

**Prüfungsordnung
für den Bachelor-Studiengang
Hotelmanagement**

vom 18.05.2026

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes vom 12. Juli 2019 hat die ISM International School of Management für die Bachelor-Prüfung im Studiengang Hotelmanagement die folgende Prüfungsordnung erlassen.

Inhalt

Präambel	3
Allgemeines	4
§ 1 Geltungsbereich, Studienbeginn und Nachteilsausgleich	4
§ 2 Studienvoraussetzungen	5
§ 3 Aufbau und Inhalt des Studiums	6
§ 4 Studienberatung	6
Bachelor-Prüfung	7
§ 5 Allgemeines und Bachelorgrad	7
§ 6 Prüfungsausschuss	7
§ 7 Prüfer und Beisitzer	8
§ 8 Anrechnung und Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen	9
§ 9 Prüfungstermine	10
§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen	10
§ 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen sowie Nichtbestehen der Bachelor-Prüfung	12
§ 12 Täuschung und Ordnungsverstoß	12
Modulprüfungen	14
§ 13 Ziel, Anzahl, Form und Umfang der Modulprüfungen	14
§ 14 Zulassung zu Modulprüfungen	14
§ 15 Durchführung von Modulprüfungen	15
§ 16 Technische Störungen bei digitalen Prüfungen	15
§ 17 Aufzeichnungen bei digitalen Prüfungen im Zusammenhang mit Täuschung u Ordnungsverstößen ..	16
§ 18 Modulprüfungen in Form von schriftlichen Arbeiten	17
§ 19 Modulprüfungen in Form von Klausuren	18
§ 20 Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen und Präsentationen	19
§ 21 Modulprüfungen als Teilprüfungen	20
§ 22 Berufspraktische Tätigkeiten	21
Bachelor-Thesis und Disputation	22
§ 23 Gegenstand	22
§ 24 Zulassung zur Bachelor-Thesis und Antrag	22
§ 25 Ausgabe und Bearbeitung der Thesis	23
§ 26 Abgabe der Thesis	24
§ 27 Bewertung der Thesis und der Disputation	24
Ergebnis der Bachelor-Prüfung	26
§ 28 Zeugnis	26
§ 29 Bachelorurkunde	26
§ 30 Diploma Supplement und Transcript of Records	26
§ 31 Zusatzmodule	27
Schlussbestimmungen	28
§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten	28
§ 33 Ungültigkeit von Prüfungen	28
§ 34 Widerspruchsverfahren	28
§ 35 Inkrafttreten	29

Mitgeltende Dokumente:

Studienplan

Modulhandbuch

Präambel

Das Studium im Studiengang Hotelmanagement bereitet auf Managementtätigkeiten in Unternehmen insbesondere der internationalen Hospitality-Branche vor. Es soll den Studierenden die hierfür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden und deren angemessene konkrete Anwendung in der realen Berufswelt vermitteln. Um den Anforderungen und Veränderungen der Berufswelt gerecht zu werden, werden auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse die Inhalte der einzelnen Module anwendungsbezogen vermittelt. Dabei steht die Synthese aus Theorie und Praxis im Fokus der Vermittlung, z.B. die konkrete Anwendung und Anpassung von Fachkenntnissen, Fähigkeiten und Methoden der allgemeinen BWL und des Tourismus sowie speziell der Hospitality in unterschiedlichen Rahmenbedingungen und situativen Kontexten.

Die Studierenden werden befähigt, Vorgänge und Probleme der Managementpraxis zu analysieren, ökonomisch begründete Lösungen zu erarbeiten und dabei außerfachliche Bezüge zu beachten. Dabei sollen sie zugleich markt- und unternehmensbezogen denken und handeln, aber auch operativ effiziente und nachhaltige Problemlösungen finden, ohne strategische Langfristziele des Unternehmens aus dem Auge zu verlieren.

Die Absolventen können ferner nach wissenschaftlichen Prinzipien anwendungsorientierte Projekte durchführen und die erlernten Theorien und Methoden empirisch und quantitativ untermauert und praxistauglich anwenden.

Neben dem Erwerb der fachlichen und methodischen Fähigkeiten sollen die persönlichen und sozialen Kompetenzen der Studierenden gefördert werden, insbesondere in den wesentlichen Feldern einer internationalen personalfokussierten Dienstleistungsbranche. Hierzu gehört insbesondere die Führung von international besetzten Funktionsbereichen und Teams.

Die Studierenden erwerben umfassende berufliche Handlungskompetenz und werden zu verantwortungsbewusstem – auch ethisch reflektiertem - Handeln befähigt. Sie verfügen über Kenntnisse der internationalen Rahmenbedingungen und entwickeln interkulturelle Sensibilität und Teamfähigkeit.

Bei der Gestaltung des Studiums und der Studieninhalte wird die Gleichstellung der Geschlechter berücksichtigt.

Nachteilsausgleiche für Studierende zur Gestaltung gleichwertiger Studien- und Prüfungsbedingungen in Bezug auf Studienzulassung sowie Studienorganisation und -gestaltung, Arbeitsaufwand (Workload), Studien- und Prüfungsmodifikationen sind in den entsprechenden Ordnungen und Richtlinien berücksichtigt.

Hinweis zur Sprachregelung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich, Studienbeginn und Nachteilsausgleich

1. Diese Bachelor-Prüfungsordnung gilt für den Abschluss des Studiums im Bachelor-Studiengang Hotelmanagement.

Der Studiengang „Hotelmanagement“ ist ein dualer Studiengang mit einer Regelstudienzeit von sieben Semestern. Der Studiengang kann auf Deutsch oder in einer englischsprachigen Variante („English Trail“) studiert werden.

2. Diese Prüfungsordnung beinhaltet neben dem allgemeinen Teil die Anlagen „Modulhandbuch“ und „Studienplan“. Anpassungen und Änderungen in den Anhängen können vom Prüfungsausschuss beschlossen werden.
3. Die Prüfungsordnung ist in ihrer jeweils gültigen Fassung Bestandteil des Studienvertrages.
4. Das Studium im ersten Fachsemester des Bachelor-Studienganges kann jeweils zum Wintersemester aufgenommen werden.
5. Zur Sicherstellung der Chancengleichheit behinderter Studierender (im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX) bzw. von chronisch Kranken sind Nachteilsausgleiche in Bezug auf Studienzulassung, Studienablauf und -bedingungen sowie Prüfungsverfahren und -bedingungen gewährt, die die Benachteiligung ausgleichen. Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung bzw. chronischen Erkrankung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. In strittigen Fällen ist eine sachverständige Person zur Gestaltung des Nachteilsausgleichs zu beteiligen. Ferner sind auch die gesetzlichen Mutterschutzfristen, die Fristen der Elternzeit sowie Ausfallzeiten durch die Pflege oder Versorgung von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten zu berücksichtigen, wenn diese oder dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist.
6. Als Nachteilsausgleiche können beispielweise unter Wahrung der fachlichen Anforderungen und je nach Lage des Einzelfalls gewährt werden:
 - Verlängerung des Gesamtzeitraums, in dem bestimmte Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen sind (Prüfungszeitraum)
 - Veränderung von Dauer (u.a. Bearbeitungszeit, Unterbrechung von zeitabhängigen Studien- und Prüfungsleistungen durch individuelle Erholungspausen, die nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden dürfen) und/oder Lage (Splitten einer Prüfungsleistung in Teilleistungen) einzelner Studien- und Prüfungsleistungen
 - Verlängerung der Zeiträume zwischen einzelnen Studien- und Prüfungsleistungen
 - Mitbestimmungsmöglichkeit bei der Festlegung von Prüfungsterminen (z. B. nicht unmittelbar vor oder nach bestimmten therapeutischen Maßnahmen)
 - Erbringen von Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen als der vorgesehenen Form
 - Gestatten einer Einzel- statt einer Gruppenprüfung

- Befreiung von der regelmäßigen Anwesenheitspflicht in Lehrveranstaltungen (mit Ausgleich der Anwesenheit durch Erbringen einer kompensatorischen Leistung)
 - Zulassen von notwendigen Hilfsmitteln (z.B. Braillezeile) und Assistenzleistungen (z.B. Gebärdensprachdolmetscher) sowie zur Verfügung stellen von adaptierten (Prüfungs-) Unterlagen (z. B. Großschrift)
 - Durchführung der Prüfung in einem gesonderten Raum
7. Macht ein Studierender glaubhaft, dass er wegen einer länger andauernden oder ständigen körperlichen Behinderung, einer chronischen Erkrankung oder aufgrund der mutterschutzrechtlichen Bestimmungen nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so gestattet der Prüfungsausschuss dem Studierenden, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Ein einmal bewilligter Nachteilsausgleich für eine chronische Erkrankung oder Behinderung gilt für alle zukünftigen Prüfungsleistungen, sofern keine Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes zu erwarten ist.

§ 2 Studienvoraussetzungen

1. Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist der Nachweis der Fachhochschulreife oder der allgemeinen Hochschulreife oder der fachgebundenen Hochschulreife oder einer durch die zuständigen staatlichen Stellen als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung oder eine durch Rechtsverordnung nach § 49 Abs. 4 HG geregelte Zugangsmöglichkeit. Das Nähere über Art, Form und Umfang einer möglichen Zugangsprüfung regelt die Zulassungsordnung in der jeweils geltenden Fassung.
2. Die Zulassung zum Studium ist zwingend zu versagen, wenn der Studienbewerber die Zulassungsvoraussetzungen nach Abs. 1 nicht erfüllt oder in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat. Dies gilt entsprechend für verwandte oder vergleichbare Studiengänge.
3. Weitere Einschreibevoraussetzungen (z.B. Teilnahme am Auswahlverfahren) regelt die Hochschule in der Zulassungsordnung in der jeweils geltenden Fassung.
4. Sollten Nachweise über die Zulassung zum Studium (vgl. Abs. 1 bis 3 sowie Zulassungsordnung) zum Semesterbeginn¹ noch nicht im Original vorliegen, kann der Bewerber vorläufig zum Studium (bedingte Zulassung) zugelassen werden. Die fehlenden Nachweise sind bis maximal drei Monate nach Semesterbeginn der ISM vorzulegen. Ist dies nicht der Fall, ist der Studierende zu exmatrikulieren. Eventuell erbrachte Prüfungsleistungen werden nicht bescheinigt.

¹ 1.10. bzw. 1.4

§ 3 Aufbau und Inhalt des Studiums

1. Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungsleistungen sieben Semester.
2. Die Zuordnung des Arbeitsaufwands erfolgt durch Leistungspunkte entsprechend dem European Credit Transfer System (ECTS). Zum Arbeitsaufwand (Workload) zählen der Besuch der Lehrveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung, Praktika sowie die Vorbereitung auf und die Teilnahme an den Prüfungen. Ein Leistungspunkt umfasst 30 Arbeitsstunden. Pro Studienjahr sind ca. 50 Leistungspunkte zu erwerben. Der Arbeitsaufwand pro Jahr entspricht damit circa 1.500 Stunden.
3. Lehrveranstaltung im Sinne dieser Prüfungsordnung ist jede Veranstaltung in physischer Präsenz und/oder online und/oder hybrider Präsenz, die sich in Semesterwochenstunden (SWS) oder Unterrichtseinheiten (UE) quantifizieren lässt und im Modulhandbuch und im Studienplan aufgeführt ist.
4. Das Studium ist modular aufgebaut. Die Module haben einen Umfang von fünf Leistungspunkten, die Bachelor-Thesis hat einen Umfang von zehn Leistungspunkten.
5. Die Studieninhalte sind so konzipiert, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Die einzelnen Inhalte sind dem Modulhandbuch (siehe Anlage „Modulhandbuch“) zu entnehmen.
6. Die Module sind im Studienplan festgelegt (siehe Anlage „Studienplan“). Dieser Studienplan ist zugleich eine Empfehlung an die Studierenden für einen sachgerechten Aufbau ihres Studiums. Die Inhalte der einzelnen Module und der ihnen zugeordneten Prüfungs- und Lehrformate ergeben sich aus den Modulbeschreibungen, die im Modulhandbuch veröffentlicht werden.
7. Jedes Modul schließt mit einer Modulprüfung ab. Für bestandene Prüfungsleistungen werden Leistungspunkte vergeben.

§ 4 Studienberatung

1. Die allgemeine Studienberatung erfolgt durch die Mitarbeiter der ISM. Sie erstreckt sich auf Fragen der Studieneignung und des Studienablaufs sowie Berufsplanung. Für die psychologische Unterstützung steht eine Vertrauensperson und für Studierende mit einer Behinderung bzw. chronischen Krankheit ein Beauftragter für deren Belange zur Verfügung.
2. Die Fachstudienberatung obliegt der Studiengangsleitung. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere bei Fragen zu Studieninhalten, Studienaufbau, Studienanforderungen und den Studientechniken.
3. Eine Benennung der obigen Ansprechpartner wird von der ISM durch geeignete Medien zur Verfügung gestellt.
4. Die Inanspruchnahme der Studienberatung wird vor allem empfohlen zu Beginn des Studiums, bei Wechsel des Studiengangs oder der Hochschule, bei Nichtbestehen von Prüfungen, bei Unterbrechung des Studiums und vor Abbruch des Studiums.

Bachelor-Prüfung

§ 5 Allgemeines und Bachelorgrad

1. Die Bachelor-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch die Bachelor-Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für eine selbstständige Tätigkeit im Beruf notwendigen fundierten Fach-, Methoden- und Schlüsselkompetenzen erworben haben und befähigt sind, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten.
2. Die Bachelor-Prüfung wird durch den Erwerb von Leistungspunkten gemäß Studienplan erbracht. Der erfolgreiche Abschluss des Studiums setzt den Erwerb von 180 Leistungspunkten (Workload = 5.400 Stunden) voraus.
3. Ist die Bachelor-Prüfung bestanden, verleiht die ISM den Bachelorgrad „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B.A.“.
4. Die Bachelor-Prüfung besteht aus den Modulprüfungen und einer Thesis. Die Modulprüfungen finden studienbegleitend zu dem Zeitpunkt statt, an dem das jeweilige Modul im Studium nach dem Studienplan (siehe Anlage „Studienplan“) vorgesehen ist.

§ 6 Prüfungsausschuss

1. Die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben obliegen dem Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaft, der – soweit nichts Anderes geregelt ist – als gemeinsamer Prüfungsausschuss für die Studiengänge des Fachbereichs Wirtschaft handelt. Der Prüfungsausschuss ist ein Prüfungsorgan der ISM International School of Management. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses ist in der Geschäftsordnung des Senats geregelt.
2. Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er entscheidet über die Ernennung von Prüfern und Beisitzern sowie über die Aberkennung der Prüfungsberechtigung. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fachbereich regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Studienzeiten, die Verteilung der Noten für die Teile der Bachelor-Prüfung und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und des Studienplans. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.
3. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder im Falle seiner Verhinderung dessen Stellvertreter mindestens zwei weitere Professoren sowie mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden oder, falls abwesend, seines Stellvertreters. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung

von Prüfungsaufgaben oder ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.

4. Sitzungen können auch per Videokonferenz oder im schriftlichen Umlaufverfahren durchgeführt werden. Im Umlaufverfahren werden Beschlüsse durch Stimmabgabe per E-Mail gefasst, wenn nicht mehr als zwei Mitglieder dieser Art der Stimmabgabe widersprechen.
5. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im gleichen Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
6. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und Stellvertreter unterliegen der Verschwiegenheit. Sie sind durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
7. Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seines Vorsitzenden in Bezug auf einen zuvor durch den Prüfling schriftlich zu stellenden, begründeten Antrag sind dem Prüfling per E-Mail, bei belastenden Entscheidungen unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Die formellen und inhaltlichen Anforderungen an begründete Anträge, insbesondere im Anschluss an eine Prüfungseinsicht, werden in der Richtlinie „Prüfungseinsicht und Nachkorrekturanträge“ geregelt. Diese Richtlinie ist in ihrer jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieser Prüfungsordnung. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG), insbesondere über die Ausnahme von der Anhörungs- und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.
8. Begründete Anträge an den Prüfungsausschuss nach Absatz 7 setzen voraus, dass die Begründung mindestens einen der folgenden Punkte darlegt:
 - a) Bei der Korrektur von schriftlichen Prüfungsleistungen wurden versehentlich einzelne Lösungsseiten nicht berücksichtigt,
 - b) Es liegt ein nachweisbarer Additionsfehler bei der Ermittlung der Gesamtpunktzahl vor,
 - c) Es liegt ein offensichtlicher und objektiv nachvollziehbarer Fehler in der fachlichen Bewertung vor, der auf einem Missverständnis oder einer unzutreffenden Tatsachengrundlage beruht.

Interpretationsfragen zur fachlichen Bewertung sind nicht Gegenstand begründeter Anträge im Sinne dieser Vorschrift. Das Nähere, insbesondere das Verfahren der Prüfungseinsicht und der Nachkorrektur, regelt die Richtlinie „Prüfungseinsicht und Nachkorrekturanträge“ in der jeweils geltenden Fassung.

§ 7 Prüfer und Beisitzer

1. Für die Durchführung der Bachelor-Prüfung werden vom Prüfungsausschuss Prüfer sowie Beisitzer bestellt. Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens eine fachlich geeignete Bachelor-Prüfung oder einen vergleichbaren Abschluss, insbesondere eine fachlich geeignete Diplomprüfung, abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat.

2. Sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, sollten die Prüfer in dem Studienabschnitt, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Sind mehrere Prüfer zu bestellen, soll mindestens ein Prüfer in dem betreffenden Modul gelehrt haben.
3. Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
4. Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens eine entsprechende Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung, insbesondere eine entsprechende Diplomprüfung, abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundiger Beisitzer).
5. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung erfolgen. Die Bekanntmachung erfolgt elektronisch oder durch Aushang.
6. Prüfer und Beisitzer sind zur Verschwiegenheit über Prüfungsangelegenheiten verpflichtet.

§ 8 Anrechnung und Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

1. Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an der ISM International School of Management oder in gleichen oder anderen Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen, Inhalte sowie des Qualifikationsniveaus und/oder des Profils (z.B. forschungs- oder anwendungsorientiert) kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen (siehe Anlage „Modulhandbuch“) vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn der Bewerber voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.
2. Über Anerkennungen nach Abs. 1 entscheidet der Prüfungsausschuss. Zur Entscheidungsfindung sind die zuständigen Fachvertreter zu hören. Der Bewerber hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Anträge auf Anerkennung sind innerhalb von drei Monaten zu bearbeiten.
3. Bei Anerkennung nach Abs. 1 erhalten Studierende die gemäß der Anlage „Studienplan“ vorgesehene Anzahl von Leistungspunkten.
4. Zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten. Zu berücksichtigen sind auch Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften. Bei Zweifeln ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu hören.

5. Bei Unterschiedlichkeiten im Notensystem ist auf Basis dieser Prüfungsordnung eine Notenumrechnung gemäß der „Modifizierten bayerischen Formel“ der Kultusministerkonferenz (Vereinbarung über die Festsetzung der Gesamtnote bei ausländischen Hochschulzugangszugnissen. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.03.1991 i. d. F. vom 18.11.2004) vorzunehmen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anerkennung wird im Zeugnis gekennzeichnet.
6. Auf Antrag können außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auch auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen (wie z.B. Zeugnisse, Fächerbeschreibungen, Lehrpläne o.ä.) angerechnet werden, wenn diese Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Die Überprüfung, ob die von der Antrag stellenden Person erbrachten außerhochschulischen Leistungen den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind, wird im Einzelfall anhand der von der Antrag stellenden Person vorgelegten Unterlagen vorgenommen. Der Nachweis der Gleichwertigkeit obliegt der Antrag stellenden Person.
7. Über Anrechnungen gem. Abs. 6 entscheidet der Prüfungsausschuss. Anträge auf Anrechnung werden innerhalb von drei Monaten bearbeitet. Außerhochschulische Leistungen können zu maximal 50% auf Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden. Angerechnete Leistungen werden mit dem Vermerk „bestanden“ in das Zeugnis aufgenommen. Sie bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote außer Betracht.

§ 9 Prüfungstermine

1. Für die Prüfungselemente wird in jedem Semester mindestens ein Prüfungstermin angeboten. Der Prüfungsausschuss kann weitere Termine festsetzen. Die Bekanntmachung erfolgt elektronisch oder durch Aushang.
2. Die Prüfungen und deren zeitliche Abfolge werden vom Prüfungsausschuss verbindlich terminiert. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
3. Die Teilnahme zum Erstversuch einer Prüfung muss spätestens drei Semester nach dem Semester erfolgen, dem der Besuch der Lehrveranstaltung gemäß Studienplan zugeordnet ist. Zudem müssen Wiederholungsprüfungen spätestens drei Semester nach der Teilnahme zum Erstversuch bestanden sein. Ist dies nicht der Fall, verliert der Studierende den Prüfungsanspruch. Der Verlust des Prüfungsanspruchs kann einen Wechsel in eine andere bzw. neue Prüfungsordnung bzw. die Exmatrikulation zur Folge haben.

§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen

1. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Setzen sich Prüfungsleistungen aus mehr als einem Bestandteil zusammen, besteht die Bewertung der Prüfungsleistung aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Der Prüfer hat zu Beginn der Veranstaltung festzulegen, ob eine nicht bestandene Teilleistung dazu führt, dass

die Modulprüfung mit „nicht bestanden“ (5,0) zu werten oder das gewichtete arithmetische Mittel der Teilleistungen für die Bewertung der Modulprüfung heranzuziehen ist.

2. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1	sehr gut	very good	eine hervorragende Leistung
2	gut	good	eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	befriedigend	satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	ausreichend	sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	nicht bestanden	failed	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern benutzt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Anrechenbar auf die Bachelor-Prüfung sind immer nur Prüfungsleistungen mit einer Note zwischen 1,0 und einschließlich 4,0.

3. Zulässig ist ferner die Bewertung „bestanden“ und „nicht bestanden“ für Modulprüfungen. Als „bestanden“ gilt in diesen Fall eine Modulprüfung, wenn sie den Anforderungen entspricht. Falls sich eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungsleistungen zusammensetzt, müssen zum Bestehen der Modulprüfung, alle Teilprüfungsleistungen mit „bestanden“ bewertet worden sein.
4. Sind mehrere Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
5. Wird die Note einer Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel berechnet, werden beim Ergebnis der Mittelwertbildung zwei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt – alle weiteren werden gestrichen. Dabei lautet die Bewertung der so ermittelten Note
- bis 1,50 „sehr gut“
 - über 1,50 bis 2,50 „gut“
 - über 2,50 bis 3,50 „befriedigend“
 - über 3,50 bis 4,0 „ausreichend“
 - über 4,0 „nicht bestanden“
6. Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Ist eine Modulprüfung bestanden, so sind damit auch die nach der Anlage „Studienplan“ zugeteilten Leistungspunkte erworben.
7. Es besteht die Möglichkeit, in korrigierte schriftliche Prüfungen Einsicht zu nehmen sowie eine Nachkorrektur von Prüfungen zu beantragen. Eine Bewertung durch einen zweiten Dozenten hingegen ist nicht vorgesehen und kann daher nicht beantragt werden.

8. Details zur Einsichtnahme, Voraussetzungen eines Nachkorrekturantrags sowie zur begründeten Antragstellung an den Prüfungsausschuss sind Gegenstand der Richtlinie „Prüfungseinsicht und Nachkorrekturanträge“, welche in ihrer jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieser Prüfungsordnung ist.

§ 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen sowie Nichtbestehen der Bachelor-Prüfung

1. Modulprüfungen dürfen, soweit sie „nicht bestanden“ (5,0) sind, zweimal wiederholt werden. Einmalig darf eine Modulprüfung auch dreimal (Freiversuch zum Härtefallausgleich) wiederholt werden. Näheres zur Wiederholung von Modulprüfungen regeln § 16, § 18, § 20 und § 21. Die Bachelor-Prüfung ist „endgültig nicht bestanden“, wenn der Freiversuch oder ein zweiter Drittversuch mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet wurde.
2. Für den Freiversuch ist die Prüfungsform „mündliche Prüfung“ verbindlich festgelegt. Der Freiversuch kann nicht eingeräumt werden, wenn eine nicht bestandene Prüfung aufgrund eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs, für „nicht bestanden“ (5,0) erklärt wurde.
3. Die Thesis kann einmal wiederholt werden. Die Bachelor-Prüfung ist „endgültig nicht bestanden“, wenn bei der Wiederholung der Bachelor-Thesis die Bewertung „nicht bestanden“ (5,0) erzielt wird.
4. Kann der Prüfling zu einer nach Anlage „Studienplan“ vorgesehenen Prüfung endgültig nicht mehr zugelassen werden oder hat er die Bachelor-Prüfung „endgültig nicht bestanden“, erhält der Prüfling über die damit verbundene Zwangsexmatrikulation einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid. Auf Antrag stellt der Prüfungsausschuss nach der Exmatrikulation ein Zeugnis über die erfolgreich absolvierten Prüfungs- und Studienleistungen aus.

§ 12 Täuschung und Ordnungsverstoß

1. Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder Plagiate zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Der Täuschungsversuch ist von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden aktenkundig zu machen.
2. Im Falle des ersten Täuschungsversuchs spricht der Campusleiter eine Abmahnung aus, im Falle eines mehrfachen oder schwerwiegenden Täuschungsversuchs kann der Prüfling außerdem exmatrikuliert werden.
3. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden in der Regel nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet, und es ist eine Abmahnung durch den Campusleiter auszusprechen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

4. Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen nach der Entscheidung verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 1 und Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Dies geschieht mit einem formlosen schriftlichen Antrag.

Modulprüfungen

§ 13 Ziel, Anzahl, Form und Umfang der Modulprüfungen

1. Das Studium ist entsprechend dem Studienplan (siehe Anlage „Studienplan“) in Module gegliedert, die jeweils mit einer Prüfung abschließen. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden der Module (siehe Anlage „Modulhandbuch“) in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig anwenden kann. Die Modulprüfung besteht in der Regel aus einer semesterabschließenden Prüfungsleistung und/oder semesterbegleitenden Prüfungsleistungen.
2. Prüfungen können in Präsenz und/oder in digitaler Form durchgeführt werden. Digitale Prüfungen sind Prüfungen, die unter Einsatz elektronischer Informations- und Kommunikationstechnologien erbracht werden und deren Durchführung bei räumlicher Trennung von zu prüfender Person und Prüfer*in erfolgt. Sie können synchron oder asynchron sowie beaufsichtigt oder unbeaufsichtigt durchgeführt werden, sofern Art, Umfang und Anforderungen der jeweiligen Prüfungsleistung eine eigenständige, überprüfbare und gleichwertige Leistungserbringung gewährleisten. Die konkrete Ausgestaltung wird durch den Prüfungsausschuss festgelegt und bekannt gegeben.
3. Konkrete Anzahl, Prüfungsform, Umfang bzw. Dauer und Anforderungen der Prüfungen sind im Modulhandbuch aufgeführt. Der Prüfungsausschuss kann zu Beginn eines Semesters im Benehmen mit den Prüfern die Prüfungsmodalitäten verändern und bekannt geben.
4. Folgende Modulprüfungsformen sind vorgesehen:
 - Bericht
 - Hausarbeit als Einzel- bzw. als Gruppenleistung
 - Klausur ohne bzw. mit Einlesezeit
 - Klausur mit Zwischenprüfung
 - kursbegleitende Teilprüfungen
 - mündliche Prüfung
 - Präsentation als Einzel- bzw. als Gruppenleistung
 - Referat
5. Wird die Modulprüfung ganz oder teilweise als semesterbegleitende Prüfung durchgeführt, so sind alle Prüfungsformen zulässig, die eine individuell erkennbare Studienleistung ermitteln lassen, wie insbesondere kursbegleitende Teilprüfungen, Hausarbeit, Präsentation oder Referat.

§ 14 Zulassung zu Modulprüfungen

1. Zu den Modulprüfungen kann nur zugelassen werden, wer im betreffenden Studiengang an der ISM eingeschrieben (immatrikuliert) und nicht beurlaubt ist. Studierende, die beurlaubt sind, können hiervon abweichend zu den Modulprüfungen zugelassen werden, die sie wegen eines Fehlversuchs wiederholen müssen.

2. Der Prüfungsausschuss kann für die Zulassung zu einzelnen Modulprüfungen ein Anmeldeverfahren (Antrag auf Zulassung) vorsehen.
3. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird in der Regel zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gemacht. Die Bekanntmachung erfolgt elektronisch oder durch Aushang.
4. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - die Fristen nicht eingehalten oder Unterlagen (Absatz 2) unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind.

§ 15 Durchführung von Modulprüfungen

1. Prüfungstermine werden vom Prüfungsausschuss festgesetzt dem Prüfling rechtzeitig bekannt gegeben, in der Regel zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung. Die Bekanntgabe erfolgt elektronisch oder durch Aushang.
2. Der Prüfling hat sich auf Verlangen des Prüfers oder Aufsichtführenden mit einem Studierendenausweis der ISM oder einem amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen.
3. Alle Prüfungsvorgänge, wie z.B. Teilnehmer, Klausurbeginn, Klausurende, Störungen, verfrühte Abgaben (auch in den Vorbereitungszeiten), sind mit einem unterschriebenen Protokoll zu dokumentieren, sofern nicht eine elektronische Dokumentation (z. B. bei den Online-Klausuren) vorliegt.
4. Verspätungen hat der Studierende zu verantworten.
5. Eine Modulprüfung gilt dann als „nicht bestanden“ (5,0), wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin nicht erscheint, er nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt oder wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Bei triftigen Gründen, wie z.B. Krankheit des Prüflings, sind die für das Versäumnis ausschlaggebenden Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich glaubhaft anzuzeigen. Die Vorlage von Nachweisen hierfür, wie z.B. eines ärztlichen Attestes, kann verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird die Prüfung annulliert und dies dem Prüfling schriftlich mitgeteilt oder im Intranet vermerkt.
6. Besteht die Modulprüfung eines einsemestrigen Moduls aus mehreren Teilprüfungen, sind alle diese Teilprüfungen in einem Semester zu absolvieren. Andernfalls gilt das Ergebnis einer erbrachten Teilprüfung als Gesamtergebnis für das Modul.

§ 16 Technische Störungen bei digitalen Prüfungen

1. Ist bei einer digitalen Klausur die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der Prüfungsleistung oder die Durchführung der Videoaufsicht aus technischen Gründen nicht oder nicht ordnungsgemäß möglich, wird die Prüfung in dem

jeweiligen Stadium abgebrochen. Die Prüfungsleistung wird nicht gewertet; der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Dies gilt nicht, wenn die oder der Studierende die technische Störung zu vertreten hat.

2. Ist bei einer mündlichen digitalen Prüfung die Bild- oder Tonübertragung vorübergehend gestört, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an und ist eine ordnungsgemäße Fortführung der Prüfung nicht möglich, wird die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt. Absatz 1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.
3. Tritt bei einer mündlichen digitalen Prüfung eine technische Störung erst nach Erbringung eines wesentlichen Teils der Prüfungsleistung auf, kann die Prüfung abweichend von Absatz 2 fernmündlich ohne Verwendung eines Videokonferenzsystems fortgesetzt und abgeschlossen werden, sofern die Chancengleichheit gewahrt bleibt.
4. Für praktische digitale Prüfungen gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.
5. Technische Störungen bei digitalen Prüfungen, insbesondere Störungen der Internetverbindung, der eingesetzten Hard- oder Software oder der Prüfungsplattform, führen zur Nichtwertung der Prüfung und zur Annullierung des Prüfungsversuchs, sofern sie nicht von der oder dem Studierenden zu vertreten sind.
6. Die für das Versäumnis, den Abbruch oder die Unterbrechung einer digitalen Prüfung maßgeblichen Umstände sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von fünf Kalendertagen nach dem Prüfungstermin, in Textform glaubhaft zu machen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 5 sowie über das weitere Vorgehen. Liegen die Voraussetzungen nach Absatz 5 vor, gilt die Prüfung als annulliert und wird nicht als Fehlversuch gewertet. Liegen sie nicht vor, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

§ 17 Aufzeichnungen bei digitalen Prüfungen im Zusammenhang mit Täuschung und Ordnungsverstößen

1. Bei digitalen Prüfungen kann zur Sicherstellung des ordnungsgemäßen Prüfungsablaufs eine Videoaufsicht erfolgen. Eine dauerhafte oder anlasslose Aufzeichnung von Bild-, Ton- oder Bildschirmdateien findet nicht statt.
2. Besteht während oder nach einer digitalen Prüfung ein begründeter Verdacht auf eine Täuschung im Sinne des § 12 Absatz 1 oder auf einen Ordnungsverstoß im Sinne des § 12 Absatz 3, können die im Rahmen der Prüfung rechtmäßig erhobenen Bild-, Ton- oder Bildschirmdateien durch den jeweiligen Prüfer oder einer vom Prüfungsausschuss beauftragten Person gesichtet werden, soweit dies zur Sachverhaltsaufklärung erforderlich ist.
3. Ergibt die Sichtung Anhaltspunkte für eine Täuschung oder einen Ordnungsverstoß, sind diese vom jeweiligen Prüfer oder einer vom Prüfungsausschuss beauftragten Person aktenkundig zu machen und dem Prüfungsausschuss zur weiteren Entscheidung vorzulegen. Die Regelungen des § 12 bleiben unberührt.

4. Die Auswertung der Daten darf ausschließlich zum Zweck der Feststellung einer Täuschung oder eines Ordnungsverstoßes erfolgen. Eine Weiterverwendung oder Auswertung zu anderen Zwecken ist unzulässig.
5. Die betroffenen Studierenden sind über Art, Umfang, Zweck und Dauer der Datenverarbeitung spätestens vor Beginn der digitalen Prüfung in geeigneter Weise zu informieren.
6. Die erhobenen Daten sind unverzüglich zu löschen, sobald sie für die Entscheidung nach § 12 nicht mehr erforderlich sind, spätestens jedoch nach Abschluss eines etwaigen Überprüfungsverfahrens nach § 12 Absatz 4.

§ 18 Modulprüfungen in Form von schriftlichen Arbeiten

1. Bei Berichten (wissenschaftliche Protokolle bzw. Exkursionsberichte) handelt es sich um eine schriftliche, systematische Aufarbeitung (u.a. Zusammenfassung) einer fachlich geeigneten Veranstaltung (z.B. Praktikum, Exkursion, Fachvortrag) einschließlich einer kritischen Diskussion der Inhalte.
2. Hausarbeiten sind selbstständig erstellte fortlaufende Texte nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden in schriftlicher Form zu einem vorgegebenen Thema oder einer praxisorientierten Aufgabe bzw. Problemstellung (Fallstudie bzw. Case), die es in einer vorgehenden Frist sowie einem festgelegten Umfang zu lösen gilt.
3. Hausarbeiten können als Einzel- bzw. als Gruppenleistung erbracht werden. Im Falle einer Gruppenleistung muss der individuelle Teil jedes Studierenden erkennbar sein, z.B. durch Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien kenntlich gemacht werden.
4. Der Prüfungsausschuss setzt Umfang sowie die Bearbeitungsdauer fest. I.d.R. soll diese sechs Wochen nicht überschreiten. Für Gruppenarbeiten sowie Arbeiten mit einem sehr hohen Workload (größer sechs Leistungspunkten) kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit erhöhen. Zum Nachteilsausgleich für z.B. längere Krankheiten, gravierende technische oder familiäre Probleme kann der Prüfungsausschuss Verlängerungen gewähren.
5. Näheres zur Bearbeitung schriftlicher Arbeiten wird in ergänzenden „Richtlinien zur Erstellung schriftlicher Arbeiten“ geregelt.
6. Der Prüfling hat an Eides statt zu versichern, dass die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat und die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken als solche kenntlich gemacht sind und dass die vorliegende Arbeit bisher in gleicher bzw. ähnlicher Form in keinem anderen Prüfungsverfahren als Prüfungsleistung vorgelegt und auch nicht veröffentlicht wurde. In der eidesstattlichen Erklärung muss die Anzahl der in der Arbeit geschriebenen Worte angegeben werden.
7. Der Prüfling hat ferner zu erklären, dass er damit einverstanden ist, dass die vorliegende Arbeit einer Plagiatsprüfung unterzogen wird, dass vor einer eventuellen Veröffentlichung der Arbeit die Zustimmung des Gutachters einzuholen ist und dass er darüber informiert wurde, dass bei Verstoß

gegen die eidesstattliche Erklärung (Abs. 6) die Aberkennung der Prüfungsleistung sowie ein Verfahren wegen Täuschung bzw. Betruges drohen.

8. Zudem hat der Prüfling eine Erklärung zum Einsatz von Generativer Künstlicher Intelligenz (KI) der Arbeit beizufügen (vgl. §2 Abs. 5 der „Richtlinien zur Erstellung schriftlicher Arbeiten“).
9. Die Bewertung des Berichts bzw. der Hausarbeit ist dem Prüfling spätestens acht Wochen nach Abgabe der Hausarbeit bekannt zu geben. Die Bekanntgabe erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.
10. Wurde ein Bericht mit „nicht bestanden“ gewertet, so kann dieser einmalig, innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festlegten Frist, überarbeitet und erneut zur Bewertung vorgelegt werden. Sollte der Bericht im zweiten Korrekturdurchlauf erneut mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet werden, so ist dieser endgültig nicht bestanden. Ansonsten ist der Bericht mit 4,0 oder „bestanden“ zu werten.
11. Ist ein Bericht endgültig nicht bestanden bzw. eine Hausarbeit mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet worden, so ist das Modul bzw. Teilmoduleistung sowie die Prüfung mit einem neuen Thema oder einer neuen Fragestellung zu wiederholen.

§ 19 Modulprüfungen in Form von Klausuren

1. Klausuren dienen dem Nachweis der Lösung von Aufgaben sowie der Bearbeitung von Themen in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches.
2. Klausuren mit Einlesezeit dienen dem Nachweis der Lösung von Aufgaben, basierend auf einer umfangreichen Fallstudie, in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches. Die Bearbeitungszeit ist in diesen Fällen um 30 Minuten (Einlesezeit) zu erhöhen.
3. In der Klausur können Themen zur Auswahl gegeben werden; ein Anspruch hierauf besteht nicht.
4. Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen) dürfen maximal 50 Prozent der zu erreichenden Gesamtpunktzahl ausmachen. MC-Fragen müssen so gestellt werden, dass sie eindeutig zu beantworten sind. Zulässige MC-Fragen bestehen aus einer Frage, auf die i.d.R. vier bis fünf Wahlantworten folgen, aus denen die richtigen Antworten auszuwählen sind. Die Bewertung pro MC-Frage erfolgt anhand von Bonuspunkten für zutreffende Antworten sowie Maluspunkten für falsche Antworten, wobei in einer MC-Frage nicht weniger als 0 Punkte zu vergeben sind. Bonus- und Maluspunkte besitzen die gleiche Betragshöhe.
5. Die Klausur wird von den beteiligten Prüfern gestellt. Die Koordination sowie die Gewichtung der Lehrgebiete in der Klausur (über die Anzahl der zu erreichenden Punkte) legt der Modulverantwortliche fest. Ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung beurteilt jeder Prüfer die gesamte Klausurarbeit. Abweichend davon kann der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Lehrgebiets bestimmen, dass der Prüfer nur für den Teil der Klausurarbeit Punkte vergibt, der ihrem bzw. seinem Lehrgebiet entspricht. Die Note wird anhand der erreichten Anzahl von Punkten von den Prüfern gemeinsam festgelegt.

6. Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet der Prüfer. Die zugelassenen Hilfsmittel werden dem Prüfling rechtzeitig vor der Prüfung elektronisch oder durch Aushang bekannt gegeben.
7. Wird die Klausur als Online-Klausur geschrieben, so erhält der Prüfling nach Anmeldung zur Klausur die Zugangsdaten, über die die Online-Klausur abgelegt wird. Die Online-Klausur wird unter Verwendung elektronischer Kommunikationseinrichtungen elektronisch beaufsichtigt. Dazu installiert der Prüfling auf dem Computer eine Software-Anwendung, die neben dem Bildschirm über eine Webcam auch die zu prüfende Person aufzeichnet. Vor der Teilnahme an der Online-Klausur weist sich die zu prüfende Person mit einem geeigneten Dokument (Studierenden- oder Personalausweis) aus. Bei der elektronischen Klausuraufsicht werden die entsprechenden Vorgaben des Datenschutzes beachtet und die Studierenden vor dem Start der Online-Klausur über die erhobenen Daten informiert. Vor der ersten Anmeldung zur Online-Klausur wird den Studierenden das dokumentierte und vom Prüfungsausschuss genehmigte Verfahren zur Durchführung von Online-Klausuren bekanntgegeben.
8. Die Bewertung der Klausurarbeiten ist dem Prüfling jeweils nach spätestens acht Wochen mitzuteilen. Die Bekanntgabe erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.

§ 20 Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen und Präsentationen

1. Mündliche Prüfungen dienen dem Nachweis des Verständnisses der Zusammenhänge des Prüfungsgebietes, der Einordnung spezieller Fragestellungen in diese Zusammenhänge sowie der Prüfung des bisherigen vermittelten Grundlagenwissens. Eine Form von mündlichen Prüfungen stellen Verhandlungen dar, in denen die eigene Position situationsgerecht und lösungsorientiert zu vertreten ist.
2. Eine Präsentation ist ein eigenständig vorbereiteter und gehaltener Vortrag zu einem vorgegebenen Thema, der durch geeignete visuelle Hilfsmittel unterstützt werden soll. An die Präsentation kann sich ein Fachgespräch anschließen. Die Mitarbeit bei der Vorbereitung der Präsentation kann Gegenstand der Bewertung sein. Die Präsentation kann auf mehrere Termine aufgeteilt werden. Als Teil der Prüfungsleistung sind eine entscheidungsrelevante Zusammenfassung (Executive Summary) sowie die visuelle Unterstützung (z.B. PowerPoint-Folien) zum Stichtag der Endpräsentation einzureichen.
3. Mündliche Prüfungen werden vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers oder vor mehreren Prüfern als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Ein Fragerecht steht dem Beisitzer nicht zu. Präsentationen können auch ohne die Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers durchgeführt werden.
4. Wird eine Präsentation als Gruppenleistung erbracht, muss der individuelle Teil, z.B. durch Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, kenntlich gemacht werden.

5. Vor der Festsetzung der Note hat der Prüfer den Beisitzer zu hören. Bei Kollegialprüfungen haben sich die Prüfer auf eine gemeinsame Note zu verständigen. In diesem Fall legen sie die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest.
6. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten. Dieses ist von dem Prüfer sowie dem sachkundigen Beisitzer oder von den beteiligten Prüfern (Kollegialprüfung) zu unterschreiben. Die Note der Prüfung ist dem Prüfling spätestens zwei Wochen nach der Prüfung bekannt zu geben.
7. Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als 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.
8. Ist eine mündliche Prüfung oder eine Präsentation mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet worden bzw. ist aus triftigen Gründen eine mündliche Prüfung oder eine Präsentation nicht absolviert worden, so ist die Prüfung als mündliche Einzelprüfung zu wiederholen. Den Termin legt der Prüfungsausschuss fest.

§ 21 Modulprüfungen als Teilprüfungen

1. Ein Referat besteht aus einer Präsentation sowie einer Hausarbeit über ein gemeinsames Thema. Die Hausarbeit kann zudem ganz oder teilweise durch ein Poster, d.h. eine Erläuterung wissenschaftlicher Sachverhalte mittels Text und mit Hilfe von Illustrationen, oder einen Bericht ersetzt werden.
2. Die Prüfungsform Klausur mit Zwischenprüfung dient der Prüfung verschiedener Fertigkeiten. Die Zwischenprüfung kann in Form einer Präsentation oder Hausarbeit erfolgen.
3. Kursbegleitende Teilprüfungen sind in Form von schriftlichen und/oder mündlichen Übungsaufgaben während des Semesters im Rahmen der Veranstaltung durchzuführen. Sie dienen der kontinuierlichen Leistungserfassung. Themengebiete, Anzahl und Termine der Teilprüfungen sind zum Semesterbeginn festzulegen.
4. Die Regelungen dieser Ordnung zu schriftlichen Arbeiten, Klausuren sowie mündlichen Prüfungen und Präsentationen finden entsprechend bzw. sinngemäß Anwendung.
5. Die Gewichtung der einzelnen Prüfungsleistungen ist vor Veranstaltungsbeginn bekannt zu geben.
6. Die Teilnahme an einzelnen Teilprüfungen kann an das Bestehen anderer Teilprüfungen geknüpft werden. Näheres regelt der Prüfungsausschuss.
7. Bestandene Teilleistungen aus Absatz 2 und Absatz 3 sind per Schein oder in einer Datenbank zu dokumentieren.

§ 22 Berufspraktische Tätigkeiten

1. Im Studiengang ist bis zum Abschluss des Studiums eine berufspraktische Tätigkeit im Umfang von mindestens 60 Wochen nachzuweisen. Die berufspraktische Tätigkeit ist integraler Bestandteil des dualen Studiums und erfolgt in Zusammenarbeit mit einem gemäß Zulassungsordnung anerkannten Praxispartner. Der Nachweis erfolgt durch Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsverträge sowie Arbeits- und/oder Praktikantenbestätigungen (Zeugnisse). Eine berufspraktische Tätigkeit ist im Rahmen einer Vollzeittätigkeit im Zuge eines Praktikums, einer Ausbildung, einer Anstellung oder im eigenen Betrieb (insofern ein Eintrag im Handelsregister vorliegt) zu erbringen. Die berufspraktische Tätigkeit kann auch im Ausland erbracht werden.
2. Die berufspraktische Tätigkeit darf eine Mindestdauer von zehn Wochen pro Semester in Vollzeittätigkeit nicht unterschreiten und ist in den vorgesehenen Praxisphasen außerhalb der Theoriephasen oder im Rahmen eines Urlaubssemesters zu erbringen.
3. Voraussetzung für die Anerkennung der berufspraktischen Tätigkeit ist, dass diese den Anforderungen an Praxispartner und die inhaltliche sowie organisatorische Verzahnung von Theorie und Praxis gemäß Zulassungsordnung und der „Richtlinie zur Gestaltung berufspraktischer Tätigkeiten in den dualen Studiengängen“ entspricht.
4. Das Nähere über die Ausgestaltung der berufspraktischen Tätigkeiten, deren inhaltliche Anforderungen, die Verzahnung von Theorie und Praxis sowie deren Anerkennung regelt die „Richtlinie zur Gestaltung berufspraktischer Tätigkeiten in den dualen Studiengängen“ in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Bachelor-Thesis und Disputation

§ 23 Gegenstand

1. Die Thesis ist eine schriftliche Abschlussarbeit über ein abgegrenztes wirtschaftswissenschaftliches, wirtschaftspsychologisches oder wirtschaftsrechtliches Problem. Sie soll zeigen, dass der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten.
2. Der Umfang der Thesis beträgt zwischen 12.000 und 15.000 Wörtern.
3. Die Thesis kann in Deutsch oder Englisch abgefasst werden. In englischsprachigen Studiengängen wird die Thesis in Englisch abgefasst.
4. Die Thesis kann grundsätzlich in Kooperation mit einer Einrichtung außerhalb der ISM durchgeführt werden.
5. Die Thesis wird von einem gemäß § 7 (1) bestellten Prüfer (Erstgutachter) ausgegeben und betreut. Der zweite Prüfer (Zweitgutachter) kann vom Prüfling vorgeschlagen werden und wird vom Prüfungsausschuss bestimmt. Einer der beiden Prüfer muss promoviert sein. Zudem muss einer der Prüfer ein festangestellter ISM Hochschullehrer sein. Für die Themenstellung der Thesis hat der Prüfling ein Vorschlagsrecht.
6. Die Studierenden sind verpflichtet, nach Abgabe ihrer Thesis an einer Disputation teilzunehmen. Die Disputation dient der mündlichen Verteidigung der Bachelorarbeit und soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, die Ergebnisse ihrer Arbeit zu präsentieren, kritisch zu reflektieren und wissenschaftlich fundierte Diskussionen zu führen.
7. Die Disputation wird von mindestens einem bestellten Prüfer (Erstgutachter) und in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers abgelegt.
8. Die Disputation besteht aus einem Vortrag des Studierenden über die wesentlichen Inhalte der Bachelorarbeit und aus einer wissenschaftlichen Diskussion mit dem Prüfer. Die Gesamtdauer der Disputation beträgt 30-45 Minuten.
9. Die weiteren Einzelheiten sind im Modulhandbuch geregelt.

§ 24 Zulassung zur Bachelor-Thesis und Antrag

1. Zur Thesis kann zugelassen werden, wer
 - die Zulassungsvoraussetzungen gemäß §14 erfüllt,
 - alle Prüfungsleistungen des ersten bis vierten Semesters (siehe Anlage „Studienplan“) mit Ausnahme der berufspraktischen Tätigkeiten nachgewiesen hat.

2. Der Antrag auf Zulassung zur Thesis ist schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.
3. Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.
4. Dem Antrag ist eine Erklärung des Prüfers (Erstgutachter) über die Bereitschaft zur Ausgabe und Betreuung der Thesis beizufügen.
5. Für den Fall, dass der Studierende keinen Erstgutachter benennen kann, wird ihm vom Prüfungsausschuss ein Thema sowie Erstgutachter für die Thesis zugewiesen.
6. Dem Antrag sind bei Durchführung der Bachelor-Thesis in Kooperation mit Unternehmen oder Organisationen außerhalb der Hochschule ein Kurzprofil des Unternehmens oder der Organisation, eine Verpflichtung des dortigen Ansprechpartners zur Sicherstellung einer hinreichenden Betreuungskapazität sowie im Hinblick auf eine Bestellung als Zweitprüfer (Zweitgutachter) eine Willensbekundung des dortigen Ansprechpartners und ein Nachweis seiner Qualifikation (§ 7(1)) beizufügen.
7. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - das ausgegebene Thema die Anforderungen aus § 23 nicht erfüllt oder
 - die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - Zweifel an der Durchführbarkeit der Thesis, insbesondere in Hinblick auf Absatz 6, bestehen oder
 - die Unterlagen unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind.
 - der Gutachter ein Familienangehöriger ist².
8. Die Bekanntgabe der Zulassung erfolgt auf elektronischem oder auf schriftlichem Weg.

§ 25 Ausgabe und Bearbeitung der Thesis

1. Das Thema der Thesis wird von dem Erstgutachter der Thesis gestellt. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Thesis innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann. Die Ausgabe des Themas der Thesis erfolgt über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dessen Vertreter.
2. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem dem Prüfling das Thema bekannt gegeben wird. Der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
3. Die Bearbeitungszeit (Zeitraum vom Bearbeitungsbeginn der Thesis bis zur Abgabe) beträgt zehn Wochen. Der konkrete Bearbeitungszeitraum wird dem Prüfling bei der Ausgabe des Themas schriftlich mitgeteilt.

² Definition von „Familienangehörigen“ im Sinne von § 11 Abs. 1 Nr. 1 Strafgesetzbuch (StGB).

4. Der Prüfungsausschuss kann auf einen vor Ablauf der Frist gestellten begründeten schriftlichen Antrag, z.B. empirische Arbeiten, die Bearbeitungszeit ausnahmsweise einmalig um bis zu zwei Wochen verlängern. Der Erstgutachter der Thesis soll zu dem Antrag gehört werden.
5. Bei Prüfungsunfähigkeit infolge einer Erkrankung verlängert sich die Bearbeitungszeit der Thesis um die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Prüfungsunfähigkeit, längstens jedoch um zwei Monate.
6. Das Thema der Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 11 (4) ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
7. Näheres zur Bearbeitung der Thesis wird in ergänzenden „Richtlinien zur Erstellung schriftlicher Arbeiten“ geregelt.

§ 26 Abgabe der Thesis

1. Die Thesis ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss oder einer von ihm hierfür benannten Stelle in elektronischer Form abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Thesis nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet.
2. Der Prüfling hat an Eides statt zu versichern, dass die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat und die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken als solche kenntlich gemacht sind und dass die vorliegende Arbeit bisher in gleicher bzw. ähnlicher Form in keinem anderen Prüfungsverfahren als Prüfungsleistung vorgelegt und auch nicht veröffentlicht wurde. In der eidesstattlichen Erklärung muss die Anzahl der in der Arbeit geschriebenen Worte angegeben werden.
3. Der Prüfling hat ferner zu erklären, dass er damit einverstanden ist, dass die vorliegende Thesis einer Plagiatsprüfung unterzogen wird, dass vor einer eventuellen Veröffentlichung der Thesis die Zustimmung des Erstgutachters einzuholen ist und dass er darüber informiert wurde, dass bei Verstoß gegen die eidesstattliche Erklärung (Abs. 2) die Aberkennung der Prüfungsleistung sowie ein Verfahren wegen Täuschung bzw. Betruges drohen.

§ 27 Bewertung der Thesis und der Disputation

1. Die Thesis ist von zwei Prüfern zu bewerten. Einer der Prüfer soll der Erstgutachter der andere der Zweitgutachter sein. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüfer wird die Note der Thesis aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Laute beide Einzelbewertungen „nicht bestanden“ (5,0), gilt die Bachelor-Thesis als nicht bestanden.
2. Wenn die Differenz der beiden Noten der Bachelor-Thesis 2,0 oder mehr beträgt, bestimmt der Prüfungsausschuss für die Thesis einen dritten Prüfer. Die Note der Thesis ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der drei Einzelbewertungen. Die Thesis kann jedoch nur dann als

„bestanden“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind.

3. Wenn nur ein Prüfer die Bachelor-Thesis mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet, bestimmt der Prüfungsausschuss für die Thesis einen dritten Prüfer. Lautet die Einzelbewertung des dritten Prüfers „nicht bestanden“ (5,0), gilt die Bachelor-Thesis als nicht bestanden. Anderenfalls ergibt sich die Note der Thesis aus dem arithmetischen Mittel der drei Einzelbewertungen.
4. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Dem Prüfling wird die Note spätestens sechs Wochen nach der Abgabe der Thesis mitgeteilt. Für die Thesis werden Leistungspunkte gemäß Anlage „Studienplan“ vergeben.
5. Die Disputation findet erst nach der Abgabe der Thesis statt und wird von mindestens einem bestellten Prüfer (Erstgutachter) und in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers bewertet. Ein Fragerecht steht dem Beisitzer nicht zu. Vor der Festsetzung der Note hat der Prüfer den Beisitzer zu hören. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten. Dieses ist von dem Prüfer sowie dem sachkundigen Beisitzer zu unterschreiben.
6. Das Modul „Bachelor Thesis“ ist bestanden, wenn sowohl die schriftliche Arbeit wie auch die Disputation mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden. In diesem Fall setzt sich die Modulnote zu 70 % aus der Bewertung der Thesis und zu 30% aus der Bewertung der Disputation zusammen. Wird die schriftliche Arbeit oder die Disputation mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet, so lautet auch die Modulnote „nicht bestanden“ (5,0).

Ergebnis der Bachelor-Prüfung

§ 28 Zeugnis

1. Hat der Prüfling die Bachelor-Prüfung bestanden, erhält er über die Ergebnisse unverzüglich ein Zeugnis, möglichst innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der letzten Prüfungsleistung.
2. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des erworbenen Grades, Angaben zum Studiengang, die Namen der Module, die Noten der Modulprüfungen, das Thema der Thesis, die erworbenen Leistungspunkte sowie die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung. Prüfungsleistungen, die nicht an der ISM erbracht und nach § 8 angerechnet worden sind, sind kenntlich zu machen.
3. Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der in Absatz 1 genannten Einzelnoten gemäß § 10 gebildet. Die Gewichtung der Einzelnoten erfolgt anteilig nach den ihnen jeweils zugeordneten Leistungspunkten.
4. Das Zeugnis ist von dem Campusleiter zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Hochschule zu versehen. Es trägt neben dem Ausstellungsdatum auch das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist (Studienabschluss).

§ 29 Bachelorurkunde

1. Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung erhält der Prüfling eine Bachelor-Urkunde. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades gemäß § 5 beurkundet.
2. Die Bachelor-Urkunde trägt das Datum des Studienabschlusses (§ 28) sowie ein Ausstellungsdatum. Sie enthält die Angabe des Studiengangs. Die Bachelor-Urkunde wird von dem Präsidenten und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

§ 30 Diploma Supplement und Transcript of Records

1. Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung wird ein Diploma Supplement in englischer Sprache ausgestellt.
2. Das Diploma Supplement weist die verleihende Hochschule, ergänzende Informationen über das Studium, die mit dem Abschluss erworbenen Qualifikationen, das Thema und die Modulnote der Thesis, die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung sowie den ECTS-Grade aus und wird von dem Campusleiter unterzeichnet.
3. Der ECTS-Grade ist eine relative Note, die die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung in Bezug zu einer Vergleichsgruppe (ISM Studierende im selben Studiengang) setzt. Die Zuordnung erfolgt nach folgender Tabelle:

ECTS-Grade	Prozentsatz der Studenten, die diese Note erhalten
A	10
B	25
C	30
D	25
E	10

4. Das Transcript of Records enthält alle von Studierenden erbrachten Prüfungsleistungen. Dies beinhaltet die Namen der Module, die Noten und die zugeordneten Leistungspunkte der Modulprüfungen, das Thema und die Modulnote der Thesis und die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung. Es trägt die Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses als Faksimile.

§ 31 Zusatzmodule

Der Prüfling kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzmodule). Das Ergebnis dieser Prüfungen wird bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Die Zusatzmodule werden in das Diploma Supplement aufgenommen, es sei denn, der Studierende erklärt schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss, dass er eine Aufnahme der zusätzlichen Prüfungsleistungen in das Diploma Supplement nicht wünscht.

Schlussbestimmungen

§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten

1. Ein Termin zur Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung oder die Thesis beziehen, wird dem Prüfling durch Mitteilung des Examination Office angeboten. Individuelle Termine sind nicht vorgesehen.
2. Nach Abschluss der Bachelor-Prüfung wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
3. Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelor-Prüfung bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme sowie die Person, in deren Gegenwart die Einsichtnahme durchgeführt wird.

§ 33 Ungültigkeit von Prüfungen

1. Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses nach § 28 (1, 2) oder des Zeugnisses nach § 11 (5) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Bachelor-Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
2. Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses nach § 28 (1, 2) oder des Zeugnisses nach § 11 (5) bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
3. Das unrichtige Prüfungszeugnis nach § 28 (1, 2) oder das Zeugnis nach § 11 (5) ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses nach § 28 (1,2) oder des Zeugnisses nach § 11 (5) ausgeschlossen.

§ 34 Widerspruchsverfahren

1. Gegen belastende Entscheidungen im Prüfungsverfahren, insbesondere die Bewertung von Prüfungsleistungen, kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch gemäß § 68 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) eingelegt werden.

2. Dem Widerspruch gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung muss ein begründeter Antrag an den Prüfungsausschuss nach erfolgter Prüfungseinsicht und durchgeführtem Nachkorrekturverfahren vorausgehen. Das Verfahren und die formellen Anforderungen dieses Antrags sind in der „Richtlinie Prüfungseinsicht und Nachkorrekturanträge geregelt, die Bestandteil dieser Prüfungsordnung ist. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag.
3. Über den Widerspruch nach Absatz 1 entscheidet der Prüfungsausschuss. Zur Gewährleistung der Transparenz werden die Kontaktdaten des Prüfungsausschusses, die zuständigen Ansprechpersonen sowie das detaillierte Verfahren zur Antragstellung auf der Webseite der Hochschule veröffentlicht.

§ 35 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung 01. Oktober 2026 in Kraft. Sie gilt erstmals für die Studierenden, die im Wintersemester 2026/27 ihr Studium aufnehmen.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Senats vom 18.05.2026.

Dortmund, den 18.05.2026



Prof. Dr. Gerrit Lietz

Vizepräsident Lehre