

**Studien- und Prüfungsordnung<sup>1</sup>**  
für die berufsbegleitenden Zertifikatsstudiengänge  
Wirtschaftsinformatik und IT Business Management  
der Hochschule Weserbergland  
beschlossen durch den Senat

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
<b>I. Allgemeiner Teil</b>	<b>3</b>
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Studienabschluss	3
§ 3 Ziele des Studiums	3
§ 4 Beginn, Dauer, Gliederung und Umfang	4
§ 5 Modularisierung und Kreditpunkte	4
§ 6 Anmeldung zu Modulen und Prüfungen	5
§ 7 Studieninhalte	5
§ 8 Struktur der Studienmodule	5
§ 9 Studienberatung	6
§ 10 Qualitätssicherung	6
<b>II. Zugang und Zulassung zum Studium</b>	<b>7</b>
§ 11 Zulassungstermin	7
§ 12 Zugangsvoraussetzungen	7
§ 13 Zulassung	7
§ 14 Zulassungsverfahren	7
<b>III. Prüfungen</b>	
§ 15 Prüfungsaufbau	8
§ 16 Prüfungsbefugnis	8
§ 17 Prüfungsverwaltung	8
§ 18 Prüfungsausschuss	8
§ 19 Prüfung der Module	8
§ 20 Kreditpunkte (ECTS-Punkte)	11
§ 21 Bewertung und Notenbildung	11
§ 22 Versäumnis, Täuschung und Störung von Prüfungen	12
§ 23 Bestehen und Nichtbestehen eines Moduls	13
§ 24 Wiederholung von Prüfungsleistungen	14
§ 25 Anerkennung von Studienleistungen an anderen Hochschulen im In- und Ausland	14

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit sind in dieser Ordnung nicht die männliche und weibliche Sprachform nebeneinander aufgeführt. Personenbezogene Aussagen gelten aber stets für Frauen und Männer.

§ 26	Anrechnung von außerhalb einer Hochschule erbrachten Leistungen	15
§ 27	Thesis	15
§ 28	Kolloquium	16
<b>IV.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>17</b>
§ 29	Gesamtzertifikat	17
§ 30	Ungültigkeit von Prüfungen	17
§ 31	Einsicht in die Prüfungsakten	18
§ 32	Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen	18
§ 33	Rechtsbehelfsbelehrung	18
§ 34	Inkrafttreten	18
<b>V.</b>	<b>Anlagen</b>	<b>19</b>
<b>VI.</b>	<b>Weitere Ordnungen und Richtlinien</b>	<b>19</b>

## **I ALLGEMEINER TEIL**

### **§ 1 GELTUNGSBEREICH**

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt für die berufsbegleitenden Zertifikatsstudiengänge Wirtschaftsinformatik und IT Business Management des Forschungsprojektes Open IT an der Hochschule Weserbergland Ziele, Inhalte, Aufbau und Verlauf der Studiengänge sowie Grundsätze für die Durchführung von Prüfungen.
- (2) Die Zertifikatsstudiengänge werden im Folgenden wie reguläre Studiengänge behandelt. Das Programm Wirtschaftsinformatik ist in Inhalt und Niveau einem Bachelor of Arts Studium der Wirtschaftsinformatik gleichzusetzen. Das Programm IT Business Management ist in Inhalt und Niveau einem Master of Arts Studium in IT Business Management gleichzusetzen. Daher schließen beide Zertifikatsstudiengänge mit einem jeweiligen Thesis Modul (vgl. Anlage 2) ab, dass dem Niveau entsprechend als Bachelor- bzw. Master-Thesis Modul bezeichnet wird.

### **§ 2 STUDIENABSCHLUSS**

Die Zertifikatsstudiengänge Wirtschaftsinformatik und IT Business Management schließen jeweils mit einem Gesamtzertifikat ab, welches ein Bachelor- bzw. Masterniveau bescheinigt. Ein Anspruch auf die Vergabe eines entsprechenden akademischen Titels leitet sich daraus nicht ab. Jedes im Modulkatalog verankerte und erfolgreich absolvierte Modul wird mit einem eigenen Einzelzertifikat bescheinigt. Die Module werden mit Kreditpunkten, die denen eines regulären Studiengangs Wirtschaftsinformatik und IT Business Management entsprechen, gewichtet.

### **§ 3 ZIELE DES STUDIUMS**

Die Studierenden entwickeln durch vielfältige und zielgerichtete Lehr- und Lernmethoden berufliche Handlungskompetenz. Berufliche Handlungskompetenz bedeutet neben intellektuellen Ansprüchen vor allem eine deutlich ausgeprägte personale und methodische Kompetenz. Hierzu gehören Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Beherrschung von Lern- und Arbeitstechniken sowie Entscheidungs- und Gestaltungsfähigkeit.

Das Studium der Wirtschaftsinformatik bereitet auf berufliche Tätigkeiten vor, für die sowohl betriebswirtschaftliche als auch informations- und telekommunikationstechnische Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Methoden nötig sind. Hierzu gehören auch fachübergreifende Qualifikationen. Die Absolventen sollen in der Lage sein, fachliche Analysen durchzuführen, informationstechnische Systeme basierend auf den fachlichen Anforderungen zu konzeptionieren, zu planen und zu realisieren. Dabei bilden Wirtschaftsinformatiker typischerweise die Schnittstelle zwischen betrieblichen Prozessen und IT-Systemen und können mit Fachkräften aus beiden Bereichen kommunizieren und in dieser Funktion IT-Projekte leiten.

Ziel des Studiums IT Business Management ist die Entwicklung von Kompetenzen, die die Voraussetzung für die Übernahme und erfolgreiche Bewältigung von Managementaufgaben in einer komplexen, sich ständig wandelnden, international verflochtenen und maßgeblich IT-gestützten Wirtschaft darstellen. Die Absolventen sollen in der

Lage sein, IT-orientierte kleine und mittelständische Unternehmen zu führen, zu gründen und zu entwickeln oder Führungspositionen mit IT Bezug in größeren Unternehmen auszufüllen. Die Gestaltung des Curriculums folgt der Leitlinie, Kompetenzen zu entwickeln, die für die berufliche Handlungsfähigkeit als Führungskraft von besonderer Bedeutung sind.

Die Studien- und Prüfungsordnung berücksichtigt durch entsprechende Regelungen die besonderen Belange behinderter Studierender zur Wahrung ihrer Chancengleichheit gemäß § 7 Abs. 3 NHG.

#### **§ 4 BEGINN, DAUER, GLIEDERUNG UND UMFANG**

- (1) Das Studium ist zeitlich in Semester gegliedert. Das Studium beginnt zum Wintersemester am 1. September 2016. Die Regelstudienzeit im Zertifikatsstudiengang Wirtschaftsinformatik beträgt berufsbegleitend drei Studienjahre (36 Monate). Die Regelstudienzeit im Zertifikatsstudiengang IT Business Management beträgt berufsbegleitend 3,5 Studienjahre (42 Monate).
- (2) Das Lehrangebot ist so gestaltet, dass Studierende mit einer beruflichen Tätigkeit den Abschluss innerhalb der Regelstudienzeit von sechs (sieben) Semestern berufsbegleitend erlangen können. Das Studienvolumen kann kurzfristig auftretenden beruflichen oder familiären Anforderungen der Studierenden angepasst werden. Die Studierenden sind dafür verantwortlich, die für ihr Studium notwendigen zeitlichen Ressourcen zu gewährleisten. Den Studierenden wird bei knappen zeitlichen Ressourcen empfohlen, eine Reduktion der Arbeitszeit in Erwägung zu ziehen.
- (3) Die Lehrveranstaltungen finden in einer berufsbegleitenden Organisationsform statt. Unterrichtssprache ist Deutsch.
- (4) Es besteht für die Studierenden in der Regel keine Anwesenheitspflicht. Studierende sind jedoch verpflichtet, sich per Email an [open-it@hsw-hameln.de](mailto:open-it@hsw-hameln.de) von Veranstaltungen abzumelden. Zu Präsenzterminen, in deren Rahmen Leistungsnachweise (vgl. § 19) zu erbringen sind, besteht Anwesenheitspflicht.
- (5) Das Studium findet in Rahmen eines mit öffentlichen Mitteln geförderten Forschungsprojektes statt. Es werden seitens der Hochschule Weserbergland keine Studiengebühren erhoben, solange die Förderung aufrecht erhalten bleibt. Sollte die Förderung eingeschränkt oder eingestellt werden, kann die Hochschule Weserbergland im weiteren Verlauf Studiengebühren erheben. Sollte ein Studierender mit den Zahlungen in Verzug kommen, kann die Hochschule Weserbergland den Gasthörerstatus aufheben und den Studierenden vom weiteren Studienbetrieb ausschließen.

#### **§ 5 MODULARISIERUNG UND KREDITPUNKTE (ECTS-PUNKTE)**

- (1) Der Studiengang ist modularisiert, das heißt Veranstaltungen, die gemeinsame Qualifikationsziele verfolgen, werden zu einem Modul zusammengefasst. Jedes Modul wird durch studienbegleitende Prüfungsleistungen abgeschlossen. Sind diese insgesamt bestanden und somit die Qualifikationsziele erreicht, werden die für das jeweilige Modul vorgesehenen Kreditpunkte (ECTS-Punkte) gutgeschrieben. Modulprüfungen oder Modulteilprüfungen können unbenotet bleiben. In diesen Fällen muss die Prüfung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden.

- (2) Kreditpunkte sind das quantitative Maß für den Arbeitsaufwand der Studierenden. Die entsprechenden Kreditpunkte eines Moduls werden bei bestandenen Modulen vergeben.
- (3) Die Anzahl der Kreditpunkte für ein Modul richtet sich nach dem studentischen Arbeitsaufwand. Der in den Modulbeschreibungen angegebene, zur Absolvierung des Moduls notwendige zeitliche Arbeitsaufwand bezieht sich auf Selbst-, Online- und Präsenzstudium sowie auf die Prüfungszeiten. Hierbei entspricht gemäß den Vereinbarungen des ECTS (European Credit Transfer System) ein Kreditpunkt einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen werden in der Anlage 1 (Modulhandbuch) aufgeführt.
- (4) Das Studium umfasst einen Gesamtarbeitsaufwand von 180 Kreditpunkten im Zertifikatsstudiengang Wirtschaftsinformatik und 300 Kreditpunkte (180 Kreditpunkte Bachelor und 120 Kreditpunkte Master) im Zertifikatsstudiengang IT Business Management.
- (5) Der Zertifikatsstudiengang IT Business Management besteht aus zwei Teilbereichen: Eine Bachelorphase und eine Masterphase (hierbei handelt es sich um einen weiterbildenden Masterstudiengang). Die vier Semester andauernde Bachelorphase dient dazu, den Teilnehmern fehlende Kenntnisse eines Bachelor Studienganges zu vermitteln und die Studierenden somit auf das Masterprogramm vorzubereiten. Diese vier Semester schließen mit der Bachelor-Thesis und dem Kolloquium ab. Die Masterphase dauert drei Semester und schließt mit der Master-Thesis und dem Kolloquium ab.
- (6) Neben den zu absolvierenden Pflichtmodulen ist aus dem in Anlage 1 ersichtlichen Angebot ein Wahlpflichtbereich auszuwählen.

## **§ 6 ANMELDUNG ZU MODULEN UND PRÜFUNGEN**

- (1) Die Studierenden werden bei der Zulassung in der Regel automatisch zu allen Modulen in der im Modulhandbuch (vgl. Anlage 1) festgelegten Reihenfolge angemeldet.
- (2) Die Module schließen in der Regel mit Modulprüfungen ab. Die Teilnahme an den Modulprüfungen ist für die Studierenden verpflichtend; einer Anmeldung bedarf es nicht.
- (3) Hat ein Studierender eine Prüfung nicht bestanden, so ist er zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung angemeldet. Dies gilt nicht, wenn der Prüfungsausschuss auf Antrag feststellt, dass aus Gründen, die der Studierende nicht zu vertreten hat, ein Aufschub zu gewähren ist.

## **§ 7 STUDIENINHALTE**

- (1) Die Studieninhalte werden in Modulen vermittelt. Hinzu kommen die Bachelor- bzw. Master-Thesis und die Kolloquien.
- (2) Das jeweils aktuelle Curriculum und das dazugehörige Modulangebot werden auf der Internetseite des Studiengangs (<http://www.offene-hochschule.org>) veröffentlicht.

## **§ 8 STRUKTUR DER STUDIENMODULE**

- (1) Die Gesamtdauer eines Studienmoduls beträgt in der Regel acht Wochen. Jedes Studienmodul umfasst Kreditpunkte. Die Kreditpunkte beziehen sich auf die Zeiten, die zum Besuch der Präsenz- und Online-Veranstaltungen, zur Vor- und

Nachbereitung im Selbststudium sowie zur Vorbereitung und Erbringung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen notwendig sind. In den Phasen des Selbststudiums findet eine Betreuung über die Lernplattform „ILIAS“ statt.

- (2) Im Hinblick auf eine anrechnungsoptimierte Entwicklung wird von dem in (1) beschriebenen Regelfall in einigen Modulen abgewichen, um inhaltliche Blöcke zu bilden, die bei einer oder mehreren Zielgruppen pauschal angerechnet werden können.
- (3) Abhängig von der Form des Leistungsnachweises sind die Modulabläufe unterschiedlich getaktet. Alle Module umfassen in der Regel einheitlich zwei Präsenzveranstaltungen, zwei virtuelle Veranstaltungen sowie Selbststudienphasen. In Ausnahmefällen können Module die ausschließlich dem Erlernen von Kenntnissen dienen vollständig in Fernlehre durchgeführt werden
- (4) Das Selbststudium dient der Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen sowie der Vorbereitung der Modulprüfungen. Zur Unterstützung des Selbststudiums steht allen Studierenden die Bibliothek (vgl. Anlagen Bibliotheksordnung) und freie Arbeitsplatzrechner, ein WLAN sowie ein breitbandiger Internetzugang (vgl. Anlagen Benutzerordnung für IT-Räume und Internetzugang) zur Verfügung.

## **§ 9 STUDIENBERATUNG**

- (1) Die Hochschule bietet orientierende Beratung bei der Studienwahl unter Berücksichtigung individueller Vorstellungen, Neigungen und Eignungen sowie Informationen zum Studiengang und seinen Inhalten und Anforderungen an.
- (2) Studienbegleitend wird eine fachliche und individuelle Studienberatung durch die Hochschule angeboten.

## **§ 10 QUALITÄTSSICHERUNG**

- (1) Die Hochschule Weserbergland betreibt Qualitätssicherung auf der Grundlage eines integrierenden Konzeptes, bestehend aus studentischer Veranstaltungskritik, interner und externer Evaluation, Absolventenbefragung, Verbleibstudien und Berufsweganalysen während und nach Abschluß des Zertifikatsstudiengangs. Die Arbeit der Evaluationsbeauftragten und der Evaluationskommission ist in der Evaluationsordnung beschrieben.
- (2) Auf Basis der erkannten Stärken und Schwächen werden Anpassungsprozesse zur Qualitätssicherung von Studium und Lehre eingeleitet. Dabei werden Veränderungen in der Berufswelt und neue Erkenntnisse in der Hochschuldidaktik berücksichtigt. Die Hochschule Weserbergland stellt sich in einem permanenten Reformprozess dem Wandel der wissenschaftlichen, beruflichen, gesellschaftlichen und didaktischen Rahmenbedingungen und Möglichkeiten.
- (3) Die Rückkopplung zwischen dem Beschäftigungssystem der Wirtschaft und den Studieninhalten wird über die Absolventenbefragungen und Verbleibstudien und ggf. durch die Einbeziehung von Unternehmen gewährleistet. Die zeitnahe Anpassung der Studieninhalte sichert die Qualifizierung der Absolventen für den Beruf.
- (4) Zur Weiterentwicklung der Lehrkompetenz werden in Kooperation mit hochschuldidaktischen Einrichtungen regelmäßig Weiterbildungsmaßnahmen für die Lehrenden durchgeführt.
- (5) Die Transparenz der Qualitätssicherung wird durch Darstellung der Ergebnisse in der Evaluationskommissionssitzung gewährleistet.

- (6) Die Studierenden verpflichten sich durch ihre Teilnahme an den Zertifikatsstudiengängen, das Qualitätsmanagement sowie die Forschungsbelange des Projektes bspw. durch Feedback, die Beantwortung von Fragebögen oder Interviews zu unterstützen und stimmen der anonymisierten Verwendung der erhobenen Daten im Rahmen der Forschung zu.

## II Zugang und Zulassung zum Studium

### § 11 ZULASSUNGSTERMIN

Die Einschreibung von Bewerbern erfolgt zum Wintersemester 2016.

### § 12 ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

- (1) Voraussetzung zur Zulassung ist die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife oder eine vom niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur als gleichwertig anerkannte Vorbildung (vgl. hierzu [www.studieren-in-niedersachsen.de](http://www.studieren-in-niedersachsen.de)) **und**
- (2) eine der folgenden Berufsausbildungen:  
Die Berufsausbildung muss dem IHK Fachinformatiker Systemintegration, IHK Fachinformatiker Anwendungsentwicklung, IHK Informatikkaufmann, IHK IT-System-Elektroniker oder IHK IT-System-Kaufmann entsprechen. Eine individuelle Anrechnungsprüfung anderweitig erworbener Qualifikationen kann durch die Studiengangsleitung durchgeführt werden; **und**
- (3) eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung.
- (4) Weitere Voraussetzung zur Zulassung für den Zertifikatsstudiengang IT Business Management ist eine erfolgreich abgeschlossene Fortbildung zum IHK Operative Professional als IT-Projektleiter, IT-Berater oder IT-Entwickler **und**
- (5) eine mindestens fünfjährige einschlägige Berufserfahrung.
- (6) Weitere Voraussetzung zur Zulassung für die Masterphase des Zertifikatsstudiengangs IT Business Management ist der Nachweis über die Sprachniveaustufe B1 in Englisch nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen.

### § 13 ZULASSUNG

- (1) Der Bewerber beantragt die Zulassung schriftlich bei der Hochschule.  
Dem Antrag sind beizufügen:
  - 1) Ausgefüllter Gasthörervertrag der Hochschule Weserbergland
  - 2) Beglaubigte Kopie der Dokumente zum Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung
  - 3) Beglaubigte Kopie der erfolgreichen Ausbildungsabschlussprüfung, ggf. der Fortbildung zum Operative Professional
  - 4) Nachweis der Berufserfahrung
  - 5) Gegebenenfalls Antrag und Nachweise gemäß §§ 25 und 26
- (2) Einsendeschluss für den Antrag ist der Studienstart des jeweiligen Zertifikatsstudiengangs.

### § 14 ZULASSUNGSVERFAHREN

- (1) Über die Zulassung entscheidet die Studiengangsleitung.
- (2) Voraussetzung für die Teilnahme an einem der Zertifikatsstudiengänge ist der Abschluss eines Gasthörervertrages zwischen der HSW und dem Studierenden.



## III Prüfungen

### § 15 PRÜFUNGSaufbau

- (1) Die Prüfung besteht aus den Leistungsnachweisen der in der Anlage 1 (Modulhandbuch) genannten Module und einer Bachelor- bzw. Master-Thesis mit jeweils abschließendem Kolloquium.
- (2) Den Studierenden werden vor Abschluss dieser mehrstufigen Prüfung Teilergebnisse mitgeteilt.
- (3) Die besonderen Belange behinderter Studierender beim Aufbau des Studiums und den Prüfungen sowie bei der Abnahme von Prüfungen sind zu berücksichtigen.
- (4) Lehr- und Prüfungssprache ist grundsätzlich Deutsch, sofern nichts Anderes geregelt ist.

### § 16 PRÜFUNGSBEFUGNIS

Zu Prüfern werden nur Personen bestellt, die in den Prüfungsfächern Lehrveranstaltungen anbieten oder eine dem Studium angemessene akademische oder berufliche Qualifikation haben.

### § 17 PRÜFUNGSVERWALTUNG

- (1) Die Prüfungsverwaltung ist in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss für die Organisation und Koordination des Prüfungswesens an der Hochschule Weserbergland einschließlich der Ausfertigung der Zeugnisse und Urkunden zuständig. Verwaltungshandeln des Prüfungsausschusses wird in der Regel durch die Prüfungsverwaltung ausgeführt.
- (2) Sie achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung und die Vorgaben des Prüfungsausschusses eingehalten und umgesetzt werden.

### § 18 PRÜFUNGSausschuss

- (1) Verantwortlicher Prüfungsausschuss für den berufsbegleitenden Zertifikatsstudiengang Wirtschaftsinformatik ist der Prüfungsausschuss der Hochschule Weserbergland.
- (2) Verantwortlicher Prüfungsausschuss für den berufsbegleitenden Zertifikatsstudiengang IT Business Management ist der Prüfungsausschuss der Hochschule Weserbergland.
- (3) Die Konstituierung und Organisation des genannten Prüfungsausschusses ist in der gemeinsamen Prüfungsordnung der Hochschule Weserbergland geregelt.

### § 19 PRÜFUNG DER MODULE

- (1) Durch die Modulprüfung weisen die Studierenden nach, dass sie die in den Modulqualifikationszielen formulierten Kompetenzen erworben haben. Die Modulprüfungen werden studienbegleitend abgelegt. Die Prüfungstermine und die Prüfungsfristen werden vorgegeben.

- (2) Die Qualifikationsziele und inhaltlichen Anforderungen an die Module sowie die Prüfungsform sind dem jeweils gültigen Modulhandbuch (vgl. Anlage 1) zu entnehmen.
- (3) Prüfungsleistungen können mündlich, schriftlich, praktisch, elektronisch oder als Mischform erbracht werden.
- (4) Für die studienbegleitende Überprüfung der Qualifikationsziele sind folgende Formen der Prüfungsleistung (=Leistungsnachweise) vorgesehen:
  - Klausur: mit offenen und/oder geschlossenen Fragen z.B. in Form von Freitextaufgaben, Lückentexten, Zuordnungsaufgaben und/oder Fragen im Antwort-Wahl-Verfahren; gleichzeitig mit anderen Teilnehmern, unter Aufsicht in einem bestimmten (vgl. Modulhandbuch) Zeitraum
  - E-Klausur (computergestützt): siehe Klausur und ergänzende Durchführungsbestimmungen in Absatz 10,
  - Hausarbeit, auch in Form von Gruppenarbeiten,
  - Präsentation/Referat, auch Gruppenpräsentationen ggf. mit Handout,
  - mündliche Prüfung in Form eines Fachgespräches; auch in Gruppen,
  - Lernportfolio als wissenschaftlich fundierte Reflexion des Lernprozesses,
  - Praxis-/Fachbericht, Bachelor- und Master-Thesis (vgl. im Einzelnen Richtlinien zur Erstellung der Praxis- und Fachberichte),
  - Projektbericht und Projektpräsentation in Form von Gruppenarbeit,
  - schriftliche Ausarbeitung im Semester begleitend zu einer Vorlesung, Übung oder einem Praktikum (z.B. Fallstudie, Laborbericht, Auswertung eines Messprotokolls, kommentierte Programmieraufgabe auf einem externen Datenspeicher),
  - Testat (Nachweis über die erfolgreiche, aktive Teilnahme an einer Veranstaltung; Demonstration von Fertigkeiten wie etwa die Anfertigung eines Werkstücks oder die Organisation einer Veranstaltung; Erbringung einer Vorleistung für die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung). Es kann benotet werden; näheres regelt die Modulbeschreibung.
  - Online-Test mit offenen Fragen oder/und im Antwort-Wahl-Verfahren (vgl. Absatz 10 und 11) können bei der Bewertung des Leistungsnachweises als Teilleistungen (s. im Folgenden) berücksichtigt werden.

Die Überprüfung der Modulqualifikationsziele kann aus methodisch didaktischen Gründen auch durch eine Kombination von mehreren Prüfungsleistungen erfolgen (z.B.: Kombination aus Klausur und Präsentation). In diesem Fall wird eine prozentuale Gewichtung der kombinierten Prüfungsleistungen in der Modulbeschreibung ausgewiesen. Jede Prüfungsleistung kann ihrerseits aus mehreren Teilprüfungsleistungen bestehen.

- (5) Für die Gestaltung der schriftlichen Leistungsnachweise gelten die Richtlinien zur Erstellung von Hausarbeiten und der Thesis im Rahmen des berufs begleitenden Studiengangs (vgl. Anlage 2) und die Richtlinie für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten (RL wiss. Arb.) als verbindlich.
- (6) Leistungsnachweise in Gruppen sind in der Modulbeschreibung als solche zu kennzeichnen. Gruppenarbeiten sind, sofern sie nicht in der Modulbeschreibung vorgegeben sind, beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Bei Gruppenarbeiten muss der zu bewertende Beitrag der einzelnen oder des einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

- (7) In jedem schriftlichen Leistungsnachweis (außer Klausuren) hat der Kandidat schriftlich zu versichern, dass er diesen - bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat (Eigenständigkeitserklärung in der RL wiss. Arb.).
- (8) Abzugebende Leistungsnachweise sind fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung der Hochschule einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig (Eingangsstempel) zu machen. Wird ein Leistungsnachweis der Prüfungsverwaltung auf dem Postweg zugeleitet, ist für die Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgeblich. Ein nicht fristgemäß eingereichter Leistungsnachweis ist mit "nicht ausreichend" (5,0) zu bewerten.
- (9) Mündlichen Prüfungen werden i.d.R. von zwei Prüfern abgenommen. Die Prüfer sollten i.d.R. die Veranstaltungen in dem zu prüfenden Modul vertreten oder thematisch ähnliche Veranstaltungen geleitet haben. Ist statt des zweiten Prüfers ein Beisitzer anwesend, darf er keine Bewertung vornehmen.
- (10) Bei computergestützten Leistungsnachweisen muss sichergestellt sein, dass
- a) elektronischen Daten eindeutig und dauerhaft der Person zugeordnet werden können;
  - b) die Prüfungsleistung nach der Abgabe nicht modifiziert werden kann.
  - c) die Arbeit ohne Zuhilfenahme (zusätzlicher) elektronischer Hilfsmittel wahrgenommen werden kann, sofern die Verwendung (zusätzlicher) elektronischer Hilfsmittel nicht Gegenstand der Prüfung ist.
- Die Durchführung der Prüfung muss in der Art gestaltet sein, dass sie die Teilnehmer nicht in mehr als nur unerheblicher Weise beeinträchtigt. Die Teilnehmer sind über die Art der Prüfung zu Beginn des Moduls in geeigneter Weise zu informieren.
- (11) Beim Antwortwahlverfahren (Multiple-Choice) werden Aufgaben gestellt, die durch die Angabe der für zutreffend befundenen Antwort (eine oder mehrere) aus einem Katalog vorgegebener Antwortmöglichkeiten gelöst werden. Vor Durchführung des Leistungsnachweises sind für alle Teile die jeweils erzielbaren Punkte und die Gesamtpunktesumme sowie die für das Bestehen erforderliche Mindestpunktzahl sowie die Bewertungsregeln festzulegen. Diese Angaben sind mit der Aufgabenstellung auszuweisen. Bei den Aufgaben ist von der prüfungsberechtigten Person vorab festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling 50 % der maximalen Punktzahl erreicht hat (absolute Bestehensgrenze) oder wenn die Punktzahl eines Prüflings um nicht mehr als 20 % die durchschnittliche Punktzahl der Prüflinge der Referenzgruppe unterschreitet (relative Bestehensgrenze). Die jeweilige Referenzgruppe bilden die Prüflinge, die an der konkreten Prüfung teilnehmen. Die relative Bestehensgrenze ist nur dann zu berücksichtigen, wenn sie unterhalb der absoluten Bestehensgrenze liegt und die Referenzgruppe mindestens 60 Prüflinge umfasst.
- (12) Liegen Behinderungen im Sinne des § 3 BGG (Gesetz zur Gleichstellung behinderter Menschen) vor oder macht ein Studierender durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit gestatten, dass gleichwertige Leistungen erbracht werden. Der Antrag ist

spätestens 4 Wochen vor der Prüfungsleistung in der Prüfungsverwaltung einzureichen.

- (13) Leistungsnachweise sind bei der letzten Wiederholung stets von zwei Prüfern zu bewerten.

## § 20 KREDITPUNKTE (ECTS-PUNKTE)

Für jedes mit mindestens „ausreichend“ bewertetes oder bestandenes nicht bewertetes (vgl. § 23 (2), § 25 (2) und § 26 (5)) Modul werden Kreditpunkte gemäß Anlage 1 (Modulhandbuch) vergeben. Dabei entspricht gemäß den Vereinbarungen des ECTS (European Credit Transfer System) ein Kreditpunkt einem studentischen Arbeitsaufwand (Workload) von 25 Stunden.

## § 21 BEWERTUNG UND NOTENBILDUNG

- (1) Die Gesamtprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Module des Studiums sowie die Thesis und das Kolloquium bestanden sind (vgl. § 23).
- (2) Die Noten für die einzelnen Module werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Die Notenskala dient dem Zweck, eine differenzierte Bewertung unterschiedlicher Leistungen zu ermöglichen. Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Notenstufen zu verwenden:

- 1,0; 1,3 = sehr gut = eine besonders hervorragende Leistung,  
1,7; 2,0; 2,3 = gut = eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,  
2,7; 3,0; 3,3 = befriedigend = eine Leistung, die in jeder Hinsicht den durchschnittlichen Anforderungen entspricht,  
3,7; 4,0 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,  
5,0 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Für die Umrechnung der erreichten Punkte einer Prüfungsleistung in eine Notenstufe gilt:

	100 - 98 %	=	1,0	sehr gut
unter	98 - 92 %	=	1,3	sehr gut
unter	92 - 88 %	=	1,7	gut
unter	88 - 84 %	=	2,0	gut
unter	84 - 81 %	=	2,3	gut
unter	81 - 77 %	=	2,7	befriedigend
unter	77 - 72 %	=	3,0	befriedigend

unter	72 - 67 %	=	3,3	befriedigend
unter	67 – 59 %	=	3,7	ausreichend
unter	59 – 50 %	=	4,0	ausreichend
unter	50 %			Nicht ausrei- chend

- (3) Wird ein Modul durch eine Kombination von mehreren Prüfungsleistungen geprüft (§ 19 (3) Sätze 2-4), wird für jede Prüfungsleistung eine Note in der Abstufung aus § 21 (2) vergeben, die entsprechend ihrer in der Modulbeschreibung festgelegten prozentualen Gewichtung in die Modulnote einfließt. Liegt die daraus resultierende rechnerische Note zwischen zwei Notenstufen so wird unter Berücksichtigung aller Dezimalstellen auf die näherliegende Notenstufe gerundet (Beispiel: aus 1,499 wird 1,3, während aus 1,501 1,7 wird, liegt der Wert genau zwischen zwei Notenstufen [z.B. 1,500], so wird auf die bessere Notenstufe [z.B. 1,3] gerundet). Hat die Note vor Rundung jedoch einen Wert, der größer als 4,0 ist, gilt das Modul als nicht bestanden.
- (4) Jede Prüfungsleistung kann aus Teilprüfungsleistungen bestehen. Die Gewichtung der Teilprüfungsleistungen orientiert sich an der relativen Gewichtung der Unterrichtsstunden und wird vom Modulverantwortlichen festgelegt. Eine Prüfungsleistung besteht dabei aus 100 Punkten (=100%). Bei der Ermittlung der erreichten Punkte einer Prüfungsleistung werden die Punkte der Teilprüfungsleistungen addiert.
- (5) In der Aggregation der einzelnen Modulnoten mit der Note der Thesis und der Note des Kolloquiums zur Gesamtnote werden alle Noten mit dem Gewicht der Kreditpunkte berücksichtigt. Das arithmetische Mittel ergibt die abschließende Gesamtnote. Diese Note wird im Zeugnis mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. Zur Ermittlung dieser Gesamtnote werden die ersten drei Dezimalstellen berücksichtigt und auf die zweite Dezimalstelle gerundet (Beispiel: von einer 2,509274389563 wird die 2,509 berücksichtigt und auf 2,51 gerundet). Für die Zuordnung der numerischen Noten gilt:
- bei einem Durchschnitt bis 1,50 sehr gut,
  - bei einem Durchschnitt von 1,51 bis 2,50 gut,
  - bei einem Durchschnitt von 2,51 bis 3,50 befriedigend,
  - bei einem Durchschnitt von 3,51 bis 4,00 ausreichend.

## § 22 VERSÄUMNIS, TÄUSCHUNG UND STÖRUNG VON PRÜFUNGEN

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Studierende
- 1) die fristgerechte Einreichung von Themenanträgen für Hausarbeiten sowie für die Thesis ohne triftige Gründe versäumt,
  - 2) einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt,
  - 3) nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt,
  - 4) eine Prüfungsleistung nicht innerhalb einer vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbringt,

- 5) das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Vorbereitung einer Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen versucht,
- 6) den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stört und deshalb von der Fortsetzung ausgeschlossen wird oder
- 7) die Versicherung nach §19 Absatz 5 (*eigenständige Erstellung schriftlicher Arbeit*) unwahr ist.

Die für den Rücktritt, das Versäumnis oder die Nichtabgabe geltend gemachten Gründe müssen der Hochschule unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Triftige Gründe sind insbesondere die Mutterschutzzeiten, Elternzeiten sowie die notwendige Pflege eines nahen pflegebedürftigen Angehörigen.

- (2) Bei Versäumnis einer Prüfung aus Krankheitsgründen nach Ziffer 1, 2 oder 4 oder Rücktritt gemäß Nr. 3 wird bei der Berufung auf Krankheitsgründe die Vorlage eines ärztlichen Attestes notwendig. Dazu ist **zwingend** das Formular „Vorlage für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit (Ärztliches Attest)“ zu verwenden. Andere Formen des Attestes sind nicht zulässig und führen zu einem Nichtbestehen der entsprechenden Prüfungsleistung. Dieses muss unverzüglich in der Prüfungsverwaltung eingereicht werden. Befindet sich der Kandidat im letzten Versuch eine Prüfungsleistung zu bestehen oder hat er bereits einmal aus gesundheitlichen Gründen an der gleichen Prüfungsleistung nicht teilgenommen, ist zwingend ein amtsärztliches Attest vorzulegen. In Einzelfällen kann auf begründeten Beschluss des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest verlangt werden.
- (3) Eine versäumte (Teil-)Prüfungsleistung ist baldmöglichst nachzuholen. Sie ist grundsätzlich in gleicher Form nachzuholen. Wenn dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich oder mit unangemessen hohem Aufwand verbunden ist (z.B: bei einer ursprünglich in Gruppen zu erbringenden Prüfungsleistung) oder eine unbillige Härte für den Studierenden darstellen würde, kann der Dozent in Abstimmung mit dem Modulverantwortlichen und dem Studiengangsleiter eine andere Prüfungsform aus § 19 (3) wählen, die einen vergleichbaren Nachweis der Qualifikationsziele gem. der Modulbeschreibung erlaubt.
- (4) Bei einem Ausschlussverfahren nach Abs. 1 Nr. 6 kann der Prüfling verlangen, dass der Prüfungsausschuss den Ausschluss überprüft.
- (5) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling unverzüglich einschließlich einer Rechtsbehelfsbelehrung schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Dem Prüfling ist Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

## § 23 BESTEHEN UND NICHTBESTEHEN EINES MODULS

- (1) Ein bewertetes Modul (auch mit nicht bewerteten Prüfungsleistungen), die Thesis und das Kolloquium sind bestanden, wenn sie insgesamt mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet sind und die Thesis als Gruppenarbeit den Anforderungen gemäß § 27 Abs. 5 entspricht; erst dann werden gemäß § 20 die Kreditpunkte (ECTS-Punkte) angerechnet. Sind innerhalb eines Moduls Prüfungsleistungen zu erbringen, die nicht mit einer Note bewertet werden, sondern mit bestanden/nicht bestanden ausgewiesen werden, dann sind diese Prüfungsleistungen alle zu bestehen, um das Modul insgesamt zu bestehen.
- (2) Nicht bewertete Module und Prüfungsleistungen werden mit bestanden/nicht bestanden ausgewiesen.

- (3) Eine Prüfungsleistung ist nicht bestanden, wenn
- sie nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden (vgl. Abs. 1) ist oder als Gruppenarbeit nicht den Anforderungen gemäß § 19 Abs. 5 entspricht,
  - oder eine Bedingung nach § 22 Abs. 1 vorliegt.
- (4) Dem Kandidaten ist vor der Entscheidung über das Nichtbestehen der Prüfung wegen Täuschung oder falscher Versicherung (§ 22) Gelegenheit zu einer Äußerung zu geben. Bei einem besonders schwerwiegenden Verstoß kann der Prüfungsausschuss eine unmittelbare Aufhebung des Gasthörerstatus' beschließen. Eine weitere Teilnahme des Kandidaten am Studiengang ist damit ausgeschlossen. Der Kandidat erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (5) Hat ein Studierender eine Prüfung nicht bestanden, so ist er zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung angemeldet.
- (6) Hat der Kandidat eine Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm der Gasthörerstatus entzogen und er wird damit von der weiteren Teilnahme am Studiengang ausgeschlossen. Der Kandidat erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

## **§ 24 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN**

- (1) Prüfungsleistungen von bestandenen Modulen können nicht wiederholt werden. Wurde ein Modul, dessen Qualifikationsziel durch eine Kombination mehrerer Prüfungsleistungen überprüft wird (§ 19 (3) letzter Absatz), nicht bestanden, dürfen nur die Prüfungsleistungen wiederholt werden, die nicht bestanden wurden. Ist ein Modul mit mehreren Prüfungsleistungen bestanden, so dürfen keine Prüfungsleistungen wiederholt werden, auch wenn sie nicht bestanden wurden.
- (2) Nicht bestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholung einer Prüfung oder eines Prüfungsteils nach § 19 (3), der zum Nichtbestehen des Moduls geführt hat, muss beim nächstmöglichen auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses folgenden Prüfungstermin stattfinden. Dieser Prüfungstermin muss spätestens auf einen Zeitpunkt vor dem Ende des auf die nicht bestandene Prüfung folgenden Semesters festgesetzt werden.
- (4) Die Thesis kann einmal wiederholt werden.
- (5) Wird das Kolloquium mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, kann das Kolloquium einmal wiederholt werden. Die Wiederholung findet frühestens nach einem Monat, spätestens nach zwei Monaten statt. Wird auch bei der Wiederholung nicht mindestens die Beurteilung „ausreichend“ erreicht, so ist die Bachelor- bzw. Master-Prüfung in dem Zertifikatsstudiengang an der Hochschule Weserbergland insgesamt endgültig nicht bestanden.

## **§ 25 ANERKENNUNG VON STUDIENLEISTUNGEN AN ANDEREN HOCHSCHULEN IM IN- UND AUSLAND**

- (1) Studienzeiten und Leistungen werden anerkannt, soweit kein wesentlicher Unterschied gegeben ist. Bei der Anerkennung von Studienzeiten und Leistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen und andere zwischenstaatliche Vereinbarungen zu beachten. Vertragliche Vereinbarungen mit ausländischen Partnerhochschulen können die Einzelanerkennungen ersetzen.

- (2) Werden Leistungen anerkannt, können die Noten übernommen werden, soweit die Notensysteme vergleichbar sind. Bei Notenübernahme wird diese in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Anderenfalls wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist zulässig.
- (3) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1-2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt, liegt bei der Hochschule (Lissabon-Konvention – BGBl. 2007 S.712 - Art.III.3 Absatz 5). Entscheidungen trifft der Prüfungsausschuss.
- (4) In Zweifelsfällen kann der Prüfungsausschuss eine Kenntnisprüfung ansetzen.
- (5) Einstufungsprüfungen zum Zwecke der Anerkennung von Studienabschnitten werden auf schriftlichen Antrag über den Prüfungsausschuss durch die fachlich zuständigen Dozenten durchgeführt. Der Prüfungsausschuss nimmt aufgrund der Ergebnisse der Prüfungen die Einstufung vor.
- (6) Anträge auf Anerkennung von Modulen müssen mindestens 10 Wochen vor Beginn des Moduls beim zuständigen Prüfungsausschuss gestellt werden. Dem Antrag sind entsprechende Nachweise für die an anderen Hochschulen erworbenen Kenntnisse beizufügen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag.
- (7) Eine außerhalb der Hochschule Weserbergland erbrachte Bachelor- oder Master-Thesis wird nicht anerkannt.

## **§ 26 ANRECHNUNG VON AUßERHALB EINER HOCHSCHULE ERBRACHTEN LEISTUNGEN**

- (1) Kompetenzen, die außerhalb einer Hochschule erworben wurden (berufliche Erfahrungen, informell erworbene Kompetenzen, außerhochschulische Qualifizierungen) und deren Gleichwertigkeit zu Modulen dieses Studiengangs festgestellt wird, können bis zu einem Umfang von max. 50% der gesamten Kreditpunkte angerechnet werden.
- (2) Die Anrechnung muss beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Der Studierende muss hierzu in einem Kompetenzportfolio (Tätigkeitsdarstellungen, Stellenbeschreibungen, dienstliche Beurteilungen, Zielvereinbarungen, Zeugnisse, Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen, Arbeitsproben o.ä.) nachweisen, dass er über die entsprechenden Kompetenzen verfügt.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann eine Kenntnisprüfung ansetzen, wenn Kompetenznachweise nicht aussagekräftig sind oder Zweifel an der theoretischen Fundierung im beantragten Modul besteht.
- (4) Auf der Grundlage von qualitätsgesicherten Äquivalenzvergleichen ist auch eine pauschale Anrechnung von Fort- und Weiterbildungsabschlüssen möglich. Pauschal anrechenbare Abschlüsse werden in den entsprechenden „Merkblättern zur pauschalen Anrechnung gemäß § 26 der berufsbegleitenden Studien und Prüfungsordnungen“ ausgewiesen. Antrag und Nachweise für pauschale Anrechnungen sind mit den Bewerbungsunterlagen für einen Studienplatz einzureichen.
- (5) Die Module werden mit der Note „bestanden“ angerechnet. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (6) Die Regelungen für Einstufungsprüfungen gelten entsprechend § 25, Absatz 5.
- (7) Es gelten die Regelungen gemäß § 25, Absatz 6.
- (8) Den Studierenden werden auf Grund ihrer Berufsaus- bzw. -fortbildung die zur Zulassung nötig ist bei erfolgreicher Anmeldung in den Zertifikatsstudiengang



Wirtschaftsinformatik 41 Kreditpunkte pauschal angerechnet, im Zertifizierungsstudiengang IT Business Management 89 Kreditpunkte. Die genaue Zusammensetzung dieser Anrechnung ergibt sich aus der Aus- bzw. Fortbildung und dem jeweiligen Modulkatalog (vgl. Anlage 1).

## § 27 THESIS

- (1) In der Thesis sollen die Studierenden nachweisen, dass sie befähigt sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Problemstellung aus ihrem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu erarbeiten.
- (2) Die Themenfindung und –vergabe ist in der Richtlinie zur Erstellung von Hausarbeiten und der Bachelor-/Master-Thesis im Rahmen der berufsbegleitenden Zertifikatsstudiengänge (Anlage 2) geregelt. Das Thema der Thesis wird durch den Studiengangsleiter geprüft und genehmigt. Dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Thesis eigene Vorschläge einzureichen, gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Arbeitgeber. Ein Anspruch ist daraus nicht abzuleiten.
- (3) Voraussetzung für die Zulassung zur Bachelor-Thesis ist der erfolgreiche Abschluss des Moduls Forschungsmethodik I. Voraussetzung für die Zulassung zur Master-Thesis ist der erfolgreiche Abschluss des Moduls Forschungsmethodik II.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis beträgt 12 Wochen und für die Master-Thesis 20 Wochen. Der zuständige Prüfungsausschuss der Hochschule kann auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um höchstens die Hälfte der Bearbeitungszeit verlängern. Der Antrag ist vor Ablauf der Bearbeitungsfrist mit Begründung beim Prüfungsausschuss einzureichen.
- (5) Die Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz (2) erfüllt sind. Die Gruppe soll nicht mehr als drei Personen umfassen.
- (6) Die Thesis ist in dreifacher Ausfertigung, gebunden und fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung der Hochschule abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Thesis der Prüfungsverwaltung auf dem Postweg zugeleitet, ist für die Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgeblich. Eine nicht fristgemäß eingereichte Arbeit ist mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.
- (7) Die Thesis ist von zwei Prüfern zu bewerten. Der betreuende Dozent der Thesis soll Prüfer sein. Kommt eine Einigung auf eine Note unter den Prüfern nicht zustande, ist das arithmetische Mittel der Noten zu bilden. Das Benotungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.
- (8) Die Thesis ist grundsätzlich in deutscher Sprache abzufassen. Der Studierende kann in Absprache mit dem betreuenden Dozenten die Thesis auch in einer anderen Sprache verfassen; in diesem Falle muss sie eine Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.
- (9) Die Thesis umfasst einen Abstract in englischer Sprache, der die Motivation und die wesentlichen Ergebnisse zusammenfasst. Der Umfang darf maximal eine Seite betragen.

- (10) Wird von einem Gutachter die Arbeit als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, muss eine neue Thesis angefertigt werden. Die erneute Themenanmeldung kann frühestens nach einem Monat erfolgen.

## § 28 KOLLOQUIUM

- (1) Das Kolloquium ist eine modulübergreifende mündliche Prüfung, ausgehend vom Themenkreis der Thesis. Der Kandidat soll darin zeigen, dass er in einem 15-minütigen Vortrag (Master: 20-minütigen Vortrag) und anschließendem Fachgespräch
- a. die Ergebnisse der Arbeit selbstständig erläutern und vertreten kann,
  - b. darüber hinaus in der Lage ist, mit dem Thema der Arbeit zusammenhängende andere Probleme seines Studienganges zu erkennen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen und
  - c. bei der Bearbeitung gewonnene wissenschaftliche Erkenntnisse auf Sachverhalte auf den Bereich der künftigen Berufstätigkeit anwenden kann.
- (2) Das Kolloquium dauert insgesamt zwischen 30 und 45 Minuten je Studierenden. Die Prüfung soll von den Gutachtern der Thesis abgenommen werden. Wurde die Thesis als Gruppenarbeit durchgeführt (vgl. § 27 Abs. 5), so soll auch das Kolloquium als gemeinsame Prüfung abgenommen werden.
- (3) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist, dass die Thesis von beiden Prüfenden vorläufig mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Das Kolloquium soll innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Benotung der Thesis durchgeführt werden.

## IV Schlussbestimmungen

### § 29 GESAMTZERTIFIKAT

- (1) Nach erfolgreichem Abschluss der erforderlichen Leistungen (Module) erhalten die Kandidaten ein Gesamtzertifikat.
- (2) Das Gesamtzertifikat enthält eine Gesamtbewertung (Note). Die Gesamtbewertung ergibt sich aus den Modulen als entsprechend den Kreditpunkten gewichtetes arithmetisches Mittel der bewerteten Modulergebnisse. Der § 21 Abs. 2 Satz 2 gilt analog.
- (3) Das Gesamtzertifikat listet weiterhin alle belegten und alle angerechneten Module und die dafür erreichten Kreditpunkte auf.
- (4) Das Gesamtzertifikat wird von dem Präsidenten und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (5) Leistungsnachweise, die an anderen Hochschulen erbracht und anerkannt worden sind (vgl. § 25), können mit den dort erreichten Ergebnissen in das Gesamtzertifikat aufgenommen werden.

### § 30 UNGÜLTIGKEIT VON PRÜFUNGEN

- (1) Hat der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsmodule, bei deren Erbringung der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

### **§ 31 EINSICHT IN DIE PRÜFUNGSAKTEN**

- (1) Den Studierenden wird nach Ende des Semesters die Möglichkeit gewährt, die Bewertung der Module des Semesters einzusehen.
- (2) Ein darüber hinaus gehender, begründeter Antrag auf Einsichtnahme ist bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Dieser entscheidet über die Einsichtnahme und bestimmt ggf. Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme.
- (3) Eine Einsichtnahme ist nach Ablauf der Widerspruchsfrist (§ 32) ausgeschlossen.

### **§ 32 WIDERSPRÜCHE GEGEN DAS PRÜFUNGSVERFAHREN UND GEGEN PRÜFUNGSENTSCHEIDUNGEN**

- (1) Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen können, sofern eine Rechtsbehelfsbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe schriftlich bei der Prüfungsverwaltung erhoben werden.
- (2) Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, erteilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses unverzüglich einen mit einer Rechtsmittelbelehrung versehenen Bescheid, in dem die Ablehnungsgründe angegeben sind.
- (3) Widersprüche haben keine aufschiebende Wirkung.
- (4) Ist die Nachprüfung angetreten, kann gegen vorhergehende Prüfungsleistungen kein Widerspruch mehr eingelegt werden.

### **§ 33 RECHTSBEHELFSBELEHRUNG**

Für Studierende belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 34 INKRAFTTRETEN**

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt zum 01.11.2017 in Kraft.

## **V. Anlagen**

Anlage 1a: Modulhandbuch berufsbegleitend Wirtschaftsinformatik

Anlage 1b: Modulhandbuch berufsbegleitend IT Business Management

Anlage 2: Richtlinien zur Erstellung von Hausarbeiten und der Bachelor-/Master-  
Thesis im Rahmen der berufsbegleitenden Zertifikatsstudiengänge

## **VI. Weitere Ordnungen und Richtlinien**

Die folgenden Ordnungen und Richtlinien der Hochschule Weserbergland<sup>2</sup>, gelten in ihrer jeweils gültigen Fassung mit:

- Richtlinie für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten
- Klausurordnung
- Evaluationsordnung
- Bibliotheksordnung
- Benutzerordnung für IT-Räume und Internetzugang

---

<sup>2</sup> Veröffentlicht unter <http://www.offene-hochschule.org/downloads> und auf der hochschuleigenen Lernplattform ILIAS.