkte der nicht bewerteten/benotenden und besonders zu wertenden Module.

Die Summe der Gewichte (Nenner) ergibt sich aus der Gesamtsumme aller Leistungspunkte der Module (120 CP nach Anlage 3), abzüglich der Summe der Leistungspunkte der mit „bestanden“ bewerteten/benoteten Module (bezeichnet mit x).

Die Gesamtnote ergibt sich aus der Gesamtbewertung gemäß Anlage 1.



Anlage 3: Curriculum / Studienverlaufsplan

| Studiengang "Nachhaltiges Management" - Studienverlaufsplan | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|--|---|--|---|-------------------------------------|--|--|--|--|
| | ECTS pro Semester | | | | | | | | | |
| Semester 1 | 25 | Project Management (M1) 5 | Leadership & Human Resources (M2) 5 | Economics & Sustainability (M3) 5 | Finance & Accounting (M4) 5 | Marketing & Public Relations (M5) 5 | | | | |
| Semester 2 | 21 | Sustainable Strategy (M6) 6 | Communication & IT (M7) 5 | Ethics, Responsibility & Sustainability (M8) 6 | Sociology and Organization Theory (M15) 4 | | | | | |
| Semester 3 | 25 | Law and Democracy (M16) 6 | Methods and Practices I (M17) 7 | Methods and Practices II (M18) 7 | Sustainable Individual Labour Law (M9) 5 | | | | | |
| Semester 4 | 25 | Collective Bargaining Law and Social Law (M10) 5 | Sustainability & Transformation (M11) 5 | Sustainable Human Resources Management (M12) 5 | Conflict & Mediation (M13) 5 | Coaching (M14) 5 | | | | |
| Semester 5 | 24 | Project work (M19) 7 | MBA-Thesis (M20) 15 | MBA-Kolloquium (M21) 2 | | | | | | |
| | 120 | | | | | | | | | |



Anlage 4: Anerkennung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen

1. Anerkennung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen

Außerhochschulisch erworbene Kompetenzen, welche im Rahmen einer beruflichen Aus- und/oder Weiterbildung und/oder einer Berufstätigkeit erlangt wurden, können auf den berufsbegleitenden Studiengang Nachhaltiges Management anerkannt werden, wenn sie den Modulen, die sie ersetzen sollen, nach Lernzielen, Inhalt und Niveau im Wesentlichen gleichwertig sind. Keine Gleichwertigkeit liegt vor, wenn zwischen den außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen und den in den jeweiligen Studienmodulen zu erwerbenden Kompetenzen wesentliche Unterschiede bestehen. Wesentliche Unterschiede liegen vor, wenn die anzuerkennenden Kompetenzen nicht mindestens zu 75% den Lernzielen und Lerninhalten sowie dem Kompetenzniveau eines Moduls entsprechen, das ersetzt werden soll.

2. Individuelle Anerkennung

Individuelle Anerkennung außerhochschulisch erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten erfolgt auf Basis einer Portfolio-Beurteilung anhand von schriftlich dokumentierten Nachweisen.

3. Antrag auf Anerkennung außerhochschulisch erbrachter Leistungen

Die Anerkennung von außerhochschulisch erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten ist schriftlich über das Studiensekretariat der Academy of Labour gGmbH bei der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden zu beantragen.

Anträge auf individuelle Anerkennung werden jeweils bezogen auf ein bestimmtes Modul gestellt. Die Antragstellerin/der Antragsteller hat durch geeignete Unterlagen (Zeugnisse, Zertifikate, Arbeitsproben etc.) nachzuweisen, dass sie/er über gleichwertige Kompetenzen im Sinne der Anlage 4 Ziffer 1 verfügt.



Über die Anerkennung entscheidet die/der Prüfungsausschussvorsitzende, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Sie/er teilt der Antragstellerin/dem Antragsteller mit, ob außerhochschulisch erbrachte Leistungen anerkannt wurden, sowie die Höhe der angerechneten Leistungspunkte.