



## **Amtsblatt der Westfälischen Hochschule**

**Ausgabe Nr. 22**

**13. Jahrgang**

**Gelsenkirchen, 28.05.2013**

<b>Inhalt: Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang International Management im Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen</b>	<b>320</b>
<b>Masterprüfungsordnung für den Studiengang Dienstleistungsmanagement des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen</b>	<b>348</b>



## **Bachelorprüfungsordnung**

für den Studiengang

## **International Management**

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.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“, Campus Bocholt, die folgende Prüfungsordnung als Satzung erlassen:

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I. Allgemeines</b>	<b>323</b>
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	323
§ 2 Zweck der Prüfung; Bachelorgrad; Ziele des Studiums	323
§ 3 Studienvoraussetzung und praktische Tätigkeit	323
§ 4 Regelstudienzeit; Studienumfang	324
§ 5 Umfang und Gliederung der Bachelorprüfung	324
§ 6 Prüfungsausschuss	324
§ 7 Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer	326
§ 8 Anrechnung von Studienzeiten und Leistungen	326
§ 9 Einstufungsprüfung	328
§ 10 Credit	328
§ 11 Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen/Prüfungsnoten	328
§ 12 Bestehen von Prüfungsleistungen; Ausgleichsmöglichkeiten	330
§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen	330
§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	330
<b>II. Modulprüfungen</b>	<b>331</b>
§ 15 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen	331
§ 16 Zulassung zu den Prüfungen; Anmelde- und Abmeldeverfahren	332
§ 17 Durchführung von Modulprüfungen	333
§ 18 Klausurarbeiten	334
§ 19 Mündliche Prüfungen	335
§ 20 Schriftliche Ausarbeitungen, Präsentationen	335
§ 21 Modulprüfungen im Bachelorstudium	336
<b>III. Praxisphase</b>	<b>336</b>
§ 22 Praxisphase	336
<b>IV. Auslandsstudium</b>	<b>337</b>
§ 23 Auslandsstudium	337
<b>V. Bachelorarbeit</b>	<b>337</b>
§ 24 Bachelorarbeit	337
§ 25 Zulassung zur Bachelorarbeit	338
§ 26 Ausgabe und Bearbeitung der Bachelorarbeit	338
§ 27 Abgabe und Bewertung der Bachelorarbeit	339

<b>VI. Ergebnis der Bachelorprüfung, Zusatzmodule</b>	<b>340</b>
§ 28 Ergebnis der Bachelorprüfung	340
§ 29 Zeugnis, Gesamtnote	340
§ 30 Diploma Supplement	341
§ 31 Zusatzmodule	341
<b>VII. Schlussbestimmungen</b>	<b>341</b>
§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten	341
§ 33 Ungültigkeit von Prüfungen	342
§ 34 In-Kraft-Treten; Übergangsvorschrift	342

## **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 International Management 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 und
  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 Studienggebiet, 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 Studienzeit 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 Prüfer/Prüferin festgesetzt.

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

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

b) Jede Teilleistung wird mit Prozentpunkten bewertet.

c) 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.

d) 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 Studiengangwechslerinnen und -wechsler, die aus dem Studiengang International Management 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. 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. In begründeten Ausnahmefällen wie beispielsweise besonders häufigen Krankmeldungen vor Prüfungen, kann ein amtsärztliches Attest gefordert 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) 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 und 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) Einzelne den Modulprüfungen zugrunde liegende Lehrveranstaltungen wie auch die entsprechenden Modulprüfungen werden entsprechend Anlage 2 in englischer Sprache durchgeführt.

- (6) 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 bereitgestellte 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 vorgegangenen 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.
- (6) 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/r 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 125 Credits gemäß Anlage 2,
- im Wahlpflichtbereich gemäß Anlage 3 in der jeweils gültigen Fassung mindestens 40 Credits und
- in der Bachelorarbeit 15 Credits gemäß Anlage 4 erworben werden.

## **III. Praxisphase**

### **§ 22**

#### **Praxisphase**

- (1) Im Bachelorstudiengang International Management 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 hat 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.
- (6) Die Praxisphase kann in einem Unternehmen im Ausland durchgeführt werden. Dabei werden nach erfolgreicher Teilnahme die 15 Credits gemäß § 23 als im Ausland erbrachte Studienleistung angerechnet.

## **IV. Auslandsstudium**

### **§ 23**

#### **Auslandsstudium**

- (1) Es sind grundsätzlich mindestens 30 Credits und maximal 75 Credits im Ausland zu erbringen. Diese müssen sich auf Inhalte des vierten und fünften Semester sowie auf die Praxisphase beziehen.
- (2) Das fünfte Studiensemester im Umfang von 30 Credits wird an einer ausländischen Hochschule, im Regelfall an einer Partnerhochschule der Westfälischen Hochschule absolviert. Die Leistungen an der ausländischen Hochschule müssen in einem akkreditierten Studiengang „Business Studies“, „International Management“, „Economics“ oder gleichwertig in Modulen ab dem dritten Studienjahr erbracht werden. Sie werden grundsätzlich mit den entsprechenden Noten und Credits als adäquate Studienleistungen für das fünfte Semester übernommen.
- (3) Sollten die 30 Credits des fünften Semesters nicht vollständig im Ausland erbracht werden, können ersatzweise bis zu 6 Credits aus einem Wahlpflichtkatalog gemäß Anlage 3 an der Westfälischen Hochschule studiert werden.

## **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 International Management 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 sind.
- (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/ 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 International Management im Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen aufgenommen haben. Am 31.08.2017 tritt die Bachelorprüfungsordnung vom 30.04.2007 einschließlich der Änderungssatzungen vom 21.04.2009 und 03.09.2010 für den Bachelorstudiengang International Management des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Gelsenkirchen außer Kraft.
- (2) Auf Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2012/13 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 24. April 2013 und der Genehmigung  
durch das Präsidium vom 15.05.2013

Bocholt, 24.04.2013

| Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik  
gez. Prof. Dr. Gerhard Juen

Bekannt gegeben und veröffentlicht durch den Präsidenten für die Westfälische  
Hochschule

Gelsenkirchen, den 22.05.2013

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:

Der Studien- und Prüfungsverlauf ergibt sich aus folgender Darstellung:

### International Management

Semester	Modulinhalte										Summe		Anz. Prüf		
6. Sem.	PRAXISPHASE					Bachelorarbeit inkl. Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten					0	30	1		
	15					15									
5. Sem.	Wahlpflichtmodule im Auslandssemester										0	30			
4.Sem.	International Management (inkl. Interkult. Management)		International Marketing		International Economics						WPF Fachsprache II (DaF für Incomings)		20	30	4
	6		10		4		6		9		4				
3. Sem.	Personal & Organisation im internationalen Umfeld		Statistik				Deutsches und Internationales Wirtschaftsrecht		Grundzüge d. VWL II (Makroökonomik offener Volkswirtschaften)		WPF Fachsprache I		22	30	5
	4		7		6		8		4		5				
2. Sem.	Internationales Finanzmanagement		Wirtschaftsinformatik		Internes Rechnungswesen		Berufsfeld International und interkulturelle Aspekte		Grundzüge d. VWL I (Mikroökonomik)		Wirtschafts-Englisch II		22	30	6
	4		5		4		7		4		5				
1. Sem.	Allgemeine BWL & Marketing		Wirtschaftsmathematik		Externes Rechnungswesen		Arbeits- & Lerntechniken		Grundzüge d. VWL I (Internationale Märkte und Organisationen)		Wirtschafts-Englisch I		24	30	5
	6		8		6		8		4		5				

#### Legende:

Modulname	
SWS	Credits

Veranstaltungen in Englisch / Austauschsemester für Incomings

Unbenotetes Modul

## Anlage 3

### Wahlpflichtmodule:

Katalog 1: Zweite Fachsprache im Umfang von insgesamt 10 Credits zu wählen aus:

- Wirtschaftsfranzösisch
- Wirtschaftsniederländisch,
- Wirtschaftsspanisch.

Katalog 2: Module im Auslandssemester im Umfang von insgesamt 30 Credits, erfolgreich abzuschließen an einer kooperierende Partnerhochschule oder ausländischen akkreditierten Hochschule, zu wählen aus Lehrangeboten des dritten oder vierten Studienjahres, insbesondere in folgenden Fachgebieten:

- Internationales Management und Unternehmensführung
- Marketing
- Finanzmanagement
- Unternehmensorganisation und –kommunikation
- Wirtschaftsethik
- Controlling
- Logistik
- Internationale Beziehungen und Kommunikation
- Internationale Aspekte in der Volkswirtschaftslehre

Katalog 3: Ersatzmodule für etwaige im 5. Semester im Ausland nicht erbrachte Studienleistungen im Umfang von insgesamt 6 Credits zu wählen aus:

- Rechnungswesen und Controlling
- Studienschwerpunkt 1 Rechnungswesen und Controlling
- Studienschwerpunkt 1 Marketing
- Unternehmensführung und Management

**Anlage 4:****Übersicht Zulassungsvoraussetzungen Praxisphase / Bachelorarbeit****Praxisphase**

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

**Bachelorarbeit**

Zulassungsvoraussetzung	Vgl. § 25 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

<b>I. Allgemeines</b>	<b>351</b>
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	351
§ 2 Zweck der Prüfung, Mastergrad, Ziele des Studiums	351
§ 3 Studienvoraussetzung und praktische Tätigkeit	351
§ 4 Regelstudienzeit, Studienumfang	352
§ 5 Umfang und Gliederung der Masterprüfung	352
§ 6 Prüfungsausschuss	352
§ 7 Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer	354
§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	354
§ 9 Credits	355
§ 10 Benotung und Bewertung von Prüfungsleistungen/ Prüfungsnoten	356
§ 11 Bestehen von Prüfungsleistungen; Ausgleichsmöglichkeiten	357
§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen	357
§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	357
<b>II. Modulprüfungen</b>	<b>358</b>
§ 14 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen	358
§ 15 Zulassung zu den Prüfungen, Anmelde- und Abmeldeverfahren	359
§ 16 Durchführung von Modulprüfungen	360
§ 17 Klausurarbeiten	360
§ 18 Mündliche Prüfungen	361
§ 19 Schriftliche Ausarbeitung, Vortrag	362
§ 20 Modulprüfungen im Masterstudium	362
<b>III. Praxisphase</b>	<b>363</b>
§ 21 Praxisphase	363
<b>IV. Masterarbeit</b>	<b>363</b>
§ 22 Masterarbeit	363
§ 23 Zulassung zur Masterarbeit	364
§ 24 Ausgabe und Bearbeitung der Masterarbeit	365
§ 25 Abgabe und Bewertung der Masterarbeit	365
<b>V. Ergebnis der Masterprüfung, Zusatzfächer</b>	<b>366</b>
§ 26 Ergebnis der Masterprüfung	366
§ 27 Zeugnis, Gesamtnote, Urkunde	366
§ 28 Diploma Supplement	367
§ 29 Zusatzmodule	367

## **VI. Schlussbestimmungen**

**368**

§ 30 Einsicht in die Prüfungsakten

368

§ 31 Ungültigkeit von Prüfungen

368

§ 32 In-Kraft-Treten

368

## **Anlagen**

Anlage 1      Zehntelnote / Prozentpunkte / Noten

Anlage 2      Studienverlaufsplan

Anlage 3      Übersicht über die Wahlpflichtmodule



# **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 die/ der 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 Masterthesis 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 zur Mitte 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 Verschwägerte) 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 Studienggebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Zur Beisitzerin/ Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Masterabschluss 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 90 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 und § 21 Abs. 5 sowie die Anlagen 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 Prüfer/ Prüferin 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                        | die Note „nicht ausreichend“ (5,0). |
- (7) Wahlmodule werden auf Antrag der/ des betreffenden Studierenden benotet.

### **§ 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. In begründeten Ausnahmefällen wie beispielsweise besonders häufigen Krankmeldungen vor Prüfungen kann ein amtsärztliches Attest gefordert 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 Studiensemesters 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, Projekt- oder Praxisphasenbericht 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 im Masterstudium**

Die abzulegenden Pflicht- und Wahlpflichtmodule ergeben sich aus den Anlagen 2 (Studienverlaufsplan) und 3 (Wahlpflichtkataloge) dieser Prüfungsordnung. Anlage 2 und 3 sind fester Bestandteil der Prüfungsordnung. Aus den beiden Wahlpflichtkatalogen „Marketing und Tourismus“ und „Controlling und IT“ sind sechs Module zu wählen. Dabei müssen aus jedem der beiden Wahlpflichtkataloge mindestens zwei Module belegt werden. Der jeweils aktuell angebotene Katalog von Wahlpflichtmodulen wird durch Aushang im Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik bekannt gegeben. Es müssen demnach

- im Pflichtbereich 60 Credits gemäß Anlage 2,
  - im Wahlpflichtbereich gemäß Anlage 3 in der jeweils gültigen Fassung der aktuellen Wahlpflichtkataloge 42 Credits und
  - in der Masterarbeit 18 Credits
- erworben werden.

### **III. Praxisphase**

#### **§ 21**

#### **Praxisphase**

- (1) Im Masterstudiengang Dienstleistungsmanagement ist eine berufspraktische Studienphase von mindestens 10 Wochen (Praxisphase) integriert. Sie ist im Regelfall zu Beginn des 4. Fachsemesters abzuleisten.
- (2) Die Praxisphase soll die Studierenden durch konkrete Aufgabenstellung und praktische Mitarbeit in Unternehmen der Wirtschaft oder einer dem Studienziel entsprechenden beruflichen Praxis, in Hochschulen oder Forschungseinrichtungen an die spätere berufliche Tätigkeit 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 Praxisphasenbericht.
- (4) Zur Praxisphase wird zugelassen, wer alle Modulprüfungen des ersten Studienjahres bestanden hat und mindestens 60 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. Das Zeugnis der Einrichtung, bei der die Praxisphase durchgeführt wurde, sowie der Praxisphasenbericht sind dabei zu berücksichtigen. Bei erfolgreicher Teilnahme werden 12 Credits erworben. Die Praxisphase sowie der Praxisphasenbericht werden nicht benotet.

### **IV. Masterarbeit**

#### **§ 22**

#### **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 18 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 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.

### **§ 23**

#### **Zulassung zur Masterarbeit**

- (1) Zur Masterarbeit kann zugelassen werden, wer mindestens 75 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 bewertet worden ist oder die/ der Studierende eine der in Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 genannten Prüfungen endgültig nicht bestanden hat.

## **§ 24**

### **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 12 Wochen. Im Ausnahmefall kann die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf einen vor Ablauf der Frist schriftlich gestellten und begründeten Antrag hin die Bearbeitungszeit einmalig um bis zu einen Monat 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.

## **§ 25**

### **Abgabe und Bewertung 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 Einzelbewertungen 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 bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.
- (3) Die Benotung der Masterarbeit ist der/ dem Studierenden spätestens vier Wochen nach Abgabe mitzuteilen.
- (4) Für die als „ausreichend“ oder besser benotete Masterarbeit werden 18 Credits vergeben.

## **V. Ergebnis der Masterprüfung, Zusatzfächer**

### **§ 26**

#### **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“ bewertet worden und nicht ausgleichbar ist. Über die nicht bestandene Masterprüfung oder über den Verlust des Prüfungsanspruchs gemäß § 12 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.

### **§ 27**

#### **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.

## **§ 28 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.

## **§ 29 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.

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **§ 30**

#### **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.

### **§ 31**

#### **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 § 26 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 § 26 Abs. 2 Satz 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin/ der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen. Vor einer Entscheidung ist der/ dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (3) Das unrichtige Masterzeugnis sowie die Masterurkunde oder die unrichtige Bescheinigung nach § 26 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 § 26 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

### **§ 32**

#### **In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Die Prüfungsordnung wird im Amtsblatt der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen veröffentlicht.

- (3) Sie gilt für die Studierenden des Masterstudiengangs Dienstleistungsmanagement, die sich ab dem Wintersemester 2012/13 für diesen Studiengang an der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen immatrikuliert haben.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik der Westfälischen Hochschule Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen vom 24.4.2013 und der Genehmigung durch das Präsidium vom 15.05.2013.

Bocholt, 24.04.2013

Der Dekan  
des Fachbereichs Wirtschaft und Informationstechnik

gez. Prof. Dr. Gerhard Juen

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

Gelsenkirchen, 23.05.2013

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>	<u>97</u>	
1,1	96	
1,1	95	sehr gut
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>	gut
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	
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>	Befriedigend
3,1	66	
3,1	65	
3,2	64	
3,2	63	
<u>3,3</u>	<u>62</u>	
3,4	61	
3,5	60	
3,6	59	
3,6	58	
<u>3,7</u>	<u>57</u>	
3,8	56	
3,8	55	Ausreichend
3,9	54	
3,9	53	
<u>4,0</u>	<u>52</u>	
4,0	51	
4,0	50	

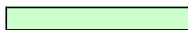
## Anlage 2: Studienverlaufsplan

### Dienstleistungsmanagement

Semester	Modulinhalte										Summe		Anz. Prüf										
4. Sem.	Praxisphase										Masterthesis inkl. Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten										SWS	Credit	
	12										18										0	30	1
3. Sem.	Praxiswerkstatt Dienstleistungsmanagement		WPF Katalog A: Marketing und Tourismus			WPF Katalog A: Marketing und Tourismus			WPF Katalog B: Controlling und IT		WPF Katalog B: Controlling und IT												
	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	20	30	5								
2. Sem.	Dienstleistungsstrategie		Informationsmanagement			Finanzmanagement			WPF Katalog B: Controlling und IT		WPF-Katalog A: Marketing und Tourismus												
	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	20	30	5								
1. Sem.	Dienstleistungsproduktion		Dienstleistungsmarketing			Human Ressource Management			Dienstleistungscontrolling		Wirtschaftswachstum, Strukturwandel und Wettbewerb												
	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	20	30	5								

**Legende:**

Dienstleistungsproduktion	
4	6



Modulname	
SWS	Credits

Modul Katalog A

Praxiswerkstatt Dienstleistungsmanagement	
---	--

Wahl(pflicht)fach



Unbenotetes Modul



Modul Katalog B

### Anlage 3: Übersicht über die Wahlpflichtmodule

Die in den Wahlpflichtkatalogen A (Marketing und Tourismus) und B (Controlling und IT) in dem jeweiligen Semestern angebotenen Veranstaltungen werden per Aushang vor Beginn des Semesters bekannt gegeben. Die in der nachfolgenden Tabelle aufgelisteten Veranstaltungen entstammen dem Modulhandbuch zum Zeitpunkt der Akkreditierung. Insgesamt sind 42 Credits zu erwerben.

<b>Modulbezeichnung</b>	<b>Credits</b>	<b>Veranstaltungen</b>
Praxiswerkstatt Dienstleistungsmanagement	6 C	- In Kooperation mit externen Lehrbeauftragten aus Unternehmen
Wahlpflichtkatalog A: Marketing und Tourismus	Mindestens: 12 C Höchstens: 24 C	- Quantitative Marktforschung - Customer Equity Management - Gesellschaftliche Rahmenbedingungen und Wirtschaftsethik - Qualitative Marktforschung - Marketing im Tourismus I - Marketing im Tourismus II - Destinationsmanagement - Internationales Dienstleistungsmanagement - Kundenzufriedenheitsmanagement
Wahlpflichtkatalog B: Controlling und IT	Mindestens: 12 C Höchstens: 24 C	- Wertmanagement und Beteiligungscontrolling - Business Intelligence – Methoden, Werkzeuge, Anwendungen - Process Performance Management - Entscheidungs- und Spieltheorie - Unternehmenssteuern - IT in der Globalisierung I - IT in der Globalisierung II