



Amtsblatt der Westfälischen Hochschule

Ausgabe Nr. 25

13. Jahrgang

Gelsenkirchen, 25.07.2013

Inhalt:

Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaft im Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen	394
Masterprüfungsordnung für den Studiengang Dienstleistungsmanagement des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen	419
Prüfungsordnung für den Studiengang Verteilte Systeme (Abschluss: Master of Science) (2013) an der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen am Campus Bocholt Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik	445



**Westfälische
Hochschule**

Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen

Bachelorprüfungsordnung

für den Studiengang

Wirtschaft

im Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik

der Westfälischen Hochschule
Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen

Aufgrund des §2 Abs. 4 und des §64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Lande Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 31.10.2006 (GV.NRW.S474), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes und des Kunsthochschulgesetzes vom 18.12.2012 (GV.NRW. S. 672) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs „Wirtschaft und Informationstechnik“ der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“, Campus Bocholt, die folgende Prüfungsordnung als Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	397
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	397
§ 2 Zweck der Prüfung; Bachelorgrad; Ziele des Studiums	397
§ 3 Studienvoraussetzung und praktische Tätigkeit	397
§ 4 Regelstudienzeit; Studienumfang	398
§ 5 Umfang und Gliederung der Bachelorprüfung	398
§ 6 Prüfungsausschuss	398
§ 7 Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer	400
§ 8 Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen	400
§ 9 Einstufungsprüfung	401
§ 10 Credits	401
§ 11 Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen/Prüfungsnoten	402
§ 12 Bestehen von Prüfungsleistungen; Ausgleichsmöglichkeiten	403
§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen	403
§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	403
II. Modulprüfungen	404
§ 15 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen	404
§ 16 Zulassung zu den Prüfungen; Anmelde- und Abmeldeverfahren	405
§ 17 Durchführung von Modulprüfungen	406
§ 18 Klausurarbeiten	406
§ 19 Mündliche Prüfungen	407
§ 20 Schriftliche Ausarbeitungen, Präsentationen	408
§ 21 Modulprüfungen im Bachelorstudium	408
III. Praxisphase	408
§ 22 Praxisphase	408
IV. Auslandsstudium	409
§ 23 Auslandsstudium	409
V. Bachelorarbeit	409
§ 24 Bachelorarbeit	409
§ 25 Zulassung zur Bachelorarbeit	410
§ 26 Ausgabe und Bearbeitung der Bachelorarbeit	410
§ 27 Abgabe und Bewertung der Bachelorarbeit	411

VI. Ergebnis der Bachelorprüfung, Zusatzmodule	411
§ 28 Ergebnis der Bachelorprüfung	411
§ 29 Zeugnis, Gesamtnote	412
§ 30 Diploma Supplement	412
§ 31 Zusatzmodule	413
VII. Schlussbestimmungen	413
§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten	413
§ 33 Ungültigkeit von Prüfungen	413
§ 34 In-Kraft-Treten; Übergangsvorschrift	414

Anlagen

Anlage 1	Zehntelnote / Prozentpunkte / Noten
Anlage 2	Pflichtmodule
Anlage 3	Wahlpflichtmodule
Anlage 4	Übersicht Zulassungsvoraussetzungen Praxisphase/Bachelorarbeit

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den Abschluss des Studiums im Studiengang Wirtschaft mit einem wählbaren Studienschwerpunkt in „Tourismus“, „Marketing“ oder „Rechnungswesen und Controlling“ im Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik am Standort Bocholt der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen. Sie regelt gemäß § 64 Abs. 1 HG die Bachelorprüfung in diesem Studiengang.

§ 2

Zweck der Prüfung; Bachelorgrad; Ziele des Studiums

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums der Wirtschaft. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob der/die Studierende die für eine selbstständige Tätigkeit im Beruf notwendigen Kenntnisse erworben hat und befähigt ist, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten.
- (2) Das zur Bachelorprüfung führende Studium soll unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§ 58 HG) auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse insbesondere die anwendungsbezogenen Inhalte des Studienfaches vermitteln. Es hat zum Ziel, die 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 den Methoden der Betriebswirtschaftslehre praxismgerechte Problemlösungen zu erarbeiten und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten.
- (3) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird gemäß § 66 HG der Hochschulgrad „Bachelor of Arts“ (Kurzform: „B.A.“) verliehen. Die Urkunde über den verliehenen Hochschulgrad enthält die Angabe des Studienganges.

§ 3

Studienvoraussetzung und praktische Tätigkeit

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme in das Bachelorstudium ist der Nachweis:
 1. der Fachhochschulreife oder der allgemeinen Hochschulreife oder der fachgebunden Hochschulreife oder einer durch die zuständigen staatlichen Stellen gemäß § 49 Abs. 4 oder 6 HG als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung,
 2. eines betriebswirtschaftlichen Fachpraktikums von insgesamt 12 Wochen Dauer.
- (2) 6 Wochen des Praktikums im Sinne von Absatz 1 Nr. 2 müssen vor Aufnahme des Studiums absolviert sein. Die übrige Zeit des Praktikums muss bis spätestens zum Beginn des 3. Studiensemesters nachgewiesen werden. Im Falle des Abschlusses einer Fachoberschule für Wirtschaft gilt das Praktikum als erbracht.
- (3) Einschlägige Ausbildungs- und Berufstätigkeiten können auf Antrag als Praktikum anerkannt werden. Hierüber entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 4

Regelstudienzeit; Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit im Bachelorstudiengang Wirtschaft beträgt 3 Jahre (6 Semester). Sie schließt eine von der Fachhochschule begleitete und betreute Praxisphase und die Bachelorarbeit ein.
- (2) Das Studienvolumen beträgt im Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereich insgesamt ca. 1800 Arbeitsstunden/Studienjahr. Für 30 Arbeitsstunden wird 1 Credit vergeben. Zum erfolgreichen Studium müssen insgesamt 180 Credits erworben werden, vgl. § 10 und § 21 dieser Prüfungsordnung.

§ 5

Umfang und Gliederung der Bachelorprüfung

- (1) Das Studium wird mit der Bachelorprüfung abgeschlossen. Die Bachelorprüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen und der Bachelorarbeit. 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) Das Prüfungsverfahren ist so zu gestalten, dass das Studium einschließlich aller Prüfungsleistungen mit Ablauf des sechsten Semesters abgeschlossen werden kann. Dabei sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu beachten (§ 64 Abs. 2 Ziff. 5 HG). Die Belange Behinderter oder chronisch kranker Studierender sowie Ausfallzeiten durch die Pflege von Personen im Sinne von § 48 Abs. 5 Satz 5 HG sind zu berücksichtigen.

§ 6

Prüfungsausschuss

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

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik gewählt. Die unter Satz 2 Nr. 1 und 2 genannten Mitglieder müssen dem Kreis der Professoren und Professorinnen angehören. Für die unter Satz 2 Nr. 3-5 genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses werden Vertreterinnen/Vertreter gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 2 Nr. 1-4 und ihrer Vertreterinnen/Vertreter beträgt 2 Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder und ihrer Vertreterinnen/Vertreter 1 Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Mitglieder und Vertreterinnen/Vertreter müssen dem Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik angehören.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Bachelorprüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Bachelorprüfungsordnung. Maßnahmen des Prüfungsausschusses zur Prüfungsorganisation bedürfen der Zustimmung der Dekanin / des Dekans. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben, die keine grundsätzliche Bedeutung haben, auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für die Entscheidung über die Widersprüche.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der/dem Vorsitzenden oder deren/dessen Stellvertreter/Stellvertreterin und zwei weiteren Professoren/Professorinnen mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Stellt der (die) Vorsitzende fest, dass der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig ist, so vertagt er (sie) die Sitzung und beruft den Prüfungsausschuss innerhalb einer Frist von höchstens vier Wochen zur erneuten Beratung über denselben Gegenstand (dieselben Gegenstände) ein. Der Prüfungsausschuss ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen, der Bestellung von 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 Prüfungsleistungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter und Stellvertreterinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern Sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind Sie durch die/den Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seines Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dem Prüfling ist vorher Gelegenheit zu geben, sich zu dem für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land NRW (VwVfG), insbesondere über die Ausnahme von der Anhörung und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

§ 7

Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Für die Durchführung von Prüfungen werden von dem/ der Prüfungsausschussvorsitzenden Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer /Beisitzerinnen bestellt. Die Bestellung wird protokolliert und zu den Akten genommen. Zur Prüferin/ Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Bachelor-Abschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat; ferner muss wenigstens eine/r der Prüfer/innen, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studiengebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Zur Beisitzerin/ Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Bachelor-Abschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzerin/ sachkundiger Beisitzer). Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
- (2) Die Kandidatin/ Der Kandidat kann eine Prüferin/ einen Prüfer als Betreuerin/Betreuer der Bachelorarbeit vorschlagen. Auf den Vorschlag der Kandidatin/ des Kandidaten ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen.
- (3) Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin/ dem Kandidaten die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll zugleich mit der Zulassung zur Prüfung, bis spätestens zwei Wochen vor der Prüfung oder der Ausgabe der Bachelorarbeit, erfolgen.
- (4) Für die Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 6 Abs. 5 Satz 2 und 3 entsprechend.

§ 8

Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen

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

- (4) Die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind von den Studierenden einzureichen. Die Unterlagen müssen Aussagen zu den absolvierten Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandenen, nichtbestandenen oder erbrachten Leistungen sowie den sonstigen Kenntnissen und Qualifikationen enthalten, die jeweils angerechnet werden sollen. Bei einer Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen aus Studiengängen sind in der Regel die entsprechende Prüfungsordnung samt Modulbeschreibung sowie das individuelle Transcript of Records oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen. Sofern die Unterlagen nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sind, muss zusätzlich eine durch einen vereidigten Übersetzer abgefasste Übersetzung in deutscher Sprache eingereicht werden.
- (5) Werden Leistungen, Kenntnisse oder Qualifikationen angerechnet, 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, bestehen aber Anhaltspunkte für eine erzielte Note, 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 Anrechnung wird jeweils im Zeugnis dokumentiert.
- (6) Die Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen nach den vorstehenden Absätzen kann nur in Höhe von maximal 150 Credits erfolgen.
- (7) Zuständig für die Anrechnungen ist die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören.

§ 9

Einstufungsprüfung

- (1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, mit einer Studienvoraussetzung gemäß § 3, die die Kenntnisse und Fähigkeiten, die für ein erfolgreiches Studium erforderlich sind, auf andere Weise als durch ein Studium erworben haben, sind nach dem Ergebnis einer Einstufungsprüfung aufgrund § 49 Abs. 12 HG berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Prüfung entsprechenden Abschnitt des Bachelorstudienganges aufzunehmen, soweit nicht Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen entgegen stehen.
- (2) Nach dem Ergebnis der Einstufungsprüfung können die dort nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf eine praktische Tätigkeit gemäß § 3 Abs. 1 sowie auf Prüfungsleistungen ganz oder teilweise angerechnet werden. Über die Anrechnung wird eine Bescheinigung erstellt.
- (3) Das Nähere über Art, Form und Umfang der Einstufungsprüfung regelt die Einstufungsprüfungsordnung der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen in der jeweilig geltenden Fassung.
- (4) Für die Bestellung der Prüferin/des Prüfers und die Bewertung der Prüfungsleistungen gelten § 7 und § 11.

§ 10

Credits

Für alle während des Studiums erbrachten Leistungen werden Credits vergeben. Credits sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden inklusive Selbststudium und Prüfungsvorbereitung. Für einen Credit wird eine durchschnittliche

Arbeitsbelastung von 30 Stunden angenommen. Es sind durchschnittlich 30 Credits pro Semester vorgesehen. Wird ein Modul erfolgreich abgeschlossen, erhalten die Studierenden die zugeordneten Credits. Näheres zur Vergabe der Credits regeln § 21 und § 22 Abs. 5 sowie die Anlagen 2 bis 4 dieser Prüfungsordnung.

§ 11

Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen/Prüfungsnoten

(1) Jedes benotete Modul wird durch eine Prüfung abgeschlossen. Innerhalb eines Moduls können Teilleistungen zu erbringen sein. Eine Teilleistung liegt vor, wenn in dem Modul mehrere Prüfungsleistungen zu absolvieren sind. Es wird zwischen Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen unterschieden.

a) Noten für Module und die Gesamtleistung der Bachelorprüfung werden gemäß Anlage 1 in Zehntelnoten vergeben. Für die Benotung der Modulprüfungen sind folgende Basisnoten zu verwenden:

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

Zur weiteren Differenzierung der Benotung werden die Basisnoten sehr gut bis ausreichend in Zehntel (Zehntelnoten) unterteilt. Aus den Zehntelnoten können die Noten gemäß Anlage 1 ermittelt werden.

b) Bewertungen werden für Teilleistungen in Prozentpunkten im Bereich von 0 bis 100 Prozent angegeben.

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

(2) Sofern für ein Modul mehrere Teilleistungen erbracht werden müssen, wird die Note des Moduls wie folgt bestimmt:

Jeder Teilleistung werden Credits zugeordnet, die in Summe die Credits des Moduls ergeben.

Aus allen %-Punkten der Teilleistungen wird der mit Credits gewichtete Mittelwert gebildet. 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. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Aus diesem Mittelwert wird die Note des Moduls anhand der Tabelle Anhang 1 bestimmt.

(3) Sind mehrere Prüferinnen/Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so werten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (4) Für Hochschul- oder Studiengangswechselrinnen und -wechsler, die aus dem Studiengang Wirtschaft wechseln möchten, werden die Benotungen der abgeschlossenen Module gemäß Anlage 1 in Zehntelnoten und Noten bescheinigt.
- (5) Für nach § 8 anerkannte Prüfungsleistungen werden die Noten direkt übernommen oder gemäß Tabelle Anlage 1 gewandelt.
- (6) Bei der Bildung von Noten aus Zwischenwerten als Ergebnis der Mittelwertbildung ergibt ein rechnerischer Wert

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

§ 12

Bestehen von Prüfungsleistungen; Ausgleichsmöglichkeiten

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung insgesamt mit mindestens „ausreichend“ benotet worden ist. Eine Teilleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens 50 Prozentpunkten bewertet wurde.
- (2) In allen Modulen sind nicht bestandene Teilleistungen ausgleichbar, indem nicht bestandene Leistungen durch überdurchschnittliche Leistungen ausgeglichen werden können. Ein Ausgleich findet statt, wenn der gewichtete Durchschnitt der Einzelbewertungen im Modul mindestens 50 Prozentpunkte ergibt und damit das Modul insgesamt mit ausreichend benotet wird.

§ 13

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Modulprüfungen dürfen bei Nichtbestehen höchstens zweimal wiederholt werden.
- (2) Die nicht bestandene Bachelorarbeit darf einmal wiederholt werden.
- (3) Wird von einer Prüferin/ einem Prüfer die Leistung einer/eines Studierenden in einer nicht mehr wiederholbaren Modulprüfung als „nicht bestanden“ beurteilt, so erfolgt die Exmatrikulation der/des Studierenden.
- (4) Eine Wiederholung bestandener Modulprüfungen ist unzulässig.

§ 14

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. null Prozentpunkten bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes innerhalb von drei Werktagen nach dem Prüfungstermin verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe nicht an, so wird dem Prüfling dies schriftlich mitgeteilt.
- (3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, z.B. durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. null Prozentpunkten bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der/dem jeweiligen Prüferin/Prüfer oder der/dem Aufsichtsführenden aktenkundig zu machen. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der/dem jeweiligen Prüferin/Prüfer oder der/dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.
- (4) Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 Satz 1 und 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

II. Modulprüfungen

§ 15

Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen

- (1) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung, die in Ausnahmefällen um semesterbegleitende Prüfungselemente erweitert werden kann. In den Prüfungen soll festgestellt werden, dass die/der Studierende Inhalt und Methoden des jeweiligen Moduls in den Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann.
- (2) Eine Prüfungsleistung wird in einer der folgenden Prüfungsformen erbracht:
 - Klausur
 - mündliche Prüfung
 - Präsentation
 - schriftliche Ausarbeitung.

Die Prüferin/ Der Prüfer legt zu Beginn des Studiensemesters die zu erbringenden Teilleistungen, die Prüfungsform sowie die zulässigen Hilfsmittel für alle Kandidatinnen und Kandidaten einheitlich und verbindlich fest. Die Bekanntmachung durch Aushang bzw. im Internet ist ausreichend.

- (3) Jede Modulprüfung wird genau drei Mal im Jahr angeboten.
- (4) Prüfungsleistungen in einer Modulprüfung können nach Maßgabe des § 9 durch gleichwertige Leistungen in einer Einstufungsprüfung gemäß § 49 Abs. 12 HG ersetzt werden.
- (5) Ist mehr als die erforderliche Anzahl der Modulprüfungen im Wahlpflichtbereich mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden worden, ist spätestens bei der Anmeldung zur Bachelorarbeit anzugeben, welche Modulprüfungen zur Prüfung zählen sollen und welche Noten somit zur Bildung der Gesamtnote verwendet werden sollen. Falls keine ausdrückliche Benennung erfolgt, werden die jeweils besten Leistungen einbezogen.

§ 16

Zulassung zu den Prüfungen; Anmelde- und Abmeldeverfahren

- (1) Zu einer Modulprüfung kann zugelassen werden, wer an der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen eingeschrieben ist und entweder eine Hochschulzugangsberechtigung gem. § 3 besitzt oder die Einstufungsprüfung gem. § 9 bestanden hat.
- (2) Die Anmeldung zu den Prüfungen erfolgt beim Prüfungsamt in elektronischer Form durch das von der Hochschule bereit gestellte Informationssystem. Der Antrag kann für mehrere Prüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese Prüfungen innerhalb desselben Prüfungszeitraumes stattfinden. Die vom Fachbereich bekannt gemachten Anmeldefristen sind einzuhalten.
- (3) Studierende können die Prüfungen im Bachelorstudiengang, die gemäß Anlage 2 und Anlage 3 vom 5. Semester an stattfinden, nur ablegen, wenn sie alle Modulprüfungen der ersten beiden Fachsemester gemäß Anlage 2 bestanden haben.
- (4) Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen oder bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
 1. die Nachweise über die in den Absätzen 1, 2 und 3 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen sowie über bisherige Versuche zur Ablegung einer Bachelorprüfung, sofern beim Prüfungsamt keine diesbezüglichen Unterlagen vorliegen,
 3. eine Erklärung darüber, ob bei mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörerinnen und Zuhörern zugestimmt wird. § 6 Abs. 4 bleibt unberührt.Ist es einer/einem Studierenden nicht möglich, eine nach Satz 1 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.
- (5) Über die Zulassung und Abmeldung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben. Die Bekanntmachung erfolgt durch Aushang.
- (6) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 1. die in Abs. 1, 2 oder 3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind oder nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind oder
 3. der Prüfling eine entsprechende Modulprüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder im Geltungsbereich des Grundgesetzes die Bachelorprüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat.

- (7) Prüflinge können sich bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Versuche in elektronischer Form durch das von der Hochschule bereit gestellte Informationssystem oder in Ausnahmefällen schriftlich beim Prüfungsamt von der betreffenden Modulprüfung abmelden. Nach Ablauf dieser Frist, kann der betreffende Prüfling sich nur noch abmelden, wenn sie/er unverzüglich nachweist, dass sie/er das Versäumnis der Frist nicht zu vertreten hat. Die/Der Prüfungsausschussvorsitzende entscheidet, ob die Begründung akzeptiert wird. Im Krankheitsfall wird die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes innerhalb von drei Werktagen nach dem Prüfungstermin verlangt.

§ 17

Durchführung von Modulprüfungen

- (1) Klausuren und mündliche Prüfungen sollen innerhalb von Prüfungszeiträumen liegen, die vom Fachbereich festgesetzt und bei Semesterbeginn oder zum Ende des vergangenen Semesters bekannt gegeben werden.
- (2) Der Prüfungstermin wird den Studierenden rechtzeitig zu Beginn der Anmeldefrist jedoch spätestens 14 Tage vor der Prüfung bekannt gegeben. Die Bekanntgabe durch Aushang des Fachbereiches Wirtschaft und Informationstechnik ist ausreichend. Für die Bekanntmachung der Form der Prüfung gilt § 15 Abs. 2.
- (3) Die/Der Studierende hat sich mit einem amtlichen Ausweis und dem Studierendenausweis auszuweisen.
- (4) Macht die/der Studierende 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) Für die Zusammenführung der Teilleistungsergebnisse in den Modulen mit mehreren Prüferinnen/Prüfern wird eine oder einer dieser Prüferinnen/Prüfer vom Prüfungsausschuss als Modulverantwortliche/r bestimmt. Diese/r Modulverantwortliche, die/der aus der Gruppe der hauptamtlichen Professorinnen und Professoren des Fachbereiches stammt, leitet das Ergebnis der Modulprüfung und die Prüfungsunterlagen an das Prüfungsamt weiter.

§ 18

Klausurarbeiten

- (1) In den Klausurarbeiten soll die/der Studierende nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit und mit zugelassenen Hilfsmitteln Probleme aus Gebieten des jeweiligen Moduls mit geläufigen Methoden ihrer/seiner Fachrichtung erkennt und eine Lösung finden kann.

- (2) Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Die Bearbeitungszeit beträgt für eine Modulprüfung maximal 180 Minuten, für eine Teilleistung maximal 120 Minuten. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin/ der Prüfer. Für die Bekanntmachung der Zulassung von Hilfsmitteln gilt § 15 Abs. 2.
- (3) 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/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 beurteilt jede Prüferin/ jeder Prüfer die gesamte Klausurarbeit. Abweichend von Satz 3 zweiter Halbsatz kann der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Fachgebiets bestimmen, dass die Prüferin/ der Prüfer nur den Teil der Klausurarbeit beurteilt, 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 4 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 Klausurarbeiten soll den Studierenden innerhalb von sechs Wochen nach dem Prüfungstermin und spätestens zwei Wochen vor dem Termin der folgenden Wiederholungsprüfung mitgeteilt werden.

§ 19

Mündliche Prüfungen

- (1) Mündliche Prüfungen werden vor einer Prüferin/ einem Prüfer in Gegenwart einer/eines sachkundigen Beisitzerin/Beisitzers (§ 7 Abs. 1 Satz 2) oder vor mehreren Prüferinnen/Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Hierbei wird jede/jeder Studierende in einem Prüfungsfach grundsätzlich nur von einer Prüferin/ einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Bewertung/Note hat die Prüferin/ der Prüfer die Beisitzerin/ den Beisitzer oder die anderen Prüferinnen/ Prüfer zu hören. Ein Fragerecht steht der Beisitzerin oder 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 sie die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest. Handelt es sich um die letzte Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung, bei deren endgültigem Nichtbestehen kein Ausgleich vorgesehen ist, ist die Prüfung von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten.
- (2) Die Prüfungszeit beträgt pro Prüfling mindestens 15 und höchstens 30 Minuten.
- (3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Bewertung/Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind von der Beisitzerin oder dem Beisitzer in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekanntzugeben.

- (4) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, 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

Schriftliche Ausarbeitungen, Präsentationen

- (1) Schriftliche Ausarbeitungen werden als Hausaufgabe, Seminararbeit, Referat, Projekt- oder Praktikumsbericht von einer Prüferin / einem Prüfer gestellt. In fachlich begründeten Fällen entsprechend §18 Abs. 3 kann die Ausarbeitung auch von mehreren Prüferinnen/ Prüfern gestellt werden.
- (2) Präsentationen werden als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Wesentliche Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Bewertung/Benotung maßgeblichen Tatsachen sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (3) Handelt es sich um die letzte Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung, bei deren endgültigem Nichtbestehen kein Ausgleich vorgesehen ist, ist die Prüfung von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten.

§ 21

Modulprüfungen im Bachelorstudium

Die abzulegenden Pflicht- und Wahlpflichtmodule sind in den Anlagen 2 (Pflichtmodule) und 3 (Wahlpflichtmodule) dieser Prüfungsordnung festgelegt. Anlage 2 ist fester Bestandteil der Prüfungsordnung. Der jeweils aktuell angebotene Katalog von Wahlpflichtmodulen wird durch Aushang bekanntgegeben. Die Anlage 3 wird durch die jeweils aktuellen Aushänge des Fachbereichs ersetzt. Es müssen

- im Pflichtbereich 110 Credits gemäß Anlage 2,
- im Wahlpflichtbereich gemäß Anlage 3 in der jeweils gültigen Fassung mindestens 55 Credits und
- in der Bachelorarbeit 15 Credits gemäß Anlage 4 erworben werden.

III. Praxisphase

§ 22

Praxisphase

- (1) Im Bachelorstudiengang Wirtschaft ist eine berufspraktische Studienphase von 12 Wochen (Praxisphase) integriert. Sie ist im Regelfall im 6. Fachsemester abzuleisten.
- (2) Die Praxisphase soll die Studierenden an die berufliche Tätigkeit der/des Betriebswirts B.A. durch konkrete Aufgabenstellung und praktische Mitarbeit in Unternehmen der Wirtschaft oder einer dem Studienziel entsprechenden beruflichen Praxis, in Hochschulen oder Forschungseinrichtungen heranführen. Sie soll insbesondere dazu dienen, die im bisherigen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten außerhalb der Hochschule anzuwenden und die bei der praktischen Tätigkeit gemachten Erfahrungen zu reflektieren und auszuwerten. Während der Praxisphase wird die Tätigkeit der/des Studierenden durch die Hochschule begleitet.
- (3) Über die Praxisphase erstellt die/der Studierende einen Bericht.

- (4) Zur Praxisphase wird zugelassen, wer alle Modulprüfungen der ersten beiden Fachsemester gemäß Anlage 2 bestanden und mindestens 100 Credits erworben hat. Über die Zulassung zur Praxisphase entscheidet die/der Prüfungsausschussvorsitzende.
- (5) Die Teilnahme an der Praxisphase wird von der/dem für die Begleitung zuständigen Lehrenden bescheinigt, wenn die berufspraktische Tätigkeit der/des Studierenden dem Zweck der Praxisphase entspricht. Der vorlegte Bericht und das Zeugnis der Einrichtung, bei der die Praxisphase durchgeführt wurde, sind dabei zu berücksichtigen. Bei erfolgreicher Teilnahme werden 15 Credits erworben. Die Praxisphase wird nicht benotet.

IV. Auslandsstudium

§ 23

Auslandsstudium

Ein Teil des Studiums kann an einer ausländischen Hochschule, in der Regel an einer Partnerhochschule der Westfälischen Hochschule, absolviert werden. Die Anrechnung der an der ausländischen Hochschule erbrachten Leistungen bestimmt sich nach § 8 dieser Prüfungsordnung.

V. Bachelorarbeit

§ 24

Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit wird im Regelfall im 6. Semester angefertigt und ist durch den betreuenden Professor oder Professorin zu benoten. Sie inkludiert die zusätzliche Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten durch die Prüferinnen/ Prüfer. Für die als „ausreichend“ oder besser benotete Bachelorarbeit und die Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten werden insgesamt 15 Credits vergeben. Sie soll zeigen, dass die/der Studierende 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 selbständig zu bearbeiten.
- (2) Die Bachelorarbeit kann von jeder/jedem Lehrenden, die/der gemäß § 7 Abs. 1 zur Prüferin/ zum Prüfer bestellt werden kann, ausgegeben und betreut werden. Auf Antrag der/des Studierenden kann der Prüfungsausschuss auch eine/einen mit entsprechenden Aufgaben betraute Lehrbeauftragte/ betrauten Lehrbeauftragten gemäß § 7 Abs. 1 zur Betreuerin/ zum Betreuer bestellen, wenn feststeht, dass das vorgegebene Thema der Bachelorarbeit nicht durch eine/einen fachlich zuständige Professorin/ zuständigen Professor betreut werden kann. Die Bachelorarbeit darf mit Zustimmung der/des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, wenn sie dort ausreichend betreut werden kann. Der/Dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für den Themenbereich der Bachelorarbeit zu machen.
- (3) Die Bachelorarbeit 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.

§ 25

Zulassung zur Bachelorarbeit

- (1) Zur Bachelorarbeit kann zugelassen werden, wer in den Modulen der ersten fünf Semester mindestens 135 Credits erreicht hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist schriftlich an die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden,
 1. die Nachweise über die in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling bereits eine Bachelorarbeit oder eine dieser gleichwertigen Prüfung in einem Bachelorstudiengang Wirtschaft nicht oder endgültig nicht bestanden hat.Dem Antrag ist eine Erklärung darüber beizufügen, welche Prüferin/ welcher Prüfer zur Ausgabe und Betreuung der Bachelorarbeit bereit ist. Benennt die/der Studierende keine Prüferin/ keinen Prüfer, so wird von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden eine Prüferin/ ein Prüfer benannt.
- (3) Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden. Die Rücknahme 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 Bachelorarbeit der/des Studierenden ohne Wiederholungsmöglichkeit als nicht ausreichend bewertet worden ist oder die/der Studierende eine der in Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 genannten Prüfungen endgültig nicht bestanden hat.

§ 26

Ausgabe und Bearbeitung der Bachelorarbeit

- (1) Die Ausgabe der Bachelorarbeit 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 Bachelorarbeit gestellte Thema der/dem Studierenden bekannt gibt; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit (Zeitraum von der Ausgabe der Bachelorarbeit bis zur Abgabe) beträgt maximal 10 Wochen. Im Ausnahmefall kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf einen vor Ablauf der Frist schriftlich gestellten und begründeten Antrag hin die Bearbeitungszeit einmalig um bis zu 3 Wochen verlängern. Die Betreuerin/ Der Betreuer der Bachelorarbeit ist zu dem Antrag zu hören. Dem Prüfling wird die festgesetzte Bearbeitungszeit und gegebenenfalls die festgesetzte verlängerte Bearbeitungszeit schriftlich mitgeteilt.
- (3) Das Thema der Bachelorarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 13 Abs. 3 ist die Rückgabe des Themas nur zulässig, wenn die/der Studierende bei der Anfertigung ihrer/seiner ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

- (4) Der Umfang der Bachelorarbeit ist der Komplexität der Aufgabenstellung anzupassen und soll 50 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Die Darstellung der zu lösenden Aufgabe, der beschrittenen Lösungswege und der Ergebnisse sind präzise und kompakt auszuführen.
- (5) Im Fall einer Behinderung der/des Studierenden findet § 17 Abs. 4 entsprechende Anwendung.

§ 27

Abgabe und Bewertung der Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend. Im Falle einer nicht fristgemäßen Abgabe wird die Bearbeitung des Themas als „nicht bestanden“ gewertet. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat die/der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie/er ihre/seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren/seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (2) Die Bachelorarbeit ist von zwei Prüferinnen/Prüfern zu benoten. Eine/ Einer der Prüferinnen/Prüfer soll die Betreuerin/ der Betreuer der Bachelorarbeit sein. Die/ Der zweite Prüferin/Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt; im Fall des § 24 Abs. 2 Satz 2 sowie 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 Bachelorarbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbenotungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin/ ein dritter Prüfer bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der Bachelorarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Bachelorarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.
- (3) Die Bewertung der Bachelorarbeit ist der/dem Studierenden spätestens nach vier Wochen mitzuteilen.
- (4) Für die als „ausreichend“ oder besser bewertete Bachelorarbeit werden 15 Credits vergeben.

VI. Ergebnis der Bachelorprüfung, Zusatzmodule

§ 28

Ergebnis der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle unter Berücksichtigung der Ausgleichsregelungen in § 12 Abs. 2 und 3 vorgeschriebenen Prüfungen bestanden sind und 180 Credits erworben wurden sowie die Bachelorarbeit mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist.

- (2) Die Bachelorprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Absatz 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig als „nicht bestanden“ bewertet worden und nicht ausgleichbar ist. Über die nicht bestandene Bachelorprüfung oder über den Verlust des Prüfungsanspruchs gemäß § 13 Abs. 3 wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Studierende, die die Hochschule ohne Studienabschluss verlassen, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 29

Zeugnis, Gesamtnote

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Der deutsche Teil des Zeugnisses enthält die Modulnoten und die deutsche Gesamtnote, die erworbenen Credits, das Thema und die Note der Bachelorarbeit sowie die Gesamtnote der Bachelorprüfung. Prüfungsleistungen nach Satz 2, die an einer anderen Hochschule erbracht und nach § 8 angerechnet worden sind, sind im Zeugnis kenntlich zu machen.
- (2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird aus den mit den Credits gewichteten Modulnoten (Zehntelnote) und der nach Credits gewichteten Zehntelnote der Bachelorarbeit berechnet. Die Note der Bachelorarbeit geht mit doppeltem Gewicht in die Gesamtnote der Bachelorprüfung ein.
- (3) Das Zeugnis ist von der Dekanin/ dem Dekan und der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (4) Zusätzlich wird die Gesamtnote der 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 der bestandenen Bachelorprüfung dargestellt. Die Bewertung der Absolventin/ des Absolventen erfolgt entsprechend der ECTS-Bewertungsskala:

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

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

§ 30

Diploma Supplement

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

§ 31
Zusatzmodule

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

VII. Schlussbestimmungen

§ 32
Einsicht in die Prüfungsakten

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

§ 33
Ungültigkeit von Prüfungen

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

§ 34

In-Kraft-Treten; Übergangsvorschrift

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2012/2013 im Bachelorstudiengang Wirtschaft im Fachbereich Wirtschaft/Bocholt der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen aufgenommen haben. Am 31.08.2017 tritt die Bachelorprüfungsordnung vom 30.04.2007 einschließlich Änderungssatzungen vom 21.04.2009 und 03.09.2010 für den Bachelorstudiengang Wirtschaft des Fachbereichs Wirtschaft/Bocholt der Fachhochschule Gelsenkirchen außer Kraft.
- (2) Auf Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2012/2013 aufgenommen haben, findet die für sie gültige Bachelorprüfungsordnung weiterhin Anwendung. Auf Antrag, der bis spätestens zwölf Monate nach dem Datum der Veröffentlichung dieser Bachelorprüfungsordnung gestellt werden muss, findet diese Bachelorprüfungsordnung Anwendung.
- (3) Auf Studierende, die keinen Antrag gemäß Abs. 2 S. 2 gestellt haben, und das Studium bis zum 31.08.2016 noch nicht abgeschlossen haben, findet diese Bachelorprüfungsordnung Anwendung. Die bisherigen Studienzeiten werden von Amts wegen angerechnet. Die dabei erbrachten Studienleistungen werden bei Übereinstimmung der Vorlesungs- und Prüfungsinhalte auf Antrag angerechnet.
- (4) Diese Prüfungsordnung wird im Amtsblatt der Westfälischen Hochschule veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik vom 03. Juli 2013 und der Genehmigung durch das Präsidium vom 26.06.2013.

Bocholt, den 17.07.2013

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaft und
Informationstechnik der Westfälischen Hochschule
Gelsenkirchen, Bocholt,
Recklinghausen

gez. Prof. Dr. Gerhard Juen

Bekannt gegeben und veröffentlicht durch den Präsidenten der Westfälischen Hochschule

Gelsenkirchen, den 10.07.2013

Der Präsident der Westfälischen Hochschule
Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen

gez. Prof. Dr. Bernd Kriegesmann

Anlage 1: Zehntelnote / Prozentpunkte / Noten

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

Anlage 2: Pflichtmodule

Es sind 115 Credits in Pflichtmodulen zu erwerben plus der Abschlussarbeit.

In den Modulen sind die Teilleistungen entsprechend § 12 zu bestehen.

Studiengang Wirtschaft (BA)

Semester	Modulinhalte											
6. Sem.	PRAXISPHASE						BACHELORARBEIT inkl. Anleitung zum wiss. Arbeiten					
	15						15					
5. Sem.	WPM: Spezielle Management-konzepte		WPM: Studien-schwerpunkt II		WPM: Studien-schwerpunkt III		WPM: Individuelles Wahlfach		WPM: Projekt im Berufsfeld			
	4	6	4	6	4	6	4	6	2	6		
4. Sem.	Grundzüge des Managements		WPM: Studien-schwerpunkt I		Rechnungswesen und Controlling		WPM: Marktforschung & Außenwirtsch.		WPM: Fachfremdsprache			
	4	7	4	6	4	6	4	6	4	5		
3. Sem.	Personal & Organisation		Statistik		Betriebliche Steuern				Grundzüge der VWL II		Wirtschafts-englisch	
	4	7	6	8	4	5			4	5	4	5
2. Sem.	Produktion & Materialwirtschaft		Investition & Finanzierung		Internes Rechnungswesen		WPM: Berufsfeld-orientierung		Grundzüge der VWL I		Wirtschafts-informatik	
	4	5	4	5	4	5	2	3	4	5	4	7
1. Sem.	Allgemeine BWL & Marketing		Wirtschafts-mathematik		Externes Rechnungswesen		Arbeits- & Lerntechniken		Grundzüge der VWL I (Einführung)		Wirtschaftsrecht	
	6	8	6	8	4	5	2	2	2	2	4	5

Legende:

WPM: Wahlpflichtmodul

Modulname	
SWS	Credits

: Unbenotetes Modul

SWS: Semesterwochenstunden

Anlage 3: Wahlpflichtmodule

Zu erwerben sind insgesamt 50 Credits aus jedem der folgenden Module mit Wahlmöglichkeit:

Modul: Berufsfeldorientierung (2 SWS, 3 C)
Accounting/Controlling, Marketing oder Tourismus

Modul: Fachfremdsprache (4 SWS, 5 C)
Wirtschaftsenglisch II, Wirtschaftsfranzösisch, Wirtschaftsniederländisch oder Wirtschaftspanisch

Modul: Marktforschung und Außenwirtschaft (4 SWS, 6 C)

Modul: Studienschwerpunkt I (4 SWS, 6 C)
Rechnungswesen und Controlling, Marketing oder Tourismus

Modul: Studienschwerpunkt II (4 SWS, 6 C)
Rechnungswesen und Controlling, Marketing oder Tourismus

Modul: Studienschwerpunkt III (4 SWS, 6 C)
Rechnungswesen und Controlling, Marketing oder Tourismus

Modul: Wahlpflichtmodule Spezielle Managementkonzepte (4 SWS, 6 C)

Modul: Individuelles Wahlfach (4 SWS, 6 C)

Modul: Wahlpflichtmodule Projekt (2 SWS, 6 C)

Anlage 4: Übersicht Zulassungsvoraussetzungen Praxisphase / Bachelorarbeit

Praxisphase

Zulassungsvoraussetzung	Vgl. § 22 Abs. 4
Dauer	12 Wochen
Credits	15
Anzahl der möglichen Wiederholungsversuche	1

Bachelorarbeit

Zulassungsvoraussetzung	Vgl. § 24 Abs. 1
Bearbeitungsdauer	10 Wochen
Credits	15
Anzahl der möglichen Wiederholungsversuche	1

Masterprüfungsordnung

für den Studiengang

Dienstleistungsmanagement

des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik

der Westfälischen Hochschule
Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen

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

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	422
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	422
§ 2 Zweck der Prüfung, Mastergrad, Ziele des Studiums	422
§ 3 Studienvoraussetzung und praktische Tätigkeit	422
§ 4 Regelstudienzeit, Studienumfang	423
§ 5 Umfang und Gliederung der Masterprüfung	423
§ 6 Prüfungsausschuss	423
§ 7 Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer	425
§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	426
§ 9 Credits	427
§ 10 Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen/ Prüfungsnoten	427
§ 11 Bestehen von Prüfungsleistungen; Ausgleichsmöglichkeiten	428
§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen	428
§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	429
II. Modulprüfungen	429
§ 14 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen	429
§ 15 Zulassung zu den Prüfungen, Anmelde- und Abmeldeverfahren	430
§ 16 Durchführung von Modulprüfungen	431
§ 17 Klausurarbeiten	432
§ 18 Mündliche Prüfungen	433
§ 19 Schriftliche Ausarbeitung, Vortrag	434
§ 20 Modulprüfungen	434
III. Masterarbeit	434
§ 21 Masterarbeit	434
§ 22 Zulassung zur Masterarbeit	435
§ 23 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit	436
§ 24 Abgabe und Benotung der Masterarbeit	437
IV. Ergebnis der Masterprüfung, Zusatzfächer	437
§ 25 Ergebnis der Masterprüfung	437
§ 26 Zeugnis, Gesamtnote, Urkunde	438
§ 27 Diploma Supplement	438
§ 28 Zusatzmodule	439
V. Schlussbestimmungen	439
§ 29 Einsicht in die Prüfungsakten	439

§ 30 Ungültigkeit von Prüfungen	439
§ 31 In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften	440
Anlage 1: Zehntelnote/ Prozentpunkte/ Noten	442
Anlage 2: Studienverlaufsplan	443
Anlage 3: Übersicht über die Wahlpflichtmodule	444

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den Abschluss des Masterstudiengangs im Studiengang Dienstleistungsmanagement im Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen am Standort Bocholt. Sie regelt gemäß § 64 Abs. 1 HG die Masterprüfung in diesem Studiengang.

§ 2 Zweck der Prüfung, Mastergrad, Ziele des Studiums

- (1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss im Studiengang Dienstleistungsmanagement. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob der/ die Studierende die für eine selbständige, qualifizierte 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) 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 und praxisgerechte Problemlösungen zu erarbeiten.
- (3) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird gemäß § 66 Abs. 1 HG der Hochschulgrad „Master of Arts“ (Kurzform: „M. A.“) verliehen. Die Urkunde über den verliehenen Hochschulgrad enthält die Angabe des Studiengangs.

§ 3 Studienvoraussetzung und praktische Tätigkeit

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme in den Masterstudiengang ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss. Als berufsqualifizierender Abschluss gelten der Bachelorabschluss sowie der Diplomabschluss mit der Bezeichnung Betriebswirt/in oder Kaufmann/ Kauffrau. Beide Abschlüsse können sowohl an einer Fachhochschule als auch an einer Universität erworben sein. Entsprechendes gilt für Studiengänge, die deutliche Elemente von Wirtschaftsstudiengängen aufweisen - also Abschlüsse in Wirtschaftsinformatik und Wirtschaftsingenieurwesen. Darüber hinaus gilt der Abschluss des 2. Staatsexamens der Sekundarstufe II mit dem Abschluss im Fach Wirtschaft als Zugangsvoraussetzung. Ebenfalls gilt als Zugangsvoraussetzung ein Magisterabschluss mit dem Fach Wirtschaft/ Wirtschaftswissenschaften.

- (2) Bewerber, die die Masterprüfung in einem vergleichbaren Studiengang an einer Universität oder Fachhochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes endgültig nicht bestanden oder den Prüfungsanspruch verloren haben, können nicht zugelassen werden.

§ 4 Regelstudienzeit, Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit im Masterstudiengang Dienstleistungsmanagement beträgt 2 Jahre (4 Semester). Sie schließt die Masterarbeit mit ein.
- (2) Das Studienvolumen beträgt im Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereich insgesamt ca. 1800 Arbeitsstunden pro Studienjahr. Zum erfolgreichen Studium müssen insgesamt 120 Credits erworben werden, vgl. § 9 und § 20 dieser Prüfungsordnung.

§ 5 Umfang und Gliederung der Masterprüfung

- (1) Das Studium wird mit der Masterprüfung abgeschlossen. Die Masterprüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen und der Masterarbeit. 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) Die Meldung zum abschließenden Teil der Masterprüfung soll in der Regel zu Beginn des vierten Semesters erfolgen.
- (3) Das Prüfungsverfahren ist so zu gestalten, dass das Studium einschließlich aller Prüfungsleistungen mit Ablauf des vierten Semesters abgeschlossen werden kann. Es muss die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit ermöglichen. Die Belange Behinderter oder chronisch kranker Studentinnen und Studenten sowie Ausfallzeiten durch die Pflege von bestimmten Personen (Ehegatte, Ehegattin, eingetragene/r Lebenspartner/in, in gerader Linie Verwandte/r oder ersten Grades Verschwägere) 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. zwei weiteren Professorinnen/ Professoren,
 4. einer/ einem Angehörigen der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die/der eine entsprechende Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat, und
 5. zwei Studierenden.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik gewählt. Die unter Satz 2 Nr. 1 und 2 genannten Mitglieder müssen dem Kreis der Professoren und Professorinnen angehören. Für die unter Satz 2 Nr. 3-5 genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses werden Vertreterinnen und Vertreter gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 2 Nr. 1-4, ihrer Vertreterinnen und Vertreter beträgt 2 Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder, ihrer Vertreterinnen und Vertreter 1 Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Mitglieder, Vertreterinnen und Vertreter müssen dem Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik angehören.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Masterprüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fachbereich regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten. Er berichtet ferner über die Verteilung der Noten für die Module, die Masterarbeit und die gesamte Masterprüfung. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Weiterentwicklung der Masterprüfungsordnung und Studienpläne. Maßnahmen des Prüfungsausschusses zur Prüfungsorganisation bedürfen der Zustimmung der Dekanin/ des Dekans. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Angelegenheiten von nicht grundsätzlicher Bedeutung auf die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Dies gilt nicht für die Entscheidung über die Widersprüche und den Bericht an den Fachbereich.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der/dem Vorsitzenden oder deren/ dessen Stellvertreter/ Stellvertreterin und zwei weiteren Professoren/ Professorinnen mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Stellt der (die Vorsitzende) fest, dass der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig ist, so vertagt er (sie) die Sitzung und beruft den Prüfungsausschuss innerhalb einer Frist von höchstens vier Wochen zur erneuten Beratung über denselben Gegenstand (dieselben Gegenstände) ein. Der Prüfungsausschuss ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/ des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei didaktisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen, sowie der Bestellung von Prüferinnen, Prüfern, Beisitzerinnen und Beisitzern nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.

- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Vertreter und Vertreterinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die/ den Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner/ seines Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dem Prüfling ist vorher Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land NRW (VwVfG), insbesondere über die Ausnahme von der Anhörung und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

§ 7 Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Für die Durchführung von Prüfungen werden von dem/ der Prüfungsausschussvorsitzenden Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer /Beisitzerinnen bestellt. Die Bestellung wird protokolliert und zu den Akten genommen. Zur Prüferin/ Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Masterabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat; ferner muss wenigstens eine/r der Prüfer/innen, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studiengebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Zur Beisitzerin/ Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen Bachelorabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzerin/ sachkundiger Beisitzer). Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
- (2) Die Kandidatin/ Der Kandidat kann eine Prüferin/ einen Prüfer als Betreuerin/ Betreuer der Masterarbeit vorschlagen. Auf den Vorschlag der Kandidatin/ des Kandidaten ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen.
- (3) Die/ Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin/ dem Kandidaten die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll zugleich mit der Zulassung zur Prüfung, bis spätestens zwei Wochen vor der Prüfung oder der Ausgabe der Masterarbeit erfolgen.
- (4) Für die Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 6 Abs. 5 Satz 2 und 3 entsprechend.

§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandene, nicht-bestandene oder erbrachte Leistungen (Studien- und Prüfungsleistungen), die in dem gleichen Studiengang an Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung von Amts wegen angerechnet. Als Studienzzeit ist jeder Bestandteil eines Hochschulprogramms anzusehen, der beurteilt und für den ein Nachweis ausgestellt wurde und der, obwohl er allein kein vollständiges Studienprogramm darstellt, einen erheblichen Erwerb von Kenntnissen oder Fähigkeiten mit sich bringt.
- (2) Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandene, nicht-bestandene oder erbrachte Leistungen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden von Amts wegen in der Regel angerechnet, es sei denn, dass diese nicht gleichwertig sind. Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandene, nicht-bestandene oder erbrachte Leistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen der Studiengangsvariante im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung, orientiert an den jeweils erworbenen Kompetenzen, vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Leistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (3) Sonstige erworbene Kenntnisse und Qualifikationen können angerechnet werden.
- (4) Die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind von den Studierenden einzureichen. Die Unterlagen müssen Aussagen zu den absolvierten Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandenen, nichtbestandenen oder erbrachten Leistungen sowie den sonstigen Kenntnissen und Qualifikationen enthalten, die jeweils angerechnet werden sollen. Bei einer Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen aus Studiengängen sind in der Regel die entsprechende Prüfungsordnung samt Modulbeschreibung sowie das individuelle Transcript of Records oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen. Sofern die Unterlagen nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sind, muss zusätzlich eine durch einen vereidigten Übersetzer abgefasste Übersetzung in deutscher Sprache eingereicht werden.
- (5) Werden Leistungen, Kenntnisse oder Qualifikationen angerechnet, 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, bestehen aber Anhaltspunkte für eine erzielte Note, 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 Anrechnung wird jeweils im Zeugnis dokumentiert.

- (6) Die Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen nach den vorstehenden Absätzen kann nur in Höhe von maximal 78 Credits erfolgen.
- (7) Zuständig für die Anrechnungen ist die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören.

§ 9 Credits

Für alle während des Studiums erfolgreich absolvierten Module werden Credits vergeben. Credits sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden inklusive Selbststudium und Prüfungsvorbereitung. Für einen Credit wird eine durchschnittliche Arbeitsbelastung von 30 Stunden angenommen. Es sind durchschnittlich 30 Credits pro Semester vorgesehen. Wird ein Modul erfolgreich abgeschlossen, erhalten die Studierenden die zugeordneten Credits. Näheres zur Vergabe der Credits regeln § 20 sowie die Anlage 2 und 3 dieser Prüfungsordnung.

§ 10 Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen/ Prüfungsnoten

- (1) Jedes Modul wird durch eine Prüfung abgeschlossen. Innerhalb eines Moduls können Teilleistungen zu erbringen sein. Eine Teilleistung liegt vor, wenn in dem Modul mehrere Prüfungsleistungen zu absolvieren sind. Es wird zwischen Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen unterschieden.

- a) Noten für Module und die Gesamtleistung der Masterprüfung werden gemäß Anlage 1 in Zehntelnoten und Basisnoten 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.

Zur weiteren Differenzierung der Benotung werden die Basisnoten sehr gut (1,0) bis ausreichend (4,0) in Zehntel (Zehntelnoten) unterteilt. Aus den Zehntelnoten können die Noten gemäß Anlage 1 ermittelt werden.

- b) Bewertungen werden für Teilleistungen in Prozentpunkten im Bereich von 0 bis 100 Prozent angegeben.

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

- (2) Sofern für ein Modul mehrere Teilleistungen erbracht werden müssen, wird die Note des Moduls wie folgt bestimmt:

Jeder Teilleistung werden Credits zugeordnet, die in Summe die Credits des Moduls ergeben.

Aus allen %-Punkten der Teilleistungen wird der mit Credits gewichtete Mittelwert gebildet. 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. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Aus diesem Mittelwert wird die Note des Moduls anhand der Tabelle Anhang 1 bestimmt.

- (3) Sind mehrere Prüferinnen/ Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung ergibt sich die Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (4) Für nach § 8 anerkannte Prüfungsleistungen werden die Noten direkt übernommen oder gemäß der Tabelle in Anlage 1 gewandelt.
- (5) Bei der Bildung von Noten aus Prozentpunktzahlen als Ergebnis der Mittelwertbildung ergibt ein rechnerischer Wert

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

§ 11 Bestehen von Prüfungsleistungen; Ausgleichsmöglichkeiten

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung insgesamt mit mindestens „ausreichend“ benotet worden ist. Eine Teilleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens 50 Prozentpunkten bewertet wurde.
- (2) Nicht bestandene Teilleistungen sind innerhalb eines Moduls durch überdurchschnittliche Leistungen ausgleichbar. Ein Ausgleich findet statt, wenn der gewichtete Durchschnitt der Einzelbewertungen im Modul mindestens 50 Prozentpunkte ergibt und damit das Modul insgesamt mit „ausreichend“ benotet wird.

§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Die Modulprüfungen dürfen bei Nichtbestehen höchstens zweimal wiederholt werden.
- (2) Die nicht bestandene Masterarbeit darf einmal wiederholt werden.

- (3) Wird die Leistung eines Studenten/ einer Studentin in einem nicht mehr wiederholbaren Modul als „nicht bestanden“ beurteilt, so erfolgt die Exmatrikulation des Studenten/ der Studentin
- (4) Eine Wiederholung bestandener Prüfungen ist unzulässig.

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. 0 Prozentpunkten bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes innerhalb von drei Werktagen nach dem Prüfungstermin verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe nicht an, so wird dem Prüfling dies schriftlich mitgeteilt.
- (3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, z.B. durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. 0 Prozentpunkten bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der/ dem jeweiligen Prüferin/ Prüfer oder der/ dem Aufsichtsführenden aktenkundig zu machen. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der/ dem jeweiligen Prüferin/ Prüfer oder der/ dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. 0 Prozentpunkten bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.
- (4) Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 Satz 1 und 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

II. Modulprüfungen

§ 14 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen

- (1) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung und in Ausnahmefällen aus mehreren Prüfungsleistungen. In den Prüfungen soll festgestellt werden, dass die/ der Studierende Inhalt und Methoden des jeweiligen Moduls in den Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann.

- (2) Die Prüfungen werden als schriftliche Klausurarbeit, als mündliche Prüfung, als schriftliche Ausarbeitung oder als Vortrag durchgeführt. Die Prüferin/ Der Prüfer legt zu Beginn des Studienseesters die Prüfungsform, die zulässigen Hilfsmittel sowie die Berücksichtigung der Praxis- und Seminaranteile für alle Kandidatinnen und Kandidaten einheitlich und verbindlich fest. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.
- (3) Die Prüfungen finden grundsätzlich mindestens in einem der beiden unmittelbar auf die Lehrveranstaltung folgenden Prüfungszeiträume statt. Zusätzlich wird ein weiterer Prüfungstermin im Studienjahr festgelegt. Die Prüfungstermine werden gemäß § 16 Abs. 2 bekannt gegeben.
- (4) Die den Prüfungen zugrunde liegenden Lehrveranstaltungen können auch in englischer Sprache angeboten werden.
- (5) Ist mehr als die erforderliche Anzahl der Modulprüfungen im Wahlpflichtbereich mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden worden, ist spätestens bei der Anmeldung zur Masterarbeit anzugeben, welche Modulprüfungen zählen sollen und welche Noten somit zur Bildung der Gesamtnote verwendet werden sollen. Falls keine ausdrückliche Benennung erfolgt, werden die jeweils besten Leistungen einbezogen.

§ 15 Zulassung zu den Prüfungen, Anmelde- und Abmeldeverfahren

- (1) Zu einer Modulprüfung kann zugelassen werden, wer eine Zugangsberechtigung gemäß § 3 besitzt und an der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen eingeschrieben ist.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zu den Prüfungen ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin schriftlich oder über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem an die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Der Antrag kann für mehrere Modulprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese Modulprüfungen innerhalb desselben Prüfungszeitraumes oder die dafür vorgesehenen Prüfungstermine spätestens zu Beginn des folgenden Semesters stattfinden sollen.
- (3) Dem Antrag auf Zulassung sind folgende Unterlagen beizufügen oder bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
 1. die Nachweise über die in den Abs. 1 und 2 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen sowie über bisherige Versuche zur Ablegung einer Masterprüfung, sofern beim Prüfungsamt keine diesbezüglichen Unterlagen vorliegen,
 3. eine Erklärung darüber, ob bei mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörerinnen und Zuhörern zugestimmt wird. § 6 Abs. 4 bleibt unberührt.

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

- (4) Über die Zulassung und Abmeldung entscheidet die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird bis spätestens zwei Wochen vor der Prüfung bekannt gegeben. Die Bekanntmachung erfolgt durch Aushang.
- (5) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 1. die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind oder nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind oder
 3. der Prüfling eine entsprechende Modulprüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder im Geltungsbereich des Grundgesetzes die Masterprüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat. Dieses gilt auch für Prüfungsleistungen, die in verwandten oder vergleichbaren Studiengängen an einer Hochschule erbracht worden sind.

(6) Prüflinge können sich bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Versuche schriftlich beim Prüfungsamt von der betreffenden Modulprüfung abmelden. Nach Ablauf dieser Frist kann der betreffende Prüfling sich nur noch abmelden, wenn sie/ er nachweist, dass sie/ er das Versäumnis der Frist nicht zu vertreten hat. Die/ Der Prüfungsausschussvorsitzende entscheidet, ob die Begründung akzeptiert wird. Bei einer Abmeldung von einer Prüfung aus den ersten beiden Fachsemestern muss die Abmeldung ebenfalls begründet werden. Über die Anerkennung der Abmeldung entscheidet der/ die Prüfungsausschussvorsitzende. Im Krankheitsfall wird die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attests innerhalb von drei Werktagen nach dem Prüfungstermin verlangt. In begründeten Ausnahmefällen, wie beispielsweise besonders häufigen Krankmeldungen vor Prüfungen, kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

§ 16 Durchführung von Modulprüfungen

- (1) Die Prüfungen sollen innerhalb von Prüfungszeiträumen liegen, die vom Fachbereich festgesetzt und bei Semesterbeginn oder zum Ende des vorgegangenen Semesters bekannt gegeben werden.
- (2) Der Prüfungstermin wird den Studierenden rechtzeitig, zu Beginn der Anmeldefrist jedoch spätestens 14 Tage vor der Prüfung für die betreffende Prüfung, bekannt gegeben. Die Bekanntgabe durch Aushang des Fachbereiches Wirtschaft und Informationstechnik ist ausreichend. Für die Bekanntmachung der Art der Prüfung gilt § 14 Abs. 2 Satz 2.
- (3) Die/ Der Studierende hat sich mit einem amtlichen Ausweis und einer Studienbescheinigung bzw. dem Studierendenausweis auszuweisen.

- (4) Macht die/ der Studierende 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) Für die Zusammenführung der Teilleistungsergebnisse in den Modulen mit mehreren Prüferinnen/ Prüfern wird eine oder einer dieser Prüferinnen/ Prüfer vom Prüfungsausschuss als Modulverantwortliche/r bestimmt. Diese/r Modulverantwortliche, die/ der aus der Gruppe der hauptamtlichen Professorinnen und Professoren des Fachbereiches stammt, leitet das Ergebnis der Modulprüfung und die Prüfungsunterlagen an das Prüfungsamt weiter.

§ 17 Klausurarbeiten

- (1) In den Klausurarbeiten soll die/ der Studierende nachweisen, dass sie/ er in begrenzter Zeit und mit zugelassenen Hilfsmitteln Probleme aus Gebieten des jeweiligen Moduls mit geläufigen Methoden ihrer/ seiner Fachrichtung analysieren und eine Lösung finden kann.
- (2) Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Die Bearbeitungszeit beträgt maximal 180 Minuten, für eine Teilleistung maximal 120 Minuten. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin/ der Prüfer. Für die Bekanntmachung der Zulassung von Hilfsmitteln gilt § 14 Abs. 2 Satz 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 und Prüfern gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüferinnen und Prüfer die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe vorher gemeinsam fest; ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung beurteilt jede Prüferin/ jeder Prüfer die gesamte Klausurarbeit. Abweichend von Satz 3 zweiter Halbsatz kann der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Fachgebiets bestimmen, dass die Prüferin/ der Prüfer nur den Teil der Klausurarbeit beurteilt, der ihrem/ seinem Fachgebiet entspricht.

- (4) Klausurarbeiten sind in der Regel von einer Prüferin/ einem Prüfer 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 4 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 Klausurarbeiten soll den Studierenden innerhalb von sechs Wochen nach dem Prüfungstermin und spätestens zwei Wochen vor dem Termin der folgenden Wiederholungsprüfung mitgeteilt werden.

§ 18 Mündliche Prüfungen

- (1) Mündliche Prüfungen werden vor einer Prüferin/ einem Prüfer in Gegenwart einer/ eines sachkundigen Beisitzerin/ Beisitzers (§ 7 Abs. 1 Satz 2) oder vor mehreren Prüferinnen und Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Hierbei wird jede/ jeder Studierende in einem Prüfungsfach grundsätzlich nur von einer Prüferin/ einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Bewertung/ Note hat die Prüferin/ der Prüfer die Beisitzerin/ den Beisitzer oder die anderen Prüferinnen und Prüfer zu hören. Ein Fragerecht steht der Beisitzerin oder 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 sie die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest. Handelt es sich um die letzte Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung, bei deren endgültigem Nichtbestehen kein Ausgleich vorgesehen ist, ist die Prüfung von zwei Prüferinnen/ Prüfern zu bewerten.
- (2) Die Prüfungszeit beträgt pro Prüfling mindestens 15 und höchstens 45 Minuten.
- (3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Bewertung/ Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind von der Beisitzerin/ dem Beisitzer in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling spätestens am selben Tag der mündlichen 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.

§ 19 Schriftliche Ausarbeitung, Vortrag

- (1) Schriftliche Ausarbeitungen werden als Hausaufgabe, Seminararbeit, Referat, oder Projektbericht von einer Prüferin/ einem Prüfer gestellt. In fachlich begründeten Fällen entsprechend § 17 Abs. 3 kann die Ausarbeitung auch von mehreren Prüferinnen und Prüfern gestellt werden. Handelt es sich um die letzte Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung, bei deren endgültigem Nichtbestehen kein Ausgleich vorgesehen ist, ist die Prüfung von zwei Prüferinnen/ Prüfern zu bewerten.
- (2) Vorträge werden als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Wesentliche Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Bewertung/ Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling spätestens am selben Tag des Vortrags bekannt zu geben.
- (3) § 17 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 20 Modulprüfungen

Die abzulegenden Pflicht- und Wahlpflichtmodule ergeben sich aus den Anlagen 2 (Studienverlaufsplan) und 3 (Wahlpflichtkataloge) dieser Prüfungsordnung. Anlagen 2 und 3 sind feste Bestandteile der Prüfungsordnung. Aus mindestens zwei der drei Wahlpflichtkataloge „Berufsfelder der sektoralen Dienstleistungen“, „Berufsfelder der funktionalen Dienstleistungen“, und „Berufsfelder der institutionalen Dienstleistungen“ sind insgesamt drei Modulangebote zu je 6 Credits zu wählen. Der jeweils aktuell angebotene Katalog von Wahlpflichtmodulen wird durch Aushang im Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik bekannt gegeben. Es müssen demnach

- im Pflichtbereich 72 Credits gemäß Anlage 2,
- im Wahlpflichtbereich gemäß Anlage 3 in der jeweils gültigen Fassung der aktuellen Wahlpflichtkataloge 18 Credits und
- in der Masterarbeit 30 Credits

erworben werden.

III. Masterarbeit

§ 21 Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit wird im Regelfall im 4. Semester angefertigt und ist einschließlich der Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten durch den betreuenden Professor oder Professorin mit 30 Credits zu bewerten. Sie soll zeigen, dass die/ der Studierende befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte oder forschungsorientierte Aufgabe aus ihrem/ seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbständig zu bearbeiten.

- (2) Die Masterarbeit kann von jeder/ jedem Lehrenden, die/ der gemäß § 7 Abs. 1 zur Prüferin/ zum Prüfer bestellt werden kann, ausgegeben und betreut werden. Auf Antrag der/ des Studierenden kann der Prüfungsausschuss auch eine/ einen mit entsprechenden Aufgaben betraute Lehrbeauftragte/ betrauten Lehrbeauftragten gemäß § 7 Abs. 1 zur Betreuerin/ zum Betreuer bestellen, wenn feststeht, dass das vorgegebene Thema der Masterarbeit nicht durch eine/ einen fachlich zuständige Professorin/ zuständigen Professor 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, Vorschläge für den Themenbereich der Masterarbeit zu machen.
- (3) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu benotende Beitrag des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und benotbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

§ 22 Zulassung zur Masterarbeit

- (1) Zur Masterarbeit kann zugelassen werden, wer mindestens 84 Credits erworben hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist schriftlich an die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
1. die Nachweise über die in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling bereits eine Masterarbeit oder eine gleichwertige Prüfung in einem Masterstudiengang Dienstleistungsmanagement oder vergleichbaren Studiengang nicht oder endgültig nicht bestanden hat.
- Dem Antrag ist eine Erklärung darüber beizufügen, welche Prüferin/ welcher Prüfer zur Ausgabe und Betreuung der Masterarbeit bereit ist. Benennt die/ der Studierende keine Prüferin/ keinen Prüfer, so wird von der/ dem Prüfungsausschussvorsitzenden eine Prüferin/ ein Prüfer benannt.
- (3) Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden. Die Rücknahme ist aktenkundig zu machen.
- (4) Über die Zulassung entscheidet die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder

2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine entsprechende Masterarbeit der/ des Studierenden ohne Wiederholungsmöglichkeit als nicht ausreichend benotet worden ist oder die/ der Studierende eine der in Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 genannten Prüfungen endgültig nicht bestanden hat.

§ 23 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit

- (1) Das Thema der Masterarbeit wird durch die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgegeben. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das von der Betreuerin/ dem Betreuer der Masterarbeit gestellte Thema der/ dem Studierenden bekannt gibt; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit (Zeitraum von der Ausgabe der Masterarbeit bis zur Abgabe) beträgt maximal 20 Wochen. Im Ausnahmefall kann die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf einen vor Ablauf der Frist schriftlich gestellten und begründeten Antrag hin die Bearbeitungszeit einmalig um bis zu vier Wochen verlängern. Die Betreuerin/ Der Betreuer der Masterarbeit ist zu dem Antrag zu hören. Dem Prüfling wird die festgesetzte Bearbeitungszeit und gegebenenfalls die festgesetzte verlängerte Bearbeitungszeit schriftlich mitgeteilt.
- (3) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 12 Abs. 2 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) Der Umfang der Masterarbeit soll 80 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Die Darstellung der zu lösenden Aufgabe, der beschrittenen Lösungswege und der Ergebnisse ist präzise und kompakt auszuführen.
- (5) Im Fall einer Behinderung der/ des Studierenden findet § 16 Abs. 4 entsprechende Anwendung.
- (6) Im Fall einer schwerwiegenden Krankheit kann die Bearbeitung der Masterarbeit auf Antrag ruhen. Die Entscheidung hierüber trifft die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Der Abgabetermin verschiebt sich um den entsprechenden Zeitraum.

§ 24 Abgabe und Benotung der Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Arbeit durch einen Postdienst ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei dem Postdienst maßgebend. Im Falle einer nicht fristgemäßen Abgabe wird die Bearbeitung des Themas als „nicht bestanden“ gewertet. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die/ der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie/ er ihre/ seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren/ seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (2) Die Masterarbeit ist von zwei Prüferinnen/ Prüfern zu benoten. Eine/ Einer der Prüferinnen/ Prüfer soll die Betreuerin/ der Betreuer der Masterarbeit sein. Die/ Der zweite Prüferin/ Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt; im Fall des § 22 Abs. 2 Satz 2 sowie im Falle der Prüfung durch eine Honorarprofessorin/ einen Honorarprofessor muss die/ der zweite Prüferin/ Prüfer eine Professorin/ ein Professor sein. Die Note der Masterarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbenotungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom Prüfungsausschuss 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 benotet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ oder besser sind. Alle Benotungen sind schriftlich zu begründen.
- (3) Die Benotung der Masterarbeit ist der/ dem Studierenden spätestens vier Wochen nach Abgabe mitzuteilen.
- (4) Für die als „ausreichend“ oder besser benotete Masterarbeit werden 30 Credits vergeben.

IV. Ergebnis der Masterprüfung, Zusatzfächer

§ 25 Ergebnis der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn vorgeschriebenen Prüfungen bestanden und 120 Credits erworben worden sind sowie die Masterarbeit mindestens mit „ausreichend“ benotet worden sind.
- (2) Die Masterprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Abs. 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig als „nicht bestanden“ benotet worden und nicht ausgleichbar ist. Über die nicht bestandene Masterprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Studierende, die die Hochschule ohne Studienabschluss verlassen, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 26 Zeugnis, Gesamtnote, Urkunde

- (1) Über die bestandene Masterprüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Der deutsche Teil des Zeugnisses enthält die Modulnoten und die deutsche Gesamtnote, die erworbenen Credits, das Thema und die Note der Masterarbeit sowie die Gesamtnote der Masterprüfung. Prüfungsleistungen nach Satz 2, die an einer anderen Hochschule erbracht und nach § 8 angerechnet worden sind, sind im Zeugnis kenntlich zu machen. 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 Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen und der Dekanin/ dem Dekan des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Sie trägt das Datum des Zeugnisses.
- (2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird aus den mit den Credits gewichteten Modulnoten (Zehntelnote) und der nach Credits gewichteten Zehntelnote der Masterarbeit berechnet. Die Note der Masterarbeit geht mit doppeltem Gewicht in die Gesamtnote der Masterprüfung ein.
- (3) Das Zeugnis ist von der Dekanin/ dem Dekan und der/ dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (4) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,3 oder besser) wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung“ erteilt.
- (5) Zusätzlich wird die Gesamtnote der Masterprüfung als relative Note gebildet und im Diploma Supplement ausgewiesen. Die relative Note drückt aus, welchen Rang die Absolventin/der Absolvent innerhalb einer bestimmten Prüfungsperiode gegenüber den übrigen Absolventinnen und Absolventen einnimmt. Der Rang wird in prozentualen Anteilen unter den Absolventinnen und Absolventen der letzten drei Kalenderjahre vor der bestandenen Masterprüfung dargestellt. Die Bewertung der Absolventin/ des Absolventen erfolgt entsprechend der ECTS-Bewertungsskala:

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

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

§ 27 Diploma Supplement

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

- (2) Ohne Diploma Supplement ist das Zeugnis unvollständig.

§ 28 Zusatzmodule

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

V. Schlussbestimmungen

§ 29 Einsicht in die Prüfungsakten

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

§ 30 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 § 25 Abs. 2 Satz 3 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin/ der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Masterprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin/ der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 25 Abs. 2 Satz 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin/ der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen. Vor einer Entscheidung ist der/ dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

Das unrichtige Masterzeugnis sowie die Masterurkunde oder die unrichtige Bescheinigung nach § 25 Abs. 2 Satz 3 sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Masterzeugnisses oder der Bescheinigung nach § 25 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

§ 31 In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2013/2014 im Masterstudiengang Dienstleistungsmanagement im Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“ am Campus Bocholt der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" aufnehmen. Am 28.02.2017 tritt die Masterprüfungsordnung (MPO) für den Studiengang Dienstleistungsmanagement des Fachbereichs „Wirtschaft und Informationstechnik“ der Westfälischen Hochschule vom 23.05.2013 (Abl. 22/2013, S. 348 ff.) außer Kraft.
- (2) Auf Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2013/2014 aufgenommen haben, findet die für sie gültige Prüfungsordnung weiterhin Anwendung. Auf Antrag, der spätestens drei Monate nach dem Datum der Veröffentlichung dieser Masterprüfungsordnung gestellt werden muss, findet diese Masterprüfungsordnung Anwendung.
- (3) Auf Studierende, die keinen Antrag gemäß Abs. 2 S. 2 gestellt haben, das Studium jedoch bis zum 28.02.2016 noch nicht abgeschlossen haben, findet dann diese Masterprüfungsordnung Anwendung. Die bisherigen Studienzeiten und Studienleistungen werden gemäß § 8 Abs. 1 von Amts wegen angerechnet.
- (4) Die Prüfungsordnung wird im Amtsblatt der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen vom 03.07.2013 und der juristischen Prüfung durch das Präsidium der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen vom 10.07.2013.

Bocholt, den 17.07.2013

Der Dekan
des Fachbereichs Wirtschaft und
Informationstechnik der Westfälischen
Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt,
Recklinghausen

gez. Prof. Dr. Gerhard Juen

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

Gelsenkirchen, den 10.07.2013

Der Präsident
der Westfälischen Hochschule
Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen

gez. Prof. Dr. Bernd Kriegesmann

Anlage 1: Zehntelnote/ Prozentpunkte/ Noten

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	
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	
2,2	78	
<u>2,3</u>	<u>77</u>	
2,4	76	
2,5	75	befriedigend
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: Studienverlaufsplan

Masterstudiengang Dienstleistungsmanagement

Semester	Modulinhalte										Summe		Anz. Prüf		
											SWS	Credits			
4. Sem.	Masterarbeit														
	30										0	30	1		
3. Sem.	Gründungs- management	sektorale Dienstleistungen				WPM: Berufsfelder der funktionalen Dienstleistungen				institutionalen Dienstleistungen		Projekt			
	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	2	6	18	30	5
2. Sem.	Strategie und Planung	Informations- management				Service Engineering				Dienstleistungs- controlling		Internationales Dienstleistungs- management			
	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	20	30	5
1. Sem.	Dienstleistungs- produktion und - qualität	Dienstleistungs- marketing und - vertrieb				Personalführung				Kundenmanagement		Wirtschaftswachstum, Strukturwandel und Wettbewerb			
	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	20	30	5

Legende:

Modulname	
SWS	Credits

SWS: Semesterwochenstunden

Wahlpflichtmodule (WPM)

Anlage 3: Übersicht über die Wahlpflichtmodule

Die in den Wahlpflichtkatalogen „Berufsfelder der sektoralen Dienstleistungen“, „Berufsfelder der funktionalen Dienstleistungen“ und „Berufsfelder der institutionalen Dienstleistungen“ im dritten Semester angebotenen Veranstaltungen werden per Aushang vor Beginn des Semesters bekannt gegeben. Die in der nachfolgenden Tabelle aufgeführten Veranstaltungen dienen der thematischen Orientierung und stellen eine nicht geschlossene Liste von entsprechenden Auswahlmöglichkeiten dar. Es sind aus mindestens zwei der drei Wahlpflichtkataloge „Berufsfelder der sektoralen Dienstleistungen“, „Berufsfelder der funktionalen Dienstleistungen“, und „Berufsfelder der institutionalen Dienstleistungen“ insgesamt drei Modulangebote zu je 6 Credits zu wählen. Insgesamt sind damit 18 Credits zu erwerben.

Wahlpflichtkatalog	Credits	Veranstaltungen
Berufsfelder der sektoralen Dienstleistungen	je 6	<ul style="list-style-type: none">- Internationales Tourismusmanagement- Management in Kultur- und Freizeiteinrichtungen- Industrielle Dienstleistungen- Strategische Wirtschaftsberatung
Berufsfelder der funktionalen Dienstleistungen	je 6	<ul style="list-style-type: none">- Wertmanagement und Beteiligungscontrolling- Customer Equity Management- Business Intelligence – Methoden, Werkzeuge, Anwendungen- Quantitative Marktforschung- Qualitative Marktforschung
Berufsfelder der institutionalen Dienstleistungen	je 6	<ul style="list-style-type: none">- Institutionale Finanzdienstleistungen- Management von Non-Profit Organisationen- Handelsmanagement

Prüfungsordnung
für den Studiengang

Verteilte Systeme
(Abschluss Master of Science)

(2013)

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

Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik

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

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	447
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	447
§ 2 Zweck der Prüfung, Mastergrad, Ziele des Studiums	447
§ 3 Studienvoraussetzungen	447
§ 4 Regelstudienzeit, Studienumfang	447
§ 5 Umfang und Gliederung der Masterprüfung	448
§ 6 Prüfungsausschuss	448
§ 7 Prüfer (Prüferin), Beisitzer (Beisitzerin)	449
§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	450
§ 9 Einstufungsprüfung	451
§ 10 Gliederung des Studiums, Credits	451
II. Modulprüfungen	451
§ 11 Bewertung von Prüfungsleistungen, Prüfungsnoten	451
§ 12 Bestehen von Prüfungsleistungen, Ausgleichsmöglichkeiten	452
§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen	453
§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	453
§ 15 Zulassung zu den Prüfungen, Anmelde- und Abmeldeverfahren	454
§ 16 Ziel, Umfang und Form der Prüfungen	456
§ 17 Durchführung von Prüfungen	456
§ 18 Klausur	457
§ 19 Mündliche Prüfung	458
§ 20 Vortrag	459
§ 21 Schriftliche Ausarbeitung	460
§ 22 Projektarbeit	461
III. Prüfungsplan	461
§ 23 Modulprüfungen im Masterstudium	461
§ 24 Praxisphase	462
§ 25 Masterarbeit	462
§ 26 Zulassung zur Masterarbeit	462
§ 27 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit	463
§ 28 Abgabe und Benotung der Masterarbeit	464
IV. Ergebnis der Masterprüfung, Zeugnis und Urkunde	465
§ 29 Ergebnis der Masterprüfung	465
§ 30 Zeugnis, Gesamtnote, Urkunde	465
§ 31 Diploma Supplement	466
§ 32 Zusatzmodule	466
V. Schlussbestimmungen	466
§ 33 Einsicht in die Prüfungsakten, Archivierung	466
§ 34 Notenspiegel, Notenbescheinigung	467
§ 35 Ungültigkeit von Prüfungen	467
§ 36 In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften	468
Anlage 1: Umrechnungstabelle	469
Anlage 2: Studienverlaufsplan	470
Anlage 3: Pflichtmodule	470
Anlage 4: Wahlpflichtmodule	471
Anlage 5: Ordnung zur Feststellung der besonderen Vorbildung	472

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

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

§ 2 Zweck der Prüfung, Mastergrad, Ziele des Studiums

- (1) Die Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss im Studiengang Verteilte Systeme. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob der/die Studierende die für eine selbstständige, wissenschaftliche 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 HG) 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 den Methoden der Informations- und Kommunikationstechnik sowie der Wirtschaftsinformatik praxisgerechte Problemlösungen zu erarbeiten und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten.
- (3) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird gemäß §66 HG der Hochschulgrad Master of Science (M.Sc.) verliehen. Die Urkunde über den verliehenen Hochschulgrad enthält den Namen des Studiengangs: „Verteilte Systeme“.

§ 3 Studienvoraussetzungen

- (1) Voraussetzungen für die Aufnahme in den Studiengang sind:
 1. ein im In- oder Ausland erworbener Hochschulabschluss in Informationstechnik, Wirtschaftsinformatik, Informatik, Wirtschaft, Angewandter Informatik, Medieninformatik, Technischer Informatik, Angewandter Elektrotechnik, Informatik, Softwaresysteme oder in vergleichbaren Studiengängen
 2. der Abschluss entspricht mindestens einem Bachelorgrad.
- (2) Studienbewerber (Studienbewerberinnen) werden nach Maßgabe der Ordnung zur Feststellung der besonderen Vorbildung (VorbO) für den Studiengang Verteilte Systeme zugelassen (Anlage 5).
- (3) Bei zweifelhaften Situationen hinsichtlich Abs. 1 und 2 entscheidet der (die) Prüfungsausschussvorsitzende.

§ 4 Regelstudienzeit, Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit im Studiengang „Verteilte Systeme“ beträgt zwei Jahre (vier Semester). Sie schließt eine von der Westfälischen Hochschule begleitete und betreute Masterarbeit ein.
- (2) Das Studienvolumen in den Pflicht- und Wahlpflichtbereichen zusammen beträgt je Studiensemester dreißig Credits. Insgesamt beträgt das Studienvolumen 120 Credits bei vier Semestern Regelstudienzeit.

§ 5 Umfang und Gliederung der Masterprüfung

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

§ 6 Prüfungsausschuss

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Der Prüfungsausschuss gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Stellt der (die) Vorsitzende fest, dass der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig ist, so vertagt er (sie) die Sitzung und beruft den Prüfungsausschuss innerhalb einer Frist von höchstens vier Wochen zur erneuten Beratung über denselben Gegenstand (dieselben Gegenstände) ein. Der Prüfungsausschuss ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des (der) Sitzungsleitenden.

Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei didaktisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Bestellung von Prüfern (Prüferinnen) und Beisitzern (Beisitzerinnen) nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.

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

§ 7 Prüfer (Prüferin), Beisitzer (Beisitzerin)

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

Zum Prüfer (Zur Prüferin) darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Masterabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat. Ferner muss wenigstens einer der Prüfer (Prüferinnen), sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studiengang, auf das sich

die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Zum Beisitzer (Zur Beisitzerin) darf nur bestellt werden, wer mindestens einen Bachelorabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundiger Beisitzer, sachkundige Beisitzerin).

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

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

§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandene, nicht bestandene oder erbrachte Leistungen (Studien- und Prüfungsleistungen), die in einem gleichen Studiengang bzw. in gleichen Studien- und Prüfungsleistungen an Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung von Amts wegen angerechnet. Als Studienzeit ist jeder Bestandteil eines Hochschulprogramms anzusehen, der beurteilt und für den Nachweise ausgestellt wurden und der, obwohl er allein kein vollständiges Studienprogramm darstellt, einen erheblichen Erwerb von Kenntnissen oder Fähigkeiten mit sich bringt.
- (2) Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandene, nicht bestandene oder erbrachte Leistungen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden von Amts wegen angerechnet. Es sei denn, dass diese nicht gleichwertig sind. Studienzeiten und in diesem Zusammenhang bestandene oder erbrachte Leistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen der Studiengangsvariante im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung - orientiert an den jeweils erworbenen Kompetenzen - vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Leistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (3) Sonstige erworbene Kenntnisse und Qualifikationen können angerechnet werden.
- (4) Die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind von dem (der) Studierenden in deutscher Sprache beizustellen und einzureichen. Die Unterlagen müssen Aussagen zu den absolvierten Studienzeiten und zu in diesem Zusammenhang bestandenen bzw. nicht bestandenen oder erbrachten Leistungen sowie den sonstigen Kenntnissen und Qualifikationen enthalten, die jeweils angerechnet werden sollen. Bei einer Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen aus Studiengängen sind die entsprechende Prüfungsordnung, das Modulhandbuch mit allen Modulbeschreibungen sowie das individuelle „Transcript of Records“ in deutscher Sprache oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen. Im Zweifel oder bei Unklarheiten kann der (die) Prüfungsausschussvorsitzende den Studierenden (die Studierende) auffordern, ein Testat des (der) für das anzurechnende Modul verantwortlichen Professors (Professorin) in deutscher Sprache beizubringen.
- (5) Werden Leistungen, Kenntnisse oder Qualifikationen angerechnet, sind die Noten – soweit vorhanden und die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die jeweilige Notenberechnung einzubeziehen. Ist keine Note vorhanden oder sind die Notensysteme nicht vergleichbar, ist aber eine Leistung feststellbar, aufgrund derer eine Note festge-

setzt werden kann, wird unter Zugrundelegung der Bewertungsstufen nach Anlage 1 eine Note festgesetzt und nach Satz 1 verfahren. Bestehen keine Anhaltspunkte, wird - soweit zutreffend - der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Wenn technisch möglich, wird im Zeugnis kenntlich gemacht, dass diese Noten von einer anderen Hochschule vergeben wurden.

- (6) Die Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen nach den vorstehenden Absätzen 1 bis 5 kann nur bis zu maximal 78 Credits erfolgen.
- (7) Eine anzurechnende Studien- oder Prüfungsleistung muss mindestens die Anzahl der Credits der angerechneten Studienleistung oder Prüfungsleistung aufweisen.
- (8) Zuständig für Anrechnungen nach Abs. 1 bis 7 ist der (die) Prüfungsausschussvorsitzende bzw. in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind in Zweifelsfällen Professoren (Professorinnen) als Vertreter (Vertreterinnen) des betreffenden Faches zu hören.

§ 9 Einstufungsprüfung

- entfällt

§ 10 Gliederung des Studiums, Credits

- (1) Es kommt das European Credit Transfer System (ECTS) zur Anwendung. Es werden entsprechend diesem System Credits (Leistungspunkte) für erfolgreich absolvierte Module (Lerneinheiten) vergeben. 1 Credit steht für 30 Arbeitsstunden. Zu den Arbeitsstunden zählen zusätzlich zu der Kontaktzeit (Summe aller Semesterwochenstunden in einem Semester) in den Veranstaltungen an der Hochschule die Arbeitszeiten der Vor- und Nachbereitungen. Zum erfolgreichen Studium müssen insgesamt 120 Credits erworben werden, vgl. § 23 dieser Prüfungsordnung.
- (2) Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheit, die sich aus verschiedenen Lehrveranstaltungen zusammensetzen kann, und das zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führt.
- (3) Der Erwerb von Credits erfolgt gemäß Anlage 2 bis 4 durch:
 - o die Vergabe eines unbenoteten Teilnahmenachweises nach aktiver Teilnahme
 - o den erfolgreichen Abschluss eines Moduls (Modulprüfung) nach § 12 Abs. 1
 - o die erfolgreich abgeschlossene Masterarbeit.

II. Modulprüfungen

§ 11 Bewertung von Prüfungsleistungen, Prüfungsnoten

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

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

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

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

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

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

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

- o die Bewertung einer Teilprüfungsleistung wird immer in Prozentpunkten im Bereich 0 bis 100 Prozent angegeben
- o jeder Teilprüfung werden Credits zugeordnet, die in Summe die Credits des Moduls ergeben
- o aus allen Prozentpunkten der Teilprüfungsleistungen wird der mit Credits gewichtete Prozent-Mittelwert gebildet.
Hierzu werden die erreichten Prozentpunkte der einzelnen Teilbewertungen des Moduls mit den jeweils entsprechend zugeordneten Credits multipliziert und die so bestimmten Produktwerte addiert. Diese Prozent-Summe wird durch die Anzahl der Credits für das Modul dividiert. Das Ergebnis der Division entspricht dem Prozent-Mittelwert. Dieser wird ohne Dezimalstellen angegeben. Die durch die Division sich möglicherweise ergebenden Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen.
- o Aus dem Prozent-Mittelwert wird die Note des Moduls anhand der Tabelle in Anlage 1 bestimmt.

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

§ 12 Bestehen von Prüfungsleistungen, Ausgleichsmöglichkeiten

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

Eine Teilprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens 50 Prozentpunkten bewertet wurde. In allen Modulen können nicht bestandene Teilprüfungen immer durch bestandene Teilprüfungen mit überdurchschnittlichen Teilprüfungsleistungen ausgeglichen werden. Ein Ausgleich findet statt, wenn sich für den Prozent-Mittelwert nach § 11 Abs. 2 mindestens fünfzig Prozentpunkte ergeben und damit das Modul insgesamt mit „ausreichend“ benotet wird.

- (2) Bei den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen gemäß Anlagen 3 und 4 müssen alle Modulprüfungen bestanden sein. Sie sind nicht ausgleichbar, es sei denn, es ist im Nachfolgenden etwas anderes festgelegt.
- (3) Wird von einem Prüfer (einer Prüferin) die Leistung eines Studierenden (einer Studierenden) in einem nicht mehr wiederholbaren Modul als „nicht ausreichend“ (5,0) benotet, dann ist durch einen (eine) nach § 7 Abs. 1 bestellten Zweitprüfer (Zweitprüferin) die vollständige Prüfungsleistung unabhängig zu bewerten bzw. zu benoten. Das Nähere ist für die Prüfungsform Klausur in § 18 Abs. 4, mündliche Prüfung in § 19 Abs. 6, Vortrag in § 20 Abs. 6 und schriftliche Ausarbeitung in § 21 Abs. 4 geregelt.
Ergibt sich die nach § 11 Abs. 3 Satz 2 und 3 und § 11 Abs. 6 bestimmte Gesamtnote zu „nicht ausreichend“ (5,0), und ist dieses Modul nicht gemäß Abs. 4 ausgleichbar, so erfolgt die Exmatrikulation des (der) Studierenden.
- (4) Endgültig nicht bestandene Wahlpflichtmodule gemäß Anlage 4 können durch andere Wahlpflichtmodule innerhalb des gleichen Kataloges gemäß Anlage 4 ersetzt werden.

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Jede Modulprüfung darf bei Nichtbestehen höchstens zweimal wiederholt werden. Jede Teilprüfung darf bei Nichtbestehen höchstens zweimal wiederholt werden, es sei denn, es wurden alle Teilprüfungen abgelegt und das Modul gemäß § 12 Abs. 1 Satz 4 und Satz 5 mit ausreichend oder besser benotet; nicht bestandene Teilprüfungen dürfen dann nicht mehr wiederholt werden.
Module, welche entsprechend Anlage 3 und 4 mit einem unbenoteten Teilnahmenachweis abgeschlossen werden, oder unbenotete Zulassungsvoraussetzungen (z.B. Praktika entsprechend Anlage 3 und 4) können beliebig oft wiederholt werden.
- (2) Die nicht bestandene Masterarbeit darf einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholung einer bestandenen Modul- oder Teilprüfung ist unzulässig.

§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

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

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

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

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

- (6) Die Teilnahme an einer Prüfung ohne Zulassung ist gemäß § 17 Abs. 5 nicht möglich. Die bei einer Prüfung ohne Zulassung erbrachten Prüfungsleistungen werden von Amts wegen nicht anerkannt. Es werden keine Note und keine Credits vergeben. Die Übernahme von Prüfungsleistungen hieraus in nachfolgende Prüfungen ist nicht möglich.

Es liegt in der Verantwortung des (der) Studierenden, sich vor Beginn der Prüfung gemäß § 15 Abs. 4 Klarheit über seine (ihre) Zulassung zu verschaffen.

- (7) Der (Die) Studierende kann (a) bei einer Entscheidung nach Abs. 5 Satz 1 oder 3 innerhalb von vierzehn Tagen nach dem Tag der Prüfung und (b) bei einer Entscheidung nach Abs. 5 Satz 6 innerhalb von vierzehn Tagen nach Bekanntgabe der Note durch den Prüfer (die Prüferin) durch schriftliche Eingabe an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden dem (der) Studierenden zeitnah schriftlich mitgeteilt und begründet. Die Schreiben werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

- (8) Werden vom Prüfungsausschuss Entscheidungen des Prüfers (der Prüferin) nach Abs. 5 Satz 1 oder 3 nach einer Überprüfung aufgehoben, dann kann der (die) Studierende die Prüfung nur als Ganzes wiederholen. Die Übernahme von bereits erbrachten Prüfungsleistungen in diese Wiederholungsprüfung ist nicht möglich.

§ 15 Zulassung zu den Prüfungen, Anmelde- und Abmeldeverfahren

- (1) Zu einer Modulprüfung kann zugelassen werden:
- wer die Studienvoraussetzungen gemäß § 3 erfüllt und
 - an der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" eingeschrieben ist und
 - die in den Anlagen 3 und 4 festgelegten Vorbedingungen erfüllt.

Zu den vier Prüfungen der Pflichtmodule, die gemäß den Anlagen 2 und 3 dem dritten Studiensemester zugeordnet sind, kann nur zugelassen werden, wer den Nachweis der besonderen Vorbildung erbracht hat und die nach Anlage 5, § 3, Abs. 2 erteilten Auflagen erfüllt hat.

- (2) Anträge auf Zulassung zu Prüfungen und Teilprüfungen nach § 16 Abs. 1 und 2 bzw. nach § 18 bis § 22 an den nach § 17 festgelegten Prüfungsterminen sowie auf Ausstellung von unbenoteten Teilnahmenachweisen gemäß Anlagen 2 bis 4 sind innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Anmeldephase über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Anträge können für mehrere Modulprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese Modulprüfungen innerhalb desselben Prüfungszeitraumes stattfinden. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.
- (3) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen oder bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
1. die Nachweise über die in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen
 2. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen sowie über bisherige Versuche zur Ablegung einer Masterprüfung, sofern beim Prüfungsamt keine diesbezüglichen Unterlagen vorliegen
 3. eine Erklärung darüber, ob und bei welchen mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörern (Zuhörerinnen) zugestimmt wird. Ohne diese Erklärung sind keine Zuhörer (Zuhörerinnen) zugelassen. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen.

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

- (4) Über die Zulassung und Abmeldung entscheidet der (die) Prüfungsausschussvorsitzende, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird in der Regel zwei Wochen vor dem Prüfungstermin über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.
- (5) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind oder nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind oder
 3. eine erforderliche Vorleistung (z.B. die Teilnahme an einem Praktikum) nicht vorliegt oder
 4. der (die) Studierende eine entsprechende Modulprüfung im gleichen Studiengang gemäß § 12 Abs. 3 endgültig nicht bestanden hat oder im Geltungsbereich des Grundgesetzes die Masterprüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat.
- (6) Studierende können sich bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Versuche schriftlich bei dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem von der betreffenden Modulprüfung abmelden. Nach Ablauf dieser Frist kann der (die) betreffende Studierende sich nur noch schriftlich abmelden, wenn er (sie) nachweist, dass er (sie) das Versäumnis der Frist nicht zu vertreten hat. Die schriftliche Abmeldung ist an den (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Der (Die) Prüfungsausschussvorsitzende entscheidet, ob die Begründung anerkannt wird. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.

§ 16 Ziel, Umfang und Form der Prüfungen

- (1) Eine Modulprüfung besteht aus einer Prüfung oder aus mehreren Teilprüfungen. In einer Prüfung wird eine Prüfungsleistung erbracht, in einer Teilprüfung wird eine Teilprüfungsleistung erbracht.

In der Prüfung (den Teilprüfungen) soll festgestellt werden, dass der (die) Studierende Inhalt und Methoden des jeweiligen Moduls in den Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann.

- (2) Eine Prüfungsleistung oder eine Teilprüfungsleistung wird in einer der vier nachfolgenden Prüfungsformen erbracht:

1. Klausur	gemäß § 18	oder
2. mündliche Prüfung	gemäß § 19	oder
3. Vortrag	gemäß § 20	oder
4. schriftliche Ausarbeitung	gemäß § 21.	

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

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

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

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

§ 17 Durchführung von Prüfungen

- (1) Prüfungen und Teilprüfungen nach § 16 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 bis 4 liegen innerhalb von Prüfungszeiträumen, die in der Regel hochschulweit festgesetzt und zu Semesterbeginn oder zum Ende des vorangegangenen Semesters bekannt gegeben werden.
- (2) Prüfungstermine werden den Studierenden zu Beginn der Anmeldephase, spätestens zwei Wochen vor den betreffenden Prüfungen, über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt. Die Bekanntmachung der Prüfungsform regelt § 16 Abs. 2.
- (3) Die während der Anmeldephase bekanntgegebenen Prüfungstermine sind verbindlich. Nachträgliche Änderungen hierzu bedürfen der Zustimmung des (der) Prüfungsausschuss-

vorsitzenden und werden über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem bekannt gegeben.

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

§ 18 Klausur

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

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

Abweichend hiervon kann der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Fachgebiets bestimmen, dass ein Prüfer (eine Prüferin) nur den Teil der Klausurarbeit beurteilt, der seinem (ihrem) Fachgebiet entspricht. Die Gesamtnote ergibt sich dann aus dem gewichteten Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (4) Stellt eine Klausur die letzte und damit eine nicht mehr wiederholbare Prüfungsleistung des (der) Studierenden für das zugehörige Modul dar und wird die Klausurarbeit als „nicht ausreichend“ (5,0) benotet (Teilnote 1), dann ist durch einen nach § 7 Abs. 1 bestellten Zweitprüfer (eine nach § 7 Abs. 1 bestellte Zweitprüferin) die vollständige Prüfungslei-

tung des (der) Studierenden unabhängig zu bewerten und zu benoten (Teilnote 2). Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der beiden Teilnoten 1 und 2 und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (5) Die Bewertung einer Klausurarbeit wird dem (der) Studierenden spätestens sechs Wochen nach dem Prüfungstermin über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem mitgeteilt. Der Dekan (Die Dekanin) kann die Bewertungsfrist auf minimal zwei Wochen verkürzen, falls die Bewertung als Nachweis für andere Prüfungen erforderlich ist.

§ 19 Mündliche Prüfung

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

- übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen
- Prüfungen nach Abs. 4:
 - die Bestellung eines weiteren, zusätzlichen Zweitprüfers kann entfallen. Prüfung, Bewertung und Benotung erfolgen nach Abs. 4.
 - Vorgehensweisen nach Abs. 5 sind nicht möglich.
- (7) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer (Zuhörerinnen) zugelassen, sofern der (die) Studierende gemäß § 15 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 vorab zugestimmt hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse
- (8) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Bewertung maßgeblichen Tatsachen, sind von einem Prüfer (einer Prüferin) oder dem Beisitzer (der Beisitzerin) in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von allen Prüfern (Prüferinnen) und dem Beisitzer (der Beisitzerin) gegenzuzeichnen und entsprechend § 33 Abs. 3 zu archivieren.
- (9) In einer Gruppenprüfung muss jedem (jeder) Studierenden ausreichend Gelegenheit gegeben werden, sein (ihr) Wissen darzustellen. Die Bewertung erfolgt individuell für jeden Studierenden (jede Studierende).
- (10) Das Ergebnis der Prüfung ist dem (der) Studierenden noch am gleichen Tag bekannt zu geben.

§ 20 Vortrag

- (1) Ein Vortrag besteht aus einer eigenständig erarbeiteten mündlichen Präsentation mit anschließender Diskussion. Der (Die) Studierende weist dabei nach, dass er (sie) in begrenzter Zeit eine fachliche Thematik verständlich präsentieren und Nachfragen sicher beantworten kann.
- Die (Vortrags-) Prüfung kann als Gruppenprüfung stattfinden, wenn es sich bei jedem (jeder) Studierenden der Gruppe um eine noch wiederholbare Prüfungsleistung für das Modul handelt. Eine letzte, und damit nicht mehr wiederholbare Prüfungsleistung für das Modul muss immer als Einzelprüfung abgelegt werden.
- (2) Die Prüfungszeit für Vortrag und Diskussion zusammen beträgt insgesamt mindestens 15 und höchstens 45 Minuten. Bei Gruppenprüfungen gelten diese Zeiten jeweils für jeden Studierenden (jede Studierende).
- (3) Die (Vortrags-) Prüfung wird in der Regel vor einem verantwortlichen (Erst-) Prüfer (einer verantwortlichen (Erst-) Prüferin) und in Gegenwart eines nach § 7 Abs. 1 bestellten, sachkundigen Beisitzers (einer nach § 7 Abs. 1 bestellten, sachkundigen Beisitzerin) abgelegt. Vor der abschließenden Bewertung hat der Prüfer (die Prüferin) den Beisitzer (die Beisitzerin) zu hören.
- (4) In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einem Vortrag mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann ein Vortrag vor mehreren Prüfern (Prüferinnen) abgelegt werden. In diesem Fall legen die Prüfer (Prüferinnen) die Gewichtung der Anteile und den Erstprüfer (die Erstprüferin) vor Beginn des Studienseesters gemeinsam fest und geben dies den Studierenden entsprechend § 16 Abs. 2 bekannt. Dem Erstprüfer obliegen hierbei die Detailorganisation und die Leitung der (Vortrags-) Prüfung. Ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung bewertet jeder Prüfer (jede Prüferin) die gesamte Prüfungsleistung des (der) Studierenden. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten und Anwendung von § 11 Abs. 6. Der Mittelwert wird mit einer Dezimalstelle angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

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

§ 21 Schriftliche Ausarbeitung

- (1) Eine schriftliche Ausarbeitung wird als Haus- oder Präsenzaufgabe in der Regel als Einzelprüfung von einem verantwortlichen Prüfer (einer verantwortlichen Prüferin) gestellt und bewertet.
- (2) Die schriftliche Ausarbeitung kann auch in Form einer Gruppenarbeit gestellt werden. Die Aufgabenstellung des Prüfers (der Prüferin) und die Erstellung der Ausarbeitung durch die Studierenden müssen sicherstellen, dass der als Prüfungsleistung zu benotende Beitrag eines (einer) jeden einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und benotbar ist.

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

§ 22 Projektarbeit

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

III. Prüfungsplan

§ 23 Modulprüfungen im Masterstudium

- (1) Die abzulegenden Pflicht- und Wahlpflichtmodule sind in den Anlagen 3 (Pflichtmodule) und 4 (Wahlpflichtmodule) dieser Prüfungsordnung festgelegt. Anlagen 1 bis 4 sind fester Bestandteil dieser Prüfungsordnung.
- (2) Es müssen die folgenden Credits erworben werden:
- | | | | |
|--------------------------|--------------------|-----------|-------------|
| 1. im Pflichtbereich | gem. Anlagen 2, 3 | insgesamt | 78 Credits |
| 2. im Wahlpflichtbereich | gem. Anlagen 2, 4 | insgesamt | 12 Credits |
| 3. in der Masterarbeit | gem. § 25 bis § 28 | insgesamt | 30 Credits. |
- (3) Die jeweils aktuell in einem Studiensemester angebotenen Wahlpflichtmodule, ihre zugeordneten Dozenten und ihre nach § 7 bestimmten Prüfer (Prüferinnen) werden zu Beginn eines jeden Studiensemesters vom Dekanat durch Aushang bekannt gegeben. Bei den

Wahlpflichtmodulen nach Anlage 4 kann das Angebot der Veranstaltung von einer Mindestteilnehmerzahl abhängig gemacht werden.

- (4) Die Liste der jeweils in der Anlage 4 genannten Wahlpflichtmodule kann durch weitere Module ergänzt werden. Die Ergänzung durch ein weiteres Modul erfolgt durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende), wenn ihm (ihr) durch einen entsprechenden Beschluss die Zustimmung des Fachbereichsrates, die vollständige Modulbeschreibung und das vollständige „Transcript of Records“ vorliegen. Die Ergänzung der Listen wird von dem (der) Prüfungsausschussvorsitzenden protokolliert. Die Ergänzung und die Protokollierung werden in den Akten archiviert. Die Ergänzung wird dem Dekanat mitgeteilt.

Eine Bekanntgabe von weiteren Modulen nach Satz 1 durch Aushang nach Abs. 3 bedarf der vorherigen, protokollierten Ergänzung der Listen durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende).

- (5) Für den Ausgleich endgültig nicht bestandener Wahlpflichtmodule gilt § 12 Abs. 4 entsprechend.

§ 24 Praxisphase

- entfällt

§ 25 Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass der (die) Studierende befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte oder forschungsorientierte Aufgabe aus seinem (ihrem) Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbständig zu bearbeiten. Sie inkludiert die zusätzliche Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten durch die Prüfer (Prüferinnen).

Sie wird (a) in Unternehmen/Betrieben der Wirtschaft, an anderen Hochschulen oder bei öffentlichen Verwaltungen/Institutionen angefertigt (im Nachfolgenden „Unternehmen“ genannt) bzw. (b) an der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen durchgeführt. Im Fall (a) wird sie durch einen Mitarbeiter (eine Mitarbeiterin) des Unternehmens betreut (im Nachfolgenden auch als Betreuer (Betreuerin) bezeichnet).

- (2) Die Beschaffung eines Platzes für die Masterarbeit bei einem Unternehmen ist Aufgabe des (der) Studierenden. Der Platz ist von dem (der) Studierenden vorzuschlagen.
- (3) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu benotende Beitrag jedes (jeder) einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und benotbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind.

§ 26 Zulassung zur Masterarbeit

- (1) Die Bearbeitung einer Masterarbeit ist nur nach Antrag (Anmeldung) und nur nach Zulassung möglich. Ein Studierender (Eine Studierende) wird zur Masterarbeit zugelassen, wenn er (sie) vollständig 90 Credits von allen Modulprüfungen nach § 23 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 erworben hat und die nach Anlage 5, § 3, Abs. 2 erteilten Auflagen erfüllt hat. Ausnahmen hiervon sind nicht möglich.
- (2) Der Antrag des (der) Studierenden auf Zulassung ist spätestens eine Woche vor tatsächlichem Beginn schriftlich an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Der Antrag kann einen Vorschlag des (der) Studierenden für das

Unternehmen, für das Thema, für den Betreuer (die Betreuerin) und für die zwei Prüfer (Prüferinnen) enthalten.

Der (Die) Studierende darf mit der Bearbeitung der Masterarbeit erst dann beginnen, wenn ihm (ihr) die Zulassung durch das Prüfungsamt über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem vorliegt. Das Nähere hinsichtlich Antragstellung und Bekanntgabe der Zulassung regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.

- (3) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
 1. die Nachweise über die in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen
 2. eine Erklärung darüber, ob der (die) Studierende bereits eine Masterarbeit oder eine gleichwertige Prüfung in einem Master-Studiengang „Verteilte Systeme“ oder vergleichbaren Studiengang nicht oder endgültig nicht bestanden hat.
- (4) Der Antrag auf Zulassung kann bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche durch den Studierenden (die Studierende) zurückgenommen werden. Der Antrag auf Rücktritt ist schriftlich an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Der Antrag auf Rücknahme ist aktenkundig zu machen.
- (5) Über die Zulassung entscheidet der (die) Prüfungsausschussvorsitzende und im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 1. die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind oder
 3. im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine entsprechende Masterarbeit des (der) Studierenden ohne Wiederholungsmöglichkeit als nicht ausreichend benotet worden ist.

§ 27 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit

- (1) Das Thema der Masterarbeit wird durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) ausgegeben. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem der (die) Prüfungsausschussvorsitzende das Thema, das Unternehmen, den benannten Betreuer (die benannte Betreuerin) und die benannten Prüfer (Prüferinnen) dem (der) Studierenden bekannt gibt. Der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Dem (Der) Studierenden wird die festgesetzte Bearbeitungszeit schriftlich oder per E-Mail gemäß § 6 Abs. 7 mitgeteilt.
- (2) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit (Zeitraum von der Ausgabe der Masterarbeit bis zur Abgabe) beträgt maximal zwanzig Wochen. Im Ausnahmefall kann der (die) Prüfungsausschussvorsitzende auf einen schriftlich gestellten und begründeten Antrag hin die Bearbeitungszeit einmalig um bis zu vier Wochen verlängern. Der Antrag muss spätestens eine Woche vor Ablauf der Frist dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorliegen. Die Sicherstellung dieser Frist obliegt dem/der Studierenden. Dem Antrag sind die zwei Stellungnahmen der beiden Prüfer (Prüferinnen) und die Stellungnahme des Betreuers (der Betreuerin) der Masterarbeit beizufügen. Dem (Der) Studierenden wird die verlängerte Bearbeitungszeit schriftlich oder per E-Mail gemäß § 6 Abs. 7 mitgeteilt.
- (3) Das Thema der Masterarbeit kann von dem (der) Studierenden nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 13 Abs. 2 ist die Rückgabe des Themas nur zulässig, wenn der (die) Studierende bei der Anfertigung seiner (ihrer) ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Der Umfang der Masterarbeit soll in der Regel achtzig DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Die zu lösende Aufgabe, die beschrittenen Lösungswege und die Ergebnisse sind präzise und kompakt darzustellen.
- (5) Im Fall einer Behinderung des (der) Studierenden findet § 17 Abs. 6 entsprechende Anwendung.

- (6) Im Fall einer schwerwiegenden Krankheit kann die Bearbeitung der Masterarbeit auf Antrag ruhen. Der Antrag ist schriftlich an den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) zu richten. Die Entscheidung hierüber trifft der (die) Prüfungsausschussvorsitzende. Der Abgabetermin verschiebt sich um den entsprechenden Zeitraum. Der Vorgang und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Dem (Der) Studierenden wird die verlängerte Bearbeitungszeit schriftlich oder per E-Mail gemäß § 6 Abs. 7 mitgeteilt.

§ 28 Abgabe und Benotung der Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist fristgemäß im Prüfungsamt abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Arbeit durch einen Postdienst ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei dem Postdienst maßgebend. Im Falle einer nicht fristgemäßen Abgabe wird die Masterarbeit mit „nicht ausreichend“ benotet.
Bei der Abgabe der Masterarbeit hat der (die) Studierende durch eine schriftliche, eidesstattliche Erklärung zu versichern, dass er seine (sie ihre) Arbeit - bei einer Gruppenarbeit seinen (ihren) entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (2) Die Masterarbeit ist von zwei Prüfern (Prüferinnen) zu benoten. Die Benennung der Prüfer (Prüferinnen) erfolgt durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende). Er (Sie) ist an die Vorschläge nach § 26 Abs. 2 Satz 2 nicht gebunden. Der Erstprüfer (Die Erstprüferin) ist immer ein Professor (eine Professorin) der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“. Der Zweitprüfer (Die Zweitprüferin) ist ein Professor (eine Professorin) einer Hochschule oder kann der Betreuer (die Betreuerin) gemäß § 25 Abs. 1 sein, sofern Letztgenannter (Letztgenannte) die Qualifikation nach § 7 Abs. 1 Satz 3 besitzt.
- (3) Die Note der Masterarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten der beiden Prüfer (Prüferinnen) gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt.
- (4) Beträgt die Differenz der Einzelnoten der beiden Prüfer (Prüferinnen) 2,0 oder mehr, erfolgt die Benennung eines Drittprüfers (einer Drittprüferin) gemäß § 7 Abs. 1. Der Drittprüfer (Die Drittprüferin) muss ein Professor (eine Professorin) aus dem Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“ sein. In diesem Fall wird wie folgt verfahren:
1. die Note der Masterarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden (besseren) Einzelbenotungen von den benannten Professoren (Professorinnen) aus dem Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“
 2. die Masterarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser benotet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ oder besser sind
 3. alle drei Benotungen sind innerhalb von vier Wochen schriftlich zu begründen.
- (5) Die Benotung der Masterarbeit ist dem (der) Studierenden spätestens vier Wochen nach Abgabe der Arbeit über das von der Hochschule eingerichtete elektronische Anmeldesystem mitzuteilen. Für den Fall nach Abs. 4 ist die Benotung der Masterarbeit dem (der) Studierenden spätestens zwölf Wochen nach Abgabe der Arbeit mitzuteilen. Das Nähere regelt ein Aushang vor dem Prüfungsamt.
- (6) Für die als „ausreichend“ oder besser benotete Masterarbeit werden dreißig Credits vergeben.

IV. Ergebnis der Masterprüfung, Zeugnis und Urkunde

§ 29 Ergebnis der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn
 - o alle vorgeschriebenen Modulprüfungen gemäß § 23 Abs. 1 und 2 unter Berücksichtigung der Sonder- und Ausgleichsregelungen in § 12 bestanden wurden und
 - o die Masterarbeit mindestens mit „ausreichend“ benotet wurde und
 - o mindestens 120 Credits erworben wurden.
- (2) Die Masterprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Abs. 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig als „nicht ausreichend“ benotet wurde und nicht ausgleichbar ist. Über die nicht bestandene Masterprüfung oder über den Verlust des Prüfungsanspruchs gemäß § 12 Abs. 3 wird ein schriftlicher Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Studierende, welche die Hochschule ohne Studienabschluss verlassen, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 30 Zeugnis, Gesamtnote, Urkunde

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

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

§ 31 Diploma Supplement

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

§ 32 Zusatzmodule

- (1) Der (Die) Studierende kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen des Master-Studiengangs „Verteilte Systeme“ einer Prüfung unterziehen (freiwillige Zusatzmodule). Die Noten von freiwilligen Zusatzmodulen, welche Teil von Masterstudiengängen des Fachbereiches „Wirtschaft und Informationstechnik“ sind, werden auf Antrag des (der) Studierenden im Zeugnis bescheinigt, sofern im Zeugnis-Layout ein entsprechender Platz zur Verfügung steht. Noten von freiwilligen Zusatzmodulen werden bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

V. Schlussbestimmungen

§ 33 Einsicht in die Prüfungsakten, Archivierung

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

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

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

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

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

In zeitlicher Absprache mit dem Prüfer (der Prüferin, dem Erstprüfer, der Erstprüferin) ist dem Studierenden (der Studierenden) bei allen Prüfungsformen vollständige Einsicht in alle Prüfungsunterlagen zu gewähren. Dies beinhaltet z.B. die Aufgabenstellungen, Musterlösungen, Korrekturen und Bewertungen der Klausurarbeit (§ 18), die Korrekturen und Be-

wertungen der schriftlichen Ausarbeitung (§ 21) bzw. der Projektarbeit (§ 22) und das Protokoll bei einer mündliche Prüfung (§ 19) bzw. bei einem Vortrag (§ 20). Hierfür gilt eine Frist von sechs Wochen nach Antrag auf Einsichtnahme.

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

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

§ 34 Notenspiegel, Notenbescheinigung

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

§ 35 Ungültigkeit von Prüfungen

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

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

- (3) Das unrichtige Masterzeugnis sowie die Masterurkunde oder die unrichtige Bescheinigung nach § 29 Abs. 2 Satz 3, ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2, ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Masterzeugnisses oder der Bescheinigung nach § 29 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

§ 36 In-Kraft-Treten, Übergangsvorschriften

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2013/2014 im Studiengang „Verteilte Systeme“ im Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“ am Campus Bocholt der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" aufnehmen. Am 28.02.2017 tritt die Masterprüfungsordnung (MPO) für den Studiengang „Verteilte Systeme“ des Fachbereichs Elektrotechnik am Standort Bocholt der Fachhochschule Gelsenkirchen vom 11.12.2007 (ABl. 1/2008, S. 3 ff.), zuletzt geändert durch die zweite Änderungssatzung zur Master-Prüfungsordnung für den Studiengang „Verteilte Systeme“ des Fachbereichs Elektrotechnik am Standort Bocholt der Fachhochschule Gelsenkirchen vom 04.08.2011 (ABl. 15/2011, S. 120 ff.) an der Fachhochschule Gelsenkirchen, außer Kraft.
- (2) Auf Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2013/2014 aufgenommen haben, findet die für sie gültige Prüfungsordnung weiterhin Anwendung. Auf Antrag, der spätestens drei Monate nach dem Datum der Veröffentlichung dieser Masterprüfungsordnung gestellt werden muss, findet diese Masterprüfungsordnung Anwendung.
- (3) Auf Studierende, die keinen Antrag gemäß Abs. 2 S. 2 gestellt haben, das Studium jedoch bis zum 28.02.2016 noch nicht abgeschlossen haben, findet dann diese Masterprüfungsordnung Anwendung. Die bisherigen Studienzeiten und Studienleistungen werden gemäß § 8 Abs. 1 von Amts wegen angerechnet.
- (4) Diese Prüfungsordnung wird im Amtsblatt der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen" veröffentlicht.

Ausgefertigt und erlassen aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs „Wirtschaft und Informationstechnik“ der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen", Campus Bocholt, vom 03.07.2013 sowie nach rechtlicher Prüfung durch das Präsidium vom 10.07.2013.

Bocholt, den 17.07.2013

Der Dekan des Fachbereichs „Wirtschaft und Informationstechnik“ der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen", Campus Bocholt

gez. Prof. Dr. Gerhard Juen

Gelsenkirchen, den 10.07.2013

Der Präsident der "Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen"

gez. Prof. Dr. Bernd Kriegesmann

Anlage 1: Umrechnungstabelle

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

Anlage 2: Studienverlaufsplan

Der nachfolgend aufgeführte Studienverlaufsplan ist als Beispiel zu verstehen. Der jeweils gültige Verlaufsplan ist durch Aushang des Fachbereichs festgelegt. Die folgende Tabelle zeigt den Studienverlaufsplan des Studienganges „Verteilte Systeme“ mit seinen Modulen und der Angabe der jeweils zugeordneten Credits (CP):

Masterstudiengang „Verteilte Systeme“												
MA						Masterarbeit		30 CP	30 CP	4. Semester		
PEIM	6 CP	BPM	6 CP	EAI	6 CP	MOC	6 CP	WPM 2	6 CP		30 CP	3. Semester
Persönlichkeitsentwicklung und Interkulturelles Management		Business Process Management and Implementation		Enterprise Application Integration		Mobile Computing		Wahlpflichtmodul 2		---		
IRS	6 CP	FDB	6 CP	MWB	6 CP	KSY	6 CP	WPM 1	6 CP		30 CP	2. Semester
IT-Recht und Datenschutz		Fortgeschrittene Datenbanktechniken		Middleware B		Kommunikationssysteme		Wahlpflichtmodul 1		---		
GIB	6 CP	DSS	6 CP	MWA	6 CP	ASC	6 CP	TGV	6 CP		30 CP	1. Semester
Grundlagen des Internet Business		Diskrete Mathematik, Stochastik und Simulation		Middleware A		Automaten, Sprachen und Compiler		Theoretische Grundlagen verteilter Systeme		---		

Anlage 3: Pflichtmodule

Gemäß § 23 Abs. 1 und 2 sind Pflichtmodule mit insgesamt 108 Credits auszuwählen. Die Pflichtmodule (mit Angabe der zugehörigen Credits, CP) sind im Nachfolgenden aufgeführt. Bei den mit (#) markierten Modulen ist die Zulassungsvoraussetzung zur Modulprüfung der erfolgreiche Abschluss des zugehörigen Praktikums oder Seminars (unbenotete Zulassungsvoraussetzung).

GIB	Grundlagen des Internet Business	6 CP
DSS	Diskrete Mathematik, Stochastik und Simulation	6 CP
MWA	Middleware A	6 CP
ASC	Automaten, Sprachen und Compiler	6 CP
TGV	Theoretische Grundlagen verteilter Systeme	6 CP
IRS	IT-Recht und Datenschutz	6 CP
FDB	Fortgeschrittene Datenbanktechniken	6 CP
MWB	Middleware B	6 CP
KSY	Kommunikationssysteme	6 CP
PEIM	Persönlichkeitsentwicklung und Interkulturelles Management	6 CP
BPM	Business Process Management and Implementation	6 CP
EAI	Enterprise Application Integration	6 CP
MOC	Mobile Computing	6 CP

MA	Masterarbeit (CP gemäß § 23)	
WPM 1 und 2	zwei Wahlpflichtmodule (siehe Anlage 4)	je 6 CP

Anlage 4: Wahlpflichtmodule

Gemäß § 23 Abs. 1 und 2 sind Wahlpflichtmodule mit insgesamt 12 Credits auszuwählen. Mögliche Wahlpflichtmodule (mit Angabe der zugehörigen Credits, CP) sind im Nachfolgenden aufgeführt. Bei den mit (#) markierten Modulen ist die Zulassungsvoraussetzung zur Modulprüfung der erfolgreiche Abschluss des zugehörigen Praktikums oder Seminars (unbenotete Zulassungsvoraussetzung).

ITM	Informatik Management	6 CP
CLC	Cloudcomputing: Anwendung und Implementierung	6 CP
PJW	Performance-Aspekte von Java-Web-Anwendungen	6 CP
P2P	Peer to Peer Systeme	6 CP
BIT	Business Intelligence Techniques	6 CP
RWA	Rich Web Applications	6 CP
CPA	Cross-Plattform-Application	6 CP
DSPA	Design Patterns	6 CP
PPP	Programmierung paralleler Prozesse	6 CP
MKO	Mobile Kommunikationssysteme	6 CP
ITC	IT-Consulting	6 CP
VIA	Verteilte Interaktive Anwendungen	6 CP
DES	Distributed Embedded Systems	6 CP
MPHY	Moderne Physik	6 CP

Anlage 5: Ordnung zur Feststellung der besonderen Vorbildung

(VorbO)

für den Studiengang

**Verteilte Systeme
(Abschluss Master of Science)**

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

Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Zweck der Feststellung

§ 2 Verfahren zur Feststellung der besonderen Vorbildung

§ 3 Umfang und Inhalt des Feststellungsverfahrens

§ 4 Bekanntgabe des Ergebnisses

§ 5 Niederschrift, Einsicht in die Niederschrift, Widerspruchsverfahren

§ 6 Wiederholung

§ 1 Zweck der Feststellung

Zur Zulassung zum Masterstudiengang „Verteilte Systeme“ der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen am Campus Bocholt wird gemäß § 3 der Prüfungsordnung (PO) für den Masterstudiengang „Verteilte Systeme“ und unter Berücksichtigung von §3 Abs. 1 VorbO für alle Studienbewerber (Studienbewerberinnen), welche die in § 3 der PO festgelegten Voraussetzungen erfüllen, zur Feststellung der besonderen Vorbildung für den Master-Studiengang „Verteilte Systeme“ ein Testverfahren durchgeführt.

§ 2 Verfahren zur Feststellung der besonderen Vorbildung

- (1) Das Verfahren zur Feststellung der besonderen Vorbildung für den Masterstudiengang „Verteilte Systeme“ der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“ am Campus Bocholt wird in der Regel zu jedem Zulassungstermin durch den Fachbereich „Wirtschaft und Informationstechnik“ der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“ durchgeführt.
- (2) Die Termine für die Vorlage von Anträgen auf Zulassung zu dem Verfahren und für die Durchführung des Verfahrens werden von der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“ festgelegt und rechtzeitig in der Hochschule und in einschlägigen Publikationen bekannt gemacht.
- (3) Der Prüfungsausschuss (PO „Verteilte Systeme“, § 6) führt das Feststellungsverfahrens durch. Der Prüfungsausschussvorsitzende (Die Prüfungsausschussvorsitzende) entscheidet über die Zulassung zum Feststellungsverfahren, in Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 3 Umfang und Inhalt des Feststellungsverfahrens

- (1) Der Nachweis der besonderen Vorbildung ist erbracht für Absolventen (Absolventinnen) der Studiengänge Informationstechnik, Wirtschaftsinformatik, Angewandte Elektrotechnik und Informatik.Softwaresysteme der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“ am Campus Bocholt.
- (2) Zur Feststellung der besonderen Vorbildung der übrigen Bewerber (Bewerberinnen) müssen mindestens 120 Credits aus den Bereichen Informationstechnik, Wirtschaftsinformatik, Informatik, Angewandte Informatik, Angewandte Elektrotechnik, Informatik.Softwaresysteme, Medieninformatik, Technischer Informatik oder in vergleichbaren Studiengängen erbracht sein.
Der Bewerber (Die Bewerberin) hat umfassende, aussagekräftige Unterlagen (z.B. Modulbeschreibungen, Veranstaltungsmitschriften, Skripten, Protokolle, Vortragsunterla-

gen usw.) aus seinem (ihrem) absolvierten Studiengang zum Nachweis der Erbringung der Zulassungsvoraussetzungen beizustellen.

Der Nachweis über die genannten Qualifikationen kann auch durch entsprechende berufliche Tätigkeit erbracht werden und ist durch benotete Zeugnisse oder Bescheinigungen nachzuweisen.

Der Prüfungsausschussvorsitzende (Die Prüfungsausschussvorsitzende) entscheidet über die Erbringung des Nachweises der besonderen Vorbildung, in Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (3) Wird der Nachweis der besonderen Vorbildung nicht erbracht, kann die Zulassung des Bewerbers (der Bewerberin) durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (die Prüfungsausschussvorsitzende) mit der Auflage versehen werden, dass der Bewerber (die Bewerberin) bestimmte Brückenmodule aus dem Bachelorprogramm des Fachbereichs als Voraussetzung für die Einschreibung erfolgreich absolviert. § 15 Abs.1 PO und § 26 Abs. 1 PO sind zu beachten.

§ 4 Bekanntgabe des Ergebnisses

Das Ergebnis des Feststellungsverfahrens wird dem Bewerber (der Bewerberin) von der „Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen“ schriftlich mitgeteilt. Der Bescheid, dass die Vorbildung nicht nachgewiesen wurde, ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 5 Niederschrift, Einsicht in die Niederschrift, Widerspruchsverfahren

- (1) Über den Ablauf des Feststellungsverfahrens wird eine Niederschrift angefertigt, aus der Tag und Ort der Feststellung, der Name des Bewerbers (der Bewerberin) sowie die Entscheidung und die Gründe für die Entscheidungen nach § 4 ersichtlich sind.
- (2) Auf Antrag erhält der Bewerber (die Bewerberin) Einsicht in die Niederschrift. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses des Feststellungsverfahrens bei dem Dekan (der Dekanin) des Fachbereichs schriftlich zu stellen. Der Dekan (Die Dekanin) bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Über einen Widerspruch gemäß § 68 der Verwaltungsgerichtsordnung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 6 Wiederholung

Bewerber (Bewerberinnen, welche den Nachweis der besonderen Vorbildung im Verfahren gemäß § 4 nicht erbracht haben, können sich einem folgenden Feststellungsverfahren erneut unterziehen.