

Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM)

Rahmenprüfungsordnung

für Bachelor- und Masterstudiengänge der HdWM

Diese Ordnung gilt ab ihrer Verabschiedung und bleibt in Kraft, bis sie durch eine neue Fassung ersetzt wird. Änderungen sind chronologisch im Dokument „Änderungen verfolgen“ im SharePoint „Ordnungen“ abgelegt und nachvollziehbar.

Inhalt

§ 1 Präambel.....	3
§ 2 Hochschulgremien mit Funktionen in der Rahmenprüfungsordnung	3
§ 3 Prüfungsamt	5
§ 4 Geltungsbereich der Rahmenprüfungsordnung	5
§ 5 Zulassungsvoraussetzungen zum Bachelor- bzw. Masterstudium	5
§ 6 Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen.....	6
§ 7 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Stundenumfang	6
§ 8 Praktischer Studienabschnitt	7
§ 9 Master-Vorkurs	7
§ 10 Schutzfristen, Nachteilsausgleich	8
§ 11 Prüfenden und Beisitzende.....	9
§ 12 Prüfungsaufbau.....	10
§ 13 Maximale Studiendauer; Fristen	10
§ 14 Prüfungsanmeldung.....	11
§ 15 Prüfungstermine; Fristen	12
§ 16 Prüfungsleistungen	12
§ 17 Mündliche Prüfungsleistungen.....	13
§ 18 Klausuren, Seminararbeiten und sonstige Prüfungsleistungen.....	14
§ 19 Digitale Prüfungsformate für mündliche und schriftliche Prüfungen	14
§ 20 Nutzung von KI	15
§ 21 Bewertung der Prüfungsleistungen, Leistungsnachweis	16
§ 22 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	17
§ 23 Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen	18
§ 24 Wiederholung von Prüfungsleistungen.....	18
§ 25 Wiederholung von Prüfungsleistungen im Abschlussemester	20
§ 26 Verlust des Prüfungsanspruches.....	20
§ 27 Studienverlauf und Leistungspunkte (ECTS).....	21

§ 28 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor- bzw. Masterprüfung	21
§ 29 Abschlussarbeit (Bachelor-/Masterarbeit)	22
§ 30 Einsicht in die Prüfungsakten, Antrag auf Neubewertung	24
§ 31 Festlegung der Leistungspunkte (ECTS) und deren Dokumentation	24
§ 32 Bildung der Gesamtnote und Zeugnis	24
§ 33 Akademischer Grad und Diploma Supplement	24
§ 34 Internationale Kooperationen	25
Anlage 1: Übersicht über die von der HdWM angebotenen Bachelor- und Masterstudiengänge	26
Anlage 2: Studiengangsspezifische Regelungen zu den Bachelor- und Masterstudiengängen, spezieller Teil der Rahmenprüfungsordnung, einschl. Diploma Supplement	26
Anlage 3: Allgemeine Zulassungs- und Immatrikulationsregeln für die Bachelor- und Masterstudiengänge ..	42
Anlage 4: Spezielle Zulassungsregeln für Flüchtlinge und die Zustimmung des Wissenschaftsministeriums (vom 20.01.2016, gültig ab 21.01.2016)	52
Anlage 5: Regelung zur Anerkennung/Anrechnung von Kompetenzen	54
Anlage 6: Regelungen zum Auswahlverfahren und der Eignungsfeststellungsprüfung (vom 31.08.2011, zuletzt geändert am 20.01.2016) gültig ab 01.04.2016	61
Anlage 7: Übersicht, Definition und Abkürzungen der verschiedenen Formen von Prüfungsleistungen	62
Anlage 8: Rechtsprüfung	64

§ 1 Präambel

Diese Rahmenprüfungsordnung regelt die ordnungsgemäßen, dem Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg und den Akkreditierungen der Studiengänge entsprechenden Vorgehensweisen und Entscheidungen für die Zulassung, die Durchführung, die Prüfungen und die Erteilung von Abschlusszeugnissen für die Bachelor- und Masterstudiengänge der HdWM.

§ 2 Hochschulgremien mit Funktionen in der Rahmenprüfungsordnung

1. Diese Gremien sind der Senat, das Präsidium und der Prüfungsausschuss.
2. Wahl, Zusammensetzung und Aufgaben von Senat und Präsidium richten sich nach der Grundordnung der HdWM.
3. Der Prüfungsausschuss ist ein Gremium der Hochschule, das Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens und des Verwaltungsprozessrechts ist. Er ist für alle ihm nach dieser Rahmenprüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig sowie für alle Aufgaben, die nicht einer anderen Stelle zugewiesen sind. Der Prüfungsausschuss ist zuständig für die Kontrolle der Einhaltung der Rahmenprüfungsordnung. Er soll zudem Anregungen zur Reform des Studienplans und der Rahmenprüfungsordnung geben. Der Prüfungsausschuss legt unbeschadet der Befugnisse der Prüfenden fest, ob und welche Hilfsmittel bei den Prüfungsleistungen verwendet werden dürfen.
4. Der Prüfungsausschuss besteht aus:
 - a) dem oder der Vorsitzenden,
 - b) einem oder einer stellvertretenden Vorsitzenden sowie
 - c) fünf weiteren stimmberechtigten Mitglieder
5. Besetzung und Wahl

Das Präsidiumsmitglied, das für die Lehre zuständig ist, ist geborenes Mitglied des Prüfungsausschusses und führt den Vorsitz. Der oder die stellvertretende Vorsitzende sowie zwei weitere Mitglieder werden aus der professoralen Gruppe, ein Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeitenden (wissenschaftliche Mitarbeitende sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben) und ein Mitglied aus der Gruppe der Mitarbeitenden der Verwaltung vom Senat gewählt. Ein weiteres Mitglied aus der Gruppe der Studierenden wird auf Vorschlag der Fachschaft vom Senat gewählt. Mitarbeitende des Prüfungsamtes, wenn sie nicht gewähltes Mitglied aus der Gruppe der Mitarbeitenden der Verwaltung sind, sind qua Amt beratendes Mitglied des Prüfungsausschusses und bei Beratungen und Abstimmungen anwesenheitsberechtigt, aber nicht stimmberechtigt.

6. Für alle stimmberechtigten Mitglieder außer dem oder der Vorsitzenden werden vom Senat Abwesenheitsvertreter:innen gewählt. Diese werden nur zu Sitzungen eingeladen und sind nur dann teilnahmeberechtigt, wenn das jeweilige Mitglied verhindert ist. Sie treten dann in dessen Rechte und Pflichten ein.
7. Die Amtszeit der gewählten Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrenden, aus der Gruppe der akademischen Mitarbeitenden und aus der Gruppe der Mitarbeitenden in Technik und Verwaltung beträgt zwei Jahre, die Amtszeit des studentischen Mitgliedes beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Im Fall des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds beträgt die Amtszeit des

neuen Mitglieds die verbleibende Amtszeit. Der Senat beschließt bei der Nicht-Verfügbarkeit der Stellvertretung über Nachbesetzungen.

8. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Seine Mitglieder und deren Stellvertretung sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Das Mitglied, das als Vertretung des Projekts „Studierenden-Mentoring in herausfordernden Lebenslagen“ gewählt wurde, darf vertrauliche Informationen an die anderen Mitglieder des Prüfungsausschusses weitergeben, sofern diese für die Entscheidung über das studentische Anliegen relevant sind und eine schriftliche Einverständniserklärung der betroffenen Studierenden vorliegt. An den Beratungen und Abstimmungen des Prüfungsausschusses können auf Einladung des oder der Vorsitzenden Gäste teilnehmen, die gleichermaßen zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Gäste sind redeberechtigt, sie sind nicht antrags- oder stimmberechtigt.
9. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten und mindestens die Hälfte der professoralen Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der Anwesenden; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden bzw. dessen oder deren Stellvertretung den Ausschlag. Stimmrechtsübertragungen sind nicht statthaft.
10. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
11. Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses, im Verhinderungsfall dessen oder deren Stellvertretung, vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. Er oder sie beruft die Sitzungen des Ausschusses ein, leitet diese und führt die dort gefassten Beschlüsse durch.
12. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.
13. Der Prüfungsausschuss kann seine Befugnisse hinsichtlich
 - a. Festlegung und Bekanntgabe der Hilfsmittel bei den Prüfungsleistungen
 - b. Bestellung der Prüfenden, Ersatzprüfende und beisitzende Personen
 - c. Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
 - d. Bewilligung von Prüfungsrücktritten (Härtefall)
 - e. Bewilligung von Nachteilsausgleichen
 - f. Zustimmung zur Anfertigung einer Abschlussarbeit in Form einer Gruppenarbeit generell oder in einzelnen Fällen auf den Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen. Der Beschluss ist jederzeit widerruflich.
14. Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses mit Verwaltungsaktqualität ist der Widerspruch statthaft. Gegen Widerspruchsentscheidungen des Prüfungsausschusses ist die Klage statthaft.

§ 3 Prüfungsamt

1. Das Prüfungsamt ist in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss für die Organisation und Koordination des Prüfungswesens einschließlich der Erteilung des Abschlusszeugnisses, der Abschlussurkunde sowie des Diploma Supplements zuständig. Verwaltungshandeln des Prüfungsausschusses wird in der Regel durch das Prüfungsamt ausgeführt. Bekanntmachungen erfolgen in der Regel über das Prüfungsamt.
2. Das Prüfungsamt ist für die Prüfungszulassung zuständig. Aufgrund der Zulassungsentscheidung zu Prüfungen ist das Prüfungsamt auch für Härtefallanträge bei verpasster Prüfungsanmeldung und nachträglichen Prüfungsrücktritt verantwortlich.
3. Ferner entscheidet das Prüfungsamt über den Antrag auf Wiederholung des Mastervorkurses. Der Antrag ist von den Studierenden eigenständig und mindestens 4 Wochen vor Semesterende über das vorgesehene ausgefüllte Antragsformular an das Prüfungsamt zu stellen.
4. Das Prüfungsamt legt die Termine für die Erbringung von Prüfungsleistungen fest. Es gibt die Termine in der Regel spätestens zwei Wochen vor Beginn der jeweiligen Prüfung bekannt. Es ist zudem für den Prüfungsplan sowie dessen Kommunikation an die Studierenden verantwortlich.

§ 4 Geltungsbereich der Rahmenprüfungsordnung

1. Diese Rahmenprüfungsordnung ist die prüfungsrechtliche Grundlage für die in Anlage 1 aufgeführten Bachelor- und Masterstudiengänge der HdWM.
2. Diese Ordnung findet ihre Rechtsgrundlage in § 8 Abs. 5 in Verbindung mit §§ 30 Abs. 1, 32 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG), zuletzt geändert durch Art. 3 ÄndG vom 9. 5. 2017.
3. Die studiengangspezifischen Regelungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge sind in Anlage 2 geregelt. Zusammen mit der Rahmenprüfungsordnung bilden diese studiengangspezifischen Regelungen in ihrer jeweiligen Fassung die studiengangbezogene Rahmenprüfungsordnung. Für die Gültigkeit der Anlage 2 bedarf es im Falle von Änderungen der Zustimmung des Senats.
4. Zur Belegung einer Veranstaltung sowie der Teilnahme an einer Prüfungsleistung ist im Sinne dieser Ordnung nur berechtigt, wer an der HdWM eingeschrieben und nicht beurlaubt ist und den Prüfungsanspruch für den betreffenden Studiengang nicht verloren hat; §§ 61 Abs. 3, 64 Abs. 2 LHG bleiben unberührt.

§ 5 Zulassungsvoraussetzungen zum Bachelor- bzw. Masterstudium

Die Voraussetzungen zur Zulassung und Immatrikulation in den Bachelor- oder Masterstudiengängen sind in der Anlage 3 (Allgemeine Zulassungs- und Immatrikulationsregeln für die Bachelor- und Masterstudiengänge) sowie in der Anlage 4 (Spezielle Zulassungsregeln für Flüchtlinge und die Zustimmung des Wissenschaftsministeriums) dieser Rahmenprüfungsordnung geregelt.

§ 6 Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen

1. Diese richten sich nach Festlegungen in der Anlage 5 (Regelungen zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen) in Verbindung mit den Festlegungen in Anlage 2 dieser Rahmenprüfungsordnung.
2. Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.
3. Werden Anerkennungen, die Studierende beantragt haben, versagt, so ist dies schriftlich zu begründen.

§ 7 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Stundenumfang

1. Die HdWM ist als eine Präsenzhochschule akkreditiert. Internationale Studierende haben die Möglichkeit, aufgrund von Visa-Problemen, das erste Studiensemester online zu absolvieren. Spätestens im zweiten Studiensemester ist ein Präsenzstudium verpflichtend. Das Studium gliedert sich in Semester.
2. Es gibt eine Regelstudienzeit pro Studiengang. Einzelheiten sind in der Anlage 2 für jeden Studiengang spezifisch geregelt.
3. Die Regelstudienzeit umfasst auch die integrierten Praktika und die Prüfungen einschließlich der Abschlussarbeit (Thesis). Die zeitliche Abfolge des von der HdWM vorgegebenen Curriculums ist als dringende Empfehlung umzusetzen, um die Regelstudienzeit einzuhalten. Es kann durch außercurriculäres Studieren zu Verschiebungen der Studienzeit kommen.
4. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen Abschluss des Bachelor- oder Masterstudiums erforderlichen Lehrveranstaltungen im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sowie die zugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen werden in Anlage 2 festgelegt.
5. Für Studierende gilt: Durch Beschluss des Prüfungsausschusses kann die im Modulhandbuch festgelegte Reihenfolge einzelner Lehrveranstaltungen, welche eine Zustimmung des Prüfungsausschusses benötigen, aus wichtigem Grund im Einzelfall durch Antrag der Studierenden abgeändert werden, wobei die entsprechende Zahl der Leistungspunkte (ECTS¹) unverändert beibehalten werden muss. Einzelne Module, welche eine Art „Vorwissen“ sowie „Grundstudium“ als Voraussetzung bedingen – wie bspw. das Kolloquium, Praxissemester oder die BA-, Masterarbeit – muss bei vorzeitigem Antrittswillen vor dem Prüfungsausschuss beantragt und mit relevanten Nachweisen begründet werden. Die Veränderung des Curriculums seitens der Hochschule ist zu dokumentieren und den Studierenden rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Semesters zur Kenntnis zu geben.
6. Lehrveranstaltungen werden in der Sprache abgehalten, die im Modulhandbuch vorgesehen ist. Liegen bei den Studierenden die notwendigen sprachlichen Voraussetzungen vor, können einzelne Module oder deren Teile statt auf Deutsch auch auf Englisch oder umgekehrt unterrichtet werden.

¹ European Credit Transfer System

7. Das Curriculum ist modular gegliedert. Die Module setzen sich aus fachlich zusammenhängenden Lehrveranstaltungen wie Vorlesungen, Übungen, Projektarbeiten etc. zusammen. Im jeweiligen Modulhandbuch werden alle Module sowie die Voraussetzungen zu der Teilnahme an den zugehörigen Veranstaltungen beschrieben.
8. Eine Lehrveranstaltung kann nur belegt werden, wenn die im Modulhandbuch aufgeführten Voraussetzungen erfüllt sind.
9. Werden im Curriculum verschiedene Wahlmodule angeboten, so müssen sich Studierende bei der Rückmeldung zu dem Semester, in dem erstmals Wahlmodule angeboten werden, verbindlich für ein Wahlmodul entscheiden. D.h. die Prüfungsleistung muss in diesem Modul erfolgen und kann nicht durch ein anderes Modul ersetzt werden.
10. Pro Semester kann eine zusätzliche Lehrveranstaltung aus den anderen Studiengängen belegt werden. Voraussetzungen hierfür sind die Erfüllung der im Modulhandbuch aufgeführten Voraussetzungen sowie die Freigabe durch das Prüfungsamt sowie die Fachbereichsleitung des Studiengangs, dem die Lehrveranstaltung angehört. Bachelorstudierende können darüber hinaus nur Lehrveranstaltungen aus anderen Bachelorstudiengängen wählen.

§ 8 Praktischer Studienabschnitt

1. In die Bachelorstudiengänge ist mindestens ein praktischer Studienabschnitt integriert. In die Masterstudiengänge ist ein praktischer Studienabschnitt integriert, wenn dies in Anlage 2 vorgesehen ist. Weitere studiengangsspezifische Regelungen zu Art und Umfang der praktischen Studienabschnitte sind in der Anlage 2 enthalten.
2. Die Anerkennung einer Praktikumsstelle wird in der Anlage 2 geregelt.

§ 9 Master-Vorkurs

a) Master of Arts Business Management

1. Der Master-Vorkurs wird dem Masterstudium vorgeschaltet, wenn der oder die Masterstudierende vor Aufnahme des Masterstudiums nicht die für das Masterstudium erforderlichen 30 ECTS aus dem Fachbereich Business Management (aus erstem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und weiteren anrechenbaren Kompetenzen nachweisen kann.
2. Der Master-Vorkurs umfasst in der Regel ein Semester. Über Verlängerungen entscheidet das Prüfungsamt in Absprache mit der Fachbereichsleitung auf Antrag.
3. Im Master-Vorkurs können bis zu 30 ECTS erworben werden.
4. Die zu belegenden Lehrveranstaltungen legt die Fachbereichsleitung fest. Studierende dürfen Wünsche äußern.
5. Der Master-Vorkurs schließt ohne Abschluss ab. Bei erfolgreicher Teilnahme wird am Ende des Masterstudiums ein Zertifikat ausgestellt.

b) Master of Science Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie

1. Der Master-Vorkurs wird dem Masterstudium vorgeschaltet, wenn der oder die Masterstudierende vor Aufnahme des Masterstudiums aus erstem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und weiteren anrechenbaren Kompetenzen nicht die für das Masterstudium erforderlichen ECTS in psychologischen Pflichtfächern (siehe Anlage 3 der RPO) nachweisen kann.
2. Der Master-Vorkurs umfasst in der Regel ein, in Ausnahmen zwei Semester. Über Verlängerungen entscheidet das Prüfungsamt in Absprache mit der Fachbereichsleitung auf Antrag.
3. Im Master-Vorkurs können pro Semester bis zu 30 ECTS erworben werden.
4. Die zu belegenden Lehrveranstaltungen legt die Fachbereichsleitung fest. Studierende dürfen Wünsche äußern.
5. Der Master-Vorkurs schließt ohne Abschluss ab. Bei erfolgreicher Teilnahme wird ein Zertifikat ausgestellt.
6. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Rahmenprüfungsordnung der Hochschule der Wirtschaft für Management.

c) Allgemeine Bestimmungen

1. Erreicht ein:e Studierende:r nach Ablauf des ersten Semesters im Master-Vorkurs nicht die erforderliche Anzahl an ECTS-Leistungspunkten, um insgesamt auf mindestens 200 ECTS zu kommen (aus erstem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, weiteren anrechenbaren Kompetenzen sowie den erworbenen Leistungen aus dem Master-Vorkurs), so wird er oder sie nicht zum Masterstudium zugelassen und muss eine Verlängerung des Master-Vorkurses beim Prüfungsamt beantragen.
2. Kann der oder die Studierende zu Beginn des Masterstudiums mindestens 200 ECTS nachweisen (aus erstem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und weiteren anrechenbaren Kompetenzen), so müssen die noch fehlenden ECTS-Leistungspunkte im Laufe der ersten beiden Studiensemester erworben werden.
3. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Rahmenprüfungsordnung der Hochschule der Wirtschaft für Management.

§ 10 Schutzfristen, Nachteilsausgleich

1. Die Inanspruchnahme von Mutterschutzfristen richtet sich nach dem jeweils gültigen Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MuSchG). Ebenso sind die Fristen für die Elternzeit nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes über die Gewährung von Elterngeld und Elternzeit (BEEG) auf Antrag zu berücksichtigen. Ebenso können Pflegezeiten entsprechend dem PflegezeitG auf Antrag berücksichtigt werden. Die Hochschule hat sich bei ihrer Entscheidung am Schutzzweck dieser Gesetze zu orientieren.
2. Der Prüfungsausschuss untersagt die Teilnahme schwangerer oder stillender Studierender an Lehrveranstaltungen einschließlich Exkursionen, die mit erheblich über dem Durchschnitt liegenden Gefahren für Mutter und bzw. oder Kind verbunden sind. Der Prüfungsausschuss legt fest,

ob und wie schwangere oder stillende Studierende die Kenntnisse und Fähigkeiten, die in Lehrveranstaltungen vermittelt werden, an denen sie nicht teilnehmen dürfen, anderweitig erwerben können. Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung eines besonderen Lehrangebots für schwangere oder stillende Studierende besteht nicht. Die Bekanntgabe hierzu ausschließlich in elektronischer Form ist ausreichend.

3. Ein:e Studierende:r mit Familienpflichten im Sinne des § 34 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 2 LHG wahrnimmt, ist berechtigt, einzelne Prüfungsleistungen nach Ablauf der in der Prüfungsordnung hierfür vorgesehenen Fristen abzulegen; die entsprechenden Nachweise sind zu führen und es besteht die Verpflichtung, Änderungen in den Voraussetzungen unverzüglich mitzuteilen.
4. Wer wegen länger andauernder Krankheit oder wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder ständiger psychischer Behandlung nicht in der Lage ist, die Lehrveranstaltungen regelmäßig zu besuchen oder die erwarteten Prüfungsleistungen zu erbringen, ist berechtigt, einzelne Prüfungsleistungen nach Ablauf der nach dieser Ordnung hierfür vorgesehenen Fristen abzulegen. Fristen für Wiederholungsprüfungen können höchstens um bis zu zwei Semester verlängert werden; im Übrigen beträgt die Verlängerungsfrist höchstens drei Jahre. Die entsprechenden Nachweise sind zu führen, insbesondere ärztliche Atteste sind vorzulegen; die Hochschule kann in Zweifelsfällen die Vorlage eines Attestes von ihr benannten Ärzt:innen oder Amtsärzt:innen verlangen. Studierende sind verpflichtet, Änderungen in den Voraussetzungen unverzüglich mitzuteilen.
5. Machen Studierende durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass wegen einer Behinderung oder einer dauerhaften Erkrankung eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form ablegbar ist, kann der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der Prüfungsteilnehmenden einen Nachteilsausgleich bewilligen.
6. Ein Wechsel der Prüfungsform ist ausgeschlossen.
7. Gleiches gilt entsprechend bei Pflege und Betreuung eines erkrankten Kindes oder bei Pflege einer verwandten Person ersten Grades, soweit dies glaubhaft eine entsprechende Beeinträchtigung begründet.

§ 11 Prüfenden und Beisitzende

1. Die Prüfenden und Beisitzende sind in der Regel aus dem Lehrkörper der Hochschule zu bestellen.
2. Zur Abnahme von Prüfungen sind in der Regel nur Hochschullehrenden i.S.d. § 44 Abs. 1 Nr. 1 LHG befugt.
3. Honorarprofessor:innen, Gastprofessor:innen und Lehrbeauftragte (§ 44 Abs. 2 Nr. 1, 3 und 4 LHG) sowie Akademische Mitarbeitende (§§ 44 Abs. 1 Nr. 2, 52 LHG) können vom Prüfungsausschuss zu Prüfenden bestellt werden, soweit Hochschullehrenden nicht als Prüfende zur Verfügung stehen oder soweit sie für die Inhalte dieser Prüfung eine besondere Expertise besitzen.
4. Prüfende müssen die gesetzlichen Voraussetzungen für eine Tätigkeit als Prüfer:in erfüllen. Die Bestellung zu Prüfer:innen oder Beisitzer:innen setzt eine Qualifikation voraus, die mindestens des Prüflings gleichwertig ist. Eine zwingende fachliche Qualifikation ist für die Funktion als beisitzende Person nicht erforderlich. Beisitzende obliegen keine Befugnis zur Fragestellung oder

Bewertung. Sie sind gehalten, vor Beginn der Prüfung die Prüfungsfähigkeit des Prüflings zu erheben, die regelkonforme Durchführung der Prüfung zu überwachen und ein Protokoll zu führen.

5. Die Namen der Prüfenden sollen den betreffenden Studierenden rechtzeitig vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben werden.
6. Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
7. Für Prüfenden und die Beisitzende gilt die Verschwiegenheitspflicht zu den Prüfungsinhalten und -ergebnissen gegenüber Dritten.

§ 12 Prüfungsaufbau

1. Die Bachelorprüfung ist die Gesamtheit aller Prüfungen innerhalb des Bachelorstudiums; die Masterprüfung ist die Gesamtheit aller Prüfungen innerhalb des Masterstudiums. Sie besteht aus Modulprüfungen, Modulteilprüfungen sowie Vorleistungen (Studienleistungen) zu den beiden vorgenannten, diese werden im jeweiligen Modulhandbuch festgelegt. Prüfungen werden in der Regel studienbegleitend im oder am Ende des jeweiligen Semesters mit inhaltlichem Bezug zu den Lehrveranstaltungen abgenommen.
2. Am Ende der Bachelor- oder Masterprüfung wird durch die Anfertigung einer Abschlussarbeit (Thesis) die Fähigkeit des selbstständigen wissenschaftlichen Arbeitens nachgewiesen.
3. Jedem erfolgreich abgeschlossenen Modul werden Leistungspunkte (ECTS-Punkte) zugeordnet.
4. Der Gesamtumfang der Leistungspunkte je Bachelor-bzw. Masterstudiengang sowie die Zuordnung der Leistungspunkte auf die Modulprüfungen werden in Anlage 2 bzw. im Modulhandbuch für jeden Studiengang festgelegt.
5. Im Modulhandbuch können für jeden Pflicht- und Wahlpflichtbereich die den einzelnen Lehrveranstaltungen zugeordneten unbenoteten Studienleistungen festgelegt werden, die für die Zulassung zur jeweiligen Modulprüfung der Bachelor- bzw. Masterprüfung zu erbringen sind (Prüfungsvorleistungen).
6. Ein Modul schließt in der Regel mit einer Prüfungsleistung ab. Abweichungen von dieser Regel sind jeweils gesondert didaktisch zu begründen.
7. Module und die dazugehörigen Prüfungsleistungen, die sowohl auf Deutsch und Englisch angeboten werden und inhaltlich kohärent sind, können auf Antrag beim Prüfungsausschuss in der jeweils anderen Sprache absolviert werden. Der Antrag ist von den Fachbereichsleitungen vor Semesterstart zu stellen. Die Studierende müssen dieser Änderung aktiv zustimmen und bestätigen damit auch, dass die erforderlichen Sprachkenntnisse vorhanden sind.

§ 13 Maximale Studiendauer; Fristen

1. Der Prüfungsanspruch und die Zulassung für die Teilnahme am Studiengang erlöschen, wenn die Prüfungsleistungen für die Bachelor- oder Masterprüfung nicht spätestens sechs Semester nach dem Ende der Regelstudienzeit erbracht sind, es sei denn, die Fristüberschreitung ist von den Studierenden nicht zu vertreten (§ 32 Abs. 5 LHG). Soweit mit der Hochschule in einer Nebenabrede zum Studienvertrag – die jederzeit getroffen werden kann - eine individuelle Planung

zu einem flexiblen Studium (z.B. Leistungssportförderung) vereinbart wurde, kann die vorgenannte Frist um höchstens 4 weitere Semester überschritten werden (§ 30 Abs. 3 S.2 LHG). Fristüberschreitungen aufgrund der Beachtung der Schutzbestimmungen entsprechend des Mutterschutzgesetzes sowie wegen Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Elternzeit sowie nach Pflegezeitgesetz sind nicht von den Studierenden zu vertreten (§ 32 Abs.3 und 4 LHG).

2. Der Prüfungsausschuss kann abweichend von der Regel in § 13.1 auf Antrag der Studierenden einer weiteren Verlängerung der Studienzeit um eine vom Ausschuss festzusetzende Zahl von Semestern zustimmen, sofern die Verlängerung einen erfolgreichen Studienabschluss doch noch erwarten lässt. Studierende können einen entsprechenden Antrag mit aussagefähiger Begründung spätestens drei Monate vor Semesterende des letzten möglichen Fachsemesters stellen.

§ 14 Prüfungsanmeldung

1. Voraussetzung für die Teilnahme an einer Prüfung ist die frist- und formgerechte und verbindliche Anmeldung zur Prüfung. Alle Fristen zur An- oder Abmeldung von Prüfungen sowie Abschlussarbeiten werden hochschulspezifisch vom Prüfungsamt vorgegeben und sind bindend.
2. Die elektronische Anmeldung wird hochschulspezifisch vom Prüfungsamt vorgegeben und gilt für alle Prüfungen außer Praxisphasen z.B. Praktika und Präsentationen, die während der Vorlesung abgeleistet werden müssen (z.B. Präsentationstechniken, Moderationstechniken, u.ä. sowie Kombinationsprüfungen).
3. Die elektronische Anmeldung zur Prüfung erfolgt über das Campus Portal oder sonstige vom Prüfungsamt freigegebene Anmeldeverfahren und ist zeitlich auf die angegebenen Anmeldeperioden befristet und währenddessen vorzunehmen.
4. Aufgrund ihrer besonderen Struktur und der dadurch einhergehenden Problematik der Nicht-Anmeldung wird eine automatisierte Anmeldung durch das Prüfungsamt anhand der Informationen durch die Studierenden für folgende Programme durchgeführt: Erasmus, Mastervorkurse und/oder sonstige Kooperationen mit ausländischen Hochschulen, die lediglich für ein Semester vorgesehen sind. Für diese Studierenden entfällt die Anmeldung über das System. Sie haben dennoch die Möglichkeit sich von den angemeldeten Prüfungen während der An- und Abmeldefrist abzumelden.
5. Für das zweite Mastersemester sowie für Abschlussarbeiten gelten gesonderte Anmeldefristen, die vom Prüfungsamt kommuniziert werden.
6. Eine An- bzw. Abmeldung nach der jeweiligen offiziellen Frist wird nicht gestattet und wird ohne Angabe von Gründen abgelehnt, sofern sie nicht form- und fristgerecht erfolgen. Eine Ausnahme bildet die im § 16.7. aufgeführte Regelung.
7. Sollte eine nachträgliche Anmeldung zu den Prüfungen als Härtefallantrag innerhalb von sieben Tagen nach Fristende beantragt werden, so ist das dafür vorgesehene Formular mit relevanten Nachweisen unverzüglich an das Prüfungsamt einzureichen. Dasselbe gilt für die Prüfungsabmeldung nach Fristende aus wichtigem Grund. Die Unvollständigkeit des Antrags führt zur automatischen Ablehnung. Eine Einreichung weiterer Dokumente nach der oben genannten Frist ist unzulässig. Das Prüfungsamt entscheidet über eine nachträgliche Prüfungsan- und -abmeldung.

8. Sollten Fehler oder Schwierigkeiten bei der Prüfungsanmeldung auftauchen, so sind diese unverzüglich innerhalb des An- und Abmeldezeitraums dem Prüfungsamt zu melden.

§ 15 Prüfungstermine; Fristen

1. Die Prüfungen finden jeweils am Ende des Semesters statt, in dem die Module abgeschlossen werden.
2. Die Wiederholungsprüfungen finden im jeweils folgenden Semester statt.
3. Eine spätere Prüfungsteilnahme unter gleichen Bedingungen kann nicht gewährleistet werden.
4. Abweichende Prüfungstermine, etwa von Blockveranstaltungen, sind in die Anlage 2 zum jeweiligen Studiengang aufzunehmen.
5. Die genaue zeitliche Lage der Prüfungswochen ist den Studierenden mindestens 6 Monate. Die gleiche Frist gilt für die Wiederholungsprüfungen.
6. Fristüberschreitungen aufgrund der Beachtung der Schutzbestimmungen entsprechend dem Mutterschutzgesetz sowie wegen Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Elternzeit sowie nach Pflegezeitgesetz sind nicht vom Studierenden zu vertreten (§ 32 Abs. 3 und 4 LHG).

§ 16 Prüfungsleistungen

1. Die einzelnen Modulprüfungen zielen auf die Feststellung der in den Modulen erworbenen Kompetenzen. Die Prüfungsleistungen werden in der Regel als schriftliche Klausur, Seminararbeit, mündliche Prüfung, Kolloquium oder Präsentation erbracht; Kombinationen einzelner Prüfungsformen können im Modulhandbuch bestimmt werden. Die Prüfungsleistungen werden semesterbegleitend oder während eines speziellen Prüfungszeitraums erbracht, der vom Prüfungsamt festgelegt wird.
2. Durch die Prüfungsleistung sollen Studierende nachweisen, dass sie
 - über ein notwendiges Grundlagenwissen verfügen,
 - die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen können,
 - mit den gängigen Methoden des Faches Themen bearbeiten und Aufgaben lösen können,
 - eine Aufgabenstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten können (z.B. Projektarbeit, Abschlussarbeit),
 - in Simulation von Situationen und Gesprächen zielführende Verhaltensweisen zeigen.
3. Die zulässigen Prüfungsformen in Bachelor- und Masterstudiengängen werden in der Anlage 7, der Bestandteil dieser Rahmenprüfungsordnung ist, aufgeführt und definiert.
4. Studienleistungen sind Voraussetzung für die Teilnahme an den jeweiligen Prüfungsleistungen. Studienleistungen bestehen in der Pflicht zur aktiven Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen, einer aktiven Beteiligung an Gruppenarbeiten und der Erfüllung von Selbststudienaufgaben.
5. Eine „erfolgreiche Teilnahme“ wird von den Lehrenden bescheinigt.
6. Im Einzelnen sind die erforderlichen Studienleistungen in der Anlage 2 geregelt. Dies gilt auch für spezielle Regelungen zum Praktikum und zur Abschlussarbeit.

7. Der Prüfungsausschuss kann auf Vorschlag der Fachbereichsleitung mit einer Frist von mindestens einem Monat vor Beginn eines neuen Semesters eine bestehende Prüfungsleistung in eine äquivalente Prüfungsleistung umwandeln, soweit dies aufgrund der zu prüfenden Inhalte notwendig erscheint. Die Änderung ist rechtzeitig bei Beginn des neuen Semesters bekannt zu geben und zu dokumentieren (z.B. Bekanntgabe durch Aushang und Information im Campusportal). Gleiches gilt für die Durchführung einer elektronischen Prüfung, soweit diese nach Art und Umfang gegenüber der bestehenden Prüfungsform gleichwertig ist und die Rahmenbedingungen für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung sichergestellt sind.
8. Während eines Urlaubs- oder curricularen Praxissemesters dürfen Studierende nicht an Prüfungsleistungen teilnehmen und keine Wiederholungsprüfungen ablegen.
9. Studierende können mit Zustimmung der betroffenen Fachbereichsleitungen Prüfungen in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen ablegen (Zusatzmodule). Die Ergebnisse der zugehörigen Modulprüfungen werden bei der Feststellung der Gesamtnote nicht mit einbezogen. Das Modul mit der zugehörigen Note und den Leistungspunkten erscheint ausschließlich auf einem gesonderten Zertifikat.

Während eines Erasmus-Studienaufenthaltes dürfen parallel bis zu zwei zusätzliche Prüfungsleistungen in der regulären Prüfungsphase am Ende des Semesters an der HdWM abgelegt werden. Voraussetzung hierfür ist zum einen, dass an der Partnerhochschule nicht die Möglichkeit besteht, Module im Umfang von 30 ECTS zu belegen, die aufgrund ihrer Vergleichbarkeit vollumfänglich auf das Studium an der HdWM anerkannt werden können. Zum anderen muss dies und jede andere Abweichung bezüglich Inhalte, in Abstimmung mit der Fachbereichsleitung sowie dem Prüfungsamt geschehen und muss vom Prüfungsamt freigegeben werden.

10. Sofern Studierende Vorlesungen und Prüfungsleistungen, die erst in höheren Semestern laut Curriculum vorgesehen sind, vorziehen wollen, müssen sie dies schriftlich beim Prüfungsamt vor dem jeweiligen Semesterbeginn beantragen. Über den Antrag entscheidet das Prüfungsamt im Benehmen mit der Fachbereichsleitung. Es besteht kein Anspruch darauf, Prüfungsleistungen, die erst in höheren Semestern vorgesehen sind, vorziehen zu können.
11. Kombinationsprüfungen sind Prüfungsleistungen, die sich aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung zusammensetzen. Die Prüfungsanmeldung von Kombinationsprüfungen erfolgt als eine Anmeldung laut §16. Kombinationsprüfungen sind stets in einem Semester abzuleisten und nicht aufteilbar auf mehrere Semester. Sollte eine der Prüfungsleistungen nicht bestanden werden, so ist diese zum nächstmöglichen Prüfungszeitraum (Resit-Week) nachzuholen. Bereits bestandene Prüfungsleistungen verfallen nicht.

§ 17 Mündliche Prüfungsleistungen

1. Durch mündliche Prüfungsleistungen sollen Studierende in einer sozial-kommunikativen Prüfungssituation ihre im Modul erworbenen Kompetenzen nachweisen. Die Prüfung ist auf die in dem Modul angestrebten Kompetenzen auszurichten.
2. Mündliche Prüfungsleistungen werden vor zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder vor einer prüfenden Person in Gegenwart eines oder einer Beisitzenden als Einzel- oder als Gruppenprüfung abgelegt.

3. Die Dauer der mündlichen Prüfungsleistung beträgt für jede zu prüfende Person und jedes Fach in der Regel 20 Minuten, jedoch mindestens 10 und höchstens 30 Minuten. Abweichungen hiervon müssen in der Anlage 2 oder im Modulhandbuch angegeben sein.
4. Für mündliche Gruppenprüfungen erfolgt die Bewertung anhand der Gruppen- sowie der Individualleistung. Jede Teilnote muss mit mindestens 50 Punkte bestanden werden. Die individuelle Note setzt sich aus der Gruppen- und Individualleistung zusammen. Für die Bewertung ist das „Bewertungsschema für mündliche Gruppenprüfungen an der HdWM“ zu benutzen.
5. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist den geprüften Personen jeweils im Anschluss an die mündlichen Prüfungsleistungen bekannt zu geben.
6. Mündliche Prüfungen finden nicht öffentlich statt, soweit im Modulhandbuch nicht Ausnahmen wie etwa Präsentationen vor der Gesamtgruppe für den Studiengang festgelegt bzw. zugelassen sind.

§ 18 Klausuren, Seminararbeiten und sonstige Prüfungsleistungen

1. In Klausuren, Seminararbeiten und sonstigen schriftlichen Prüfungen sollen Studierende ihre im Modul erworbenen Kompetenzen nachweisen. Insbesondere sollen sie mit den gängigen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten. Es können Themen zur Auswahl gestellt werden. Die Prüfung ist auf die in dem Modul angestrebten Kompetenzen auszurichten.
2. Klausuren dauern in der Regel 90 Minuten, sofern in Anlage 2 oder im Modulhandbuch keine andere Regelung getroffen ist. Für Seminararbeiten wird zu Beginn des jeweiligen Semesters ein einheitlicher Abgabetermin festgelegt, der den Studierenden mitgeteilt wird. Eine Verlängerung der Abgabefrist ist bei den Dozierenden zu beantragen und kann zu einer verspäteten Notenbekanntgabe führen. Dies kann ggf. die Zulassung zur Abschlussarbeit beeinflussen. Für Seminararbeiten stehen in der Regel vier bis sechs Wochen Bearbeitungszeit zur Verfügung; über Verlängerungen entscheidet der oder die Dozierende in Absprache mit dem Prüfungsamt. Abweichende Regelungen, auch für sonstige schriftliche Prüfungsleistungen, werden in Abstimmung zwischen Prüfungsamt und Fachbereichsleitung getroffen und von letzteren rechtzeitig bekannt gegeben.
3. In Anlage 7 sind weitere praxisorientierte Prüfungsformen definiert. Diese können genutzt werden, soweit sie gemäß der Anlage 2 oder dem Modulhandbuch vorgesehen sind oder dies vom Prüfungsausschuss beschlossen wird.

§ 19 Digitale Prüfungsformate für mündliche und schriftliche Prüfungen

1. An der HdWM ist es möglich Onlineprüfungen durchzuführen. Online-Prüfungen (E-Prüfungen) an der HdWM werden ab dem Wintersemester 2024/ 2025 ausschließlich über die Lernplattform „Moodle“ durchgeführt. Die Durchführung dieser Art von Prüfungen erfolgt unter gleichen Voraussetzungen mit der Kohorte und unter Videoaufsicht über ein digitales Endgerät innerhalb und außerhalb der Hochschule. Für die Videoaufsicht muss das in Moodle integrierte Webkonferenzsystem BigBlueButton (BBB) genutzt werden, das den Datenschutz- und Datensicherheitskriterien der Hochschule entspricht.

2. Für digitale Prüfungsformate gilt:
 - a. Die Studierenden müssen spätestens drei Wochen nach Veranstaltungsbeginn über die Prüfungsleistung der E-Prüfungen von den Dozierenden informiert werden.
 - b. Für diese Art der Prüfung ist eine funktionsfähige Webcam und ein Mikrofon zwingend erforderlich. Sollten die technischen Voraussetzungen nicht erfüllt werden können, ist die Teilnahme an der Prüfung untersagt. Die Abmeldung von der Prüfung ist unverzüglich dem Prüfungsamt mitzuteilen. Alternativ kann die Prüfung vor Ort unter Aufsicht erfolgen, sofern dies seitens der Hochschule möglich ist.
3. Studierende, die nicht vor Ort an der Prüfung teilnehmen können, haben keinen Anspruch auf die Teilnahme an Online-Prüfungen. Für sie gilt: Die Prüfung wird im jeweiligen Land im Goethe Institut unter den gleichen Bedingungen wie Vor-Ort-Prüfungen absolviert.

§ 20 Nutzung von KI

1. Die Nutzung von KI ist in dem von der Hochschule vorgegebenen Maße sowie unter Einhaltung und Berücksichtigung der Richtlinien erlaubt. Bei der Nutzung von KI ist stets der Leitfaden „des wissenschaftlichen Schreibens“ zu beachten. Nicht oder fehlerhafte Angaben von KI führen zum Punktabzug, der zum Nicht-Bestehen der schriftlichen Prüfung führen kann.
2. Es steht den Dozierenden, Betreuer:innen und Fachbereichsleitungen frei bei Verdachtsfällen und somit Verstoß gegen die Eigenständigkeitserklärung eine 20-minütige Anhörung zur Überprüfung des Verdachtes durchzuführen. Hierbei müssen die betreffenden Betreuer:innen, die Fachbereichsleitung sowie das Prüfungsamt oder ein vom Präsidium erwähltes Mitglied anwesend sein. Sollte der Verdachtsfall nach der Anhörung weiterhin bestehen, so gilt die schriftliche Ausarbeitung als nicht bestanden.

§ 21 Bewertung der Prüfungsleistungen, Leistungsnachweis

- Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen ist folgender Punkteschlüssel und sind folgende Noten zu verwenden:

Ergebnis n (max. 100 Pkte.)	Note	Notenstufe	Einschätzung
$n \geq 95$	1,0	sehr gut	eine hervorragende Leistung
$90 \leq n < 95$	1,3		
$85 \leq n < 90$	1,7	gut	eine Leistung, die erheblich über den Anforderungen liegt
$80 \leq n < 85$	2,0		
$75 \leq n < 80$	2,3		
$70 \leq n < 75$	2,7	befriedigend	eine Leistung, die gestellten Anforderungen entspricht
$65 \leq n < 70$	3,0		
$60 \leq n < 65$	3,3		
$55 \leq n < 60$	3,7	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$50 \leq n < 55$	4,0		
$n < 50$	5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügt

- Unbenotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.
- Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet oder besteht diese aus mehreren Prüfungsteilen, errechnet sich die Gesamtnote aus den (gewichteten) Punkten.
- Jede:r Studierende hat am Ende des jeweils laufenden Semesters Anspruch auf einen Leistungsnachweis, aus dem ersichtlich ist, welche Prüfungsleistungen im abgelaufenen Semester bestanden oder nicht bestanden wurde. Dieser Leistungsnachweis ist über eine Online-Anwendung abrufbar.
- Die Bewertungsbögen sind für die Bewertung und Beurteilungen von Seminararbeiten und Abschlussarbeiten (jeweils Bachelor und Master) bindend. Diese gelten für alle Studiengänge der HdWM. Jeder der drei mit 30 Punkten bewerteten Abschnitte (Literaturbericht, Methode/ Ergebnisse, Diskussion) muss bestanden werden (50%, d.h. mindestens 15 Punkte). Zitiert wird hierbei nach der allgemein gültigen Zitierweise des betreffenden Studiengangs.
- Die Bewertungsbögen sollten bei den jeweiligen Betreuer:innen nach der finalen Bewertung gemeinsam mit den Studierenden besprochen werden, wobei Studierende nur die finale Gesamtnote sehen (auf die sich beide Betreuer:innen geeinigt haben).

7. Die Bewertungsbögen sind in digitaler Form nach der finalen Bewertung dem Prüfungsamt zur Archivierung zu übergeben.

§ 22 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

1. Wird ein Prüfungstermin trotz bestehender Teilnahmepflicht ohne wichtigen Grund versäumt oder tritt jemand vor oder während der Prüfung oder nach deren Beendigung ohne wichtigen Grund zurück, wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
2. Haben Prüfungsteilnehmende in den Fällen des Abs. 1 die Gründe nicht zu vertreten, wird der Prüfungsversuch nicht zur Anrechnung gebracht. Die für die Nichtteilnahme oder den Rücktritt angeführten Gründe, im Verzögerungsfall auch die Gründe für die Verzögerung, sind dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Im Falle von Krankheit ist unaufgefordert und unverzüglich ein ärztliches Attest im Original in Form des im Campus Portal bereitgestellten Prüfungsunfähigkeitsformulars der HdWM vorzulegen, welches die gesundheitliche Beeinträchtigung sowie die damit zusammenhängenden Auswirkungen in Bezug auf die Prüfungsform darlegen. Bei krankheitsbedingter Verzögerung des Prüfungsrücktritts müssen auch die Gründe für die Verzögerung attestiert werden. In Zweifelsfällen kann zudem eine entsprechende Bescheinigung der von der Hochschule benannten Ärzt:innen verlangt werden. Ein Nachweis über eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist ausgeschlossen. Der Erkrankung von Prüfungsteilnehmenden steht die Erkrankung eines von ihm oder ihr überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder einer verwandten Person ersten Grades oder Lebenspartner:in gleich.
3. Wird der Grund als wichtig anerkannt, so stehen Prüfungsteilnehmenden ein erneuter Prüfungsversuch oder die entsprechende Verlängerung der Bearbeitungsfrist zu. Die Anerkennung obliegt dem Prüfungsausschuss. Soweit die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, sind die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse anzurechnen.
4. Ein verspäteter Prüfungsantritt nach Prüfungsbeginn ist in der Regel nicht möglich. Eine Ausnahme kann ggf. vom Prüfungsamt gewährt werden, wenn bei möglich eintretenden Verspätungen das Prüfungsamt unverzüglich kontaktiert wird und die Verspätungsdauer nicht länger als fünf Minuten seit Prüfungsbeginn beträgt.
5. Bei Überschreitung des Prüfungsbeginns (Ausnahme: s. § 20.4) gilt der Nichtantritt als Fehlversuch und wird mit 5,0 verbucht.
6. Haben Prüfungsteilnehmende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses nachträglich das Ergebnis und die Note für diejenige Prüfungsleistung bei deren Erbringen der oder die Kandidat:in getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfungsleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
7. Werden inhaltliche oder formelle Fehler bei einer Prüfung festgestellt, so entscheidet das Prüfungsamt im Benehmen mit der Fachbereichsleitung über die Gültigkeit der Prüfung und über eine etwaige Neuansetzung.

8. Werden Seminar- oder Abschlussarbeiten von Prüfungsteilnehmenden durch die Plagiats-erkennungssoftware als Plagiat erkannt, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Die Studierenden werden vor Abgabe der entsprechenden Arbeit über die Anwendung der Plagiatserkennungssoftware informiert.
9. In besonders schweren Fällen wie der Fälschung von Praxisbescheinigungen, wiederholten Plagiaten oder nachgewiesener Anfertigung von Bachelor- und Masterarbeiten durch Dritte können Studierende mit Beschluss des Prüfungsausschusses umgehend exmatrikuliert werden (Vertragskündigung aus wichtigem Grund).
10. Die von entsprechenden Entscheidungen betroffenen Studierenden können auf schriftlichen Antrag innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung verlangen, dass die Entscheidungen vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 23 Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen

1. Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (Note 4,0/ 50 Punkte) ist. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist die Modulprüfung nur bestanden, wenn jede Prüfungsleistung mindestens mit „ausreichend“ (Note 4,0/ 50 Punkte) bewertet wurde.
2. Die Bachelor- bzw. Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen der Bachelor- / Masterprüfung bestanden wurden, der praktische Studienabschnitt bzw. die praktischen Studienabschnitte erfolgreich abgeschlossen ist bzw. sind und die Bachelor-/ Masterarbeit mindestens mit „ausreichend“ (Note 4,0/ 50 Punkte) bewertet wurde. Gleiches gilt, soweit ein praktischer Studienabschnitt vorgesehen ist, für die Masterprüfung.
3. Wurde eine Modulprüfung nicht bestanden oder wurde die Bachelor- bzw. Masterarbeit schlechter als „ausreichend“ (Note 4,0/ 50 Punkte) bewertet, so wird der geprüften Person schriftlich mitgeteilt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung oder die Bachelor- bzw. Masterarbeit wiederholt werden kann.
4. Die Studierenden sind verpflichtet alle schriftlich eingereichten Prüfungsleistungen (wie unter anderem: Seminararbeiten, Abschlussarbeiten, Essays und PowerPoint-Präsentationen) bei Turnitin fristgerecht und selbstständig hochzuladen.
5. Erfolgt der Upload bei Turnitin nicht fristgerecht, so ist die Prüfungsleistung automatisch als nicht-bestanden (5,0) zu bewerten.

§ 24 Wiederholung von Prüfungsleistungen

1. Eine Wiederholung bestandener Prüfungsleistungen ist nicht zulässig. Bei Wechsel des Studiengangs innerhalb der HdWM ist eine Wiederholung bereits bestandener und anrechenbarer Prüfungsleistungen zur Notenverbesserung nicht möglich.

2. Die Wiederholung von nichtbestandenene Prüfungsleistungen des letzten Semesters ist grundsätzlich erst im festgelegten Prüfungszeitraum des darauffolgenden Semesters möglich. Die erste Möglichkeit zur Wiederholung einer Prüfung findet in der Regel etwa sechs Wochen nach Beginn des Folgesemesters statt.
3. Studierende haben die Möglichkeit, bis zu sechs Prüfungsleistungen im gesamten Studium, die bei der Wiederholung erneut mit „nicht ausreichend“ oder „nicht bestanden“ bewertet wurden, nochmals in gleicher Prüfungsform als Drittversuch zu wiederholen. Die Anmeldung erfolgt über das Prüfungsanmeldetool der Hochschule mit Ausnahme von mündlichen Drittprüfungen. Für Studierende, die vor dem Sommersemester 2024 einen Zweitversuch nicht bestanden haben, besteht die Drittprüfung in Form einer 20-minütigen mündlichen Prüfung.
4. Bei einer mündlichen Drittprüfung geht zwingend ein Beratungsgespräch mit der jeweiligen Fachbereichsleitung oder den Dozierenden voraus. Das Gespräch muss spätestens sechs Wochen vor der mündlichen Drittprüfung stattfinden. Als Nachweis dient ein von beiden Seiten unterschriebenes Formular.
5. Termine für mündliche Drittprüfungen werden individuell zwischen den Dozierenden, der Fachbereichsleitung und dem Prüfungsamt vereinbart. Prüfer:in ist der oder die zuständige Dozierende. Als Protokollant:in dient die Fachbereichsleitung. Das Prüfungsamt oder ein anderes Hochschulmitglied, welches vom Präsidium berufen wurde, fungiert als Beisitzer:in. Das Frage-recht obliegt den zuständigen Dozierenden. Die Prüfung wird protokolliert.
6. Prüfungsleistungen in Form von Seminararbeiten, die zweimalig nicht bestanden wurden, können in einem Drittversuch letztmalig in gleicher Prüfungsleistungsform abgelegt werden. In Folge dessen muss die Seminararbeit spätestens im nachfolgenden Semester als Drittversuch eingereicht werden. Ein Aufschub in höhere Hochschulsemester ist nicht gestattet. Bei Bachelor- oder Masterarbeiten gibt es nur eine Wiederholungsmöglichkeit.
7. Nach der Notengebung ist die Fachbereichsleitung oder die betreffende Lehrperson dazu angehalten das Prüfungsamt unverzüglich über die nicht-bestandene Zweitprüfung der betreffenden Studierenden zu unterrichten. Eine schuldhafte Verzögerung oder Schiebung der Prüfung von Seiten der Studierenden sowie der Hochschule ist nicht zulässig und bei einem Prüfungsrücktrittsgesuch vom Prüfungsamt zu überprüfen.
8. Die Regelungen des § 18 und 20 gelten auch bei Wechsel des Studiengangs innerhalb der HdWM, wenn zum Zeitpunkt des Wechsels die gleiche Prüfungsleistung noch nicht bestanden ist.
9. Über Abweichungen von den Regelungen zur Wiederholung von Prüfungsleistungen entscheidet auf Antrag der Studierenden im Einzelfall der Prüfungsausschuss. Anträge können mit aussagefähiger Begründung innerhalb von 14 Tagen schriftlich beim Prüfungsamt eingereicht werden, nachdem den Studierenden die jeweilige Bewertung bekannt gemacht worden ist.

§ 25 Wiederholung von Prüfungsleistungen im Abschlussemester

1. Steht nach der letzten Prüfungsphase im Semester noch eine einzelne Prüfungsleistung aus, bevor der Abschluss erworben werden kann, so besteht die Möglichkeit, diese eine noch ausstehende Prüfungsleistung vor Ablauf des aktuellen Semesters zu wiederholen (vor dem 31.3. bzw. 30.9.). Darüber hinaus muss es eine fristgerechte Anmeldung für diese Prüfungsleistung in der davor stattfindenden Prüfungsphase gegeben haben.
2. Hierfür fällt eine gesonderte Gebühr in Höhe von einem Monatsbeitrag der Studiengebühren gemäß dem individuellen Vertrag der Studierenden an.
3. Der formlose Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf des Semesters beim Prüfungsamt eingereicht worden sein (Frist: 28.2. bzw. 31.8.). Der Prüfungstermin wird mindestens zwei Wochen im Voraus vom Prüfungsamt bekanntgegeben.
4. Wird von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht, die Frist zur Antragsstellung versäumt oder steht mehr als eine Prüfungsleistung noch aus, wird der oder die Studierende automatisch für das kommende Semester rückgemeldet. Die noch offenen Prüfungsleistungen müssen somit in den allgemeinen Prüfungsphasen abgelegt werden; die üblichen Studiengebühren fallen darüber hinaus für das gesamte Semester an.
5. Diese Möglichkeit nach § 23 Absatz 1 besteht lediglich für Prüfungen, die im regulären Studienverlauf im letzten Studiensemester zu absolvieren wären. Andere Prüfungsleistungen, beispielsweise solche, die aus einem vorherigen – also anderem als dem letzten – Semester verschoben wurden, fallen nicht unter diese Sonderregelung. Seminararbeiten sind generell und unabhängig vom Studiensemester von dieser Sonderregelung ausgenommen.
6. Die Abschlussarbeit ist hiervon ausgenommen. Die einmalige Wiederholungsmöglichkeit der Abschlussarbeit wird in § 29 Absatz 12 und 13 geregelt.
7. Die Regelungen des § 18 und 20 gelten auch bei Wechsel des Studiengangs innerhalb der HdWM, wenn zum Zeitpunkt des Wechsels die gleiche Prüfungsleistung noch nicht bestanden ist.
8. Über Abweichungen von den Regelungen zur Wiederholung von Prüfungsleistungen entscheidet auf Antrag der Studierenden im Einzelfall der Prüfungsausschuss. Anträge können mit aussagefähiger Begründung innerhalb von 14 Tagen schriftlich beim Prüfungsamt eingereicht werden, nachdem den Studierenden die jeweilige Bewertung bekannt gemacht worden ist.

§ 26 Verlust des Prüfungsanspruches

1. Bei zweimaligem Nichtbestehen einer Prüfungsleistung ohne die Möglichkeit eines Drittversuchs bzw. bei zweimaligem Nichtbestehen einer Prüfungsleistung sowie Nichtbestehen der sich daran anschließenden mündlichen Prüfung (3. Versuch) verliert der oder die Studierende den Prüfungsanspruch in dem Modul, das letztmalig nicht bestanden wurde, mit sofortiger Wirkung sowie in der Folge den Prüfungsanspruch auch im dazugehörigen Studiengang zum Ende des Semesters.
2. Die Bachelor- bzw. Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Bachelor- oder Masterarbeit auch im Zweitversuch nicht bestanden wurde. Dies hat zur Folge, dass der Studiengang ohne Abschluss mit Verlust des Prüfungsanspruches beendet wird.

3. Auf Anfrage werden eine Leistungsbescheinigung sowie eine Exmatrikulationsbescheinigung nach Eingang aller offenen Gebühren ausgestellt und dem oder der Studierenden ausgehändigt. Die Leistungsbescheinigung enthält die Information, dass der angestrebte akademische Abschluss nicht erreicht wurde.
4. Die Auswirkung des Verlusts des Prüfungsanspruchs auf das Studienrechtsverhältnis ist dem Studienvertrag zu entnehmen.

§ 27 Studienverlauf und Leistungspunkte (ECTS)

1. Das Curriculum des jeweiligen Studiengangs sowie die darin festgelegte Reihenfolge der Studiensemester sind verbindlich. Hochschulinterne Anpassungen des Curriculums sind rechtzeitig vor Semesterbeginn dem Studierenden mitzuteilen. Über von den Studierenden beantragte Ausnahmen entscheidet im Einzelfall der Prüfungsausschuss.
2. Am Ende jedes Semesters sollen 30 Leistungspunkte (ECTS) erreicht sein, so dass nach Ablauf der regulären Studienzeit die erforderlichen Leistungspunkte (ECTS) erreicht werden. Abweichungen davon im ausbildungsbegleitenden Studiengang B.A. Management und Unternehmensführung regelt das Modulhandbuch.
3. Studierende können mit einem formlosen Antrag an die Fachbereichsleitung und das Prüfungsamt das aktuelle Lehrplansemester im darauffolgenden Semester wiederholen; die Fachbereichsleitung entscheidet darüber im Einzelfall. Die im wiederholenden Semester vorgesehenen Prüfungen müssen damit erst in der Prüfungsphase am Ende des Semesters geschrieben werden. Noch offene Prüfungsleistungen aus vorhergehenden Semestern müssen bereits in der jeweils nächsten Prüfungsphase (Wiederholungsphase) geschrieben werden. Die Teilnahme an Modulen des nachfolgenden Semesters ist bei Genehmigung des Antrags nicht erlaubt.

§ 28 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor- bzw. Masterprüfung

1. Die Bachelorprüfung kann nur ablegen, wer
 - a. für den Bachelorstudiengang an der HdWM eingeschrieben ist,
 - b. gegebenenfalls vorgeschriebene Praxisphasen erfolgreich abgeleistet hat,
 - c. die allgemeine Studienleistung und die in Anlage 2 festgelegten besonderen Studienleistungen zu den jeweiligen Modulprüfungen und Modulteilprüfungen erfolgreich erbracht hat,
 - d. zum Zeitpunkt der Anmeldung der Bachelorarbeit mindestens 135 ECTS-Leistungspunkte vorweisen kann und die beiden Module zum wissenschaftlichen Arbeiten und der Forschungsmethoden erfolgreich bestanden hat, sowie „Angewandte Statistik II“ im Studiengang „Wirtschaftspsychologie“.
 - e. Sofern offene Drittprüfungen ausstehen, ist eine Zulassung zur Abschlussarbeit nicht möglich. Es besteht die Möglichkeit nach erfolgreicher Absolvierung der Drittprüfung einen Antrag an den Prüfungsausschuss auf nachträgliche Zulassung zur Abschlussarbeit zu stellen.
2. Die Masterprüfung kann nur ablegen, wer
 - a. für den Masterstudiengang an der HdWM eingeschrieben ist,

- b. zum Zeitpunkt der Anmeldung der Masterarbeit bei der dreisemestrigen Variante mindestens 45 ECTS-Leistungspunkte und bei der viersemestrigen Variante mindestens 75 ECTS-Leistungspunkte vorweisen kann. Die Teilnahme am Forschungsmethoden-Modul wird vor der Anmeldung bzw. vor Bearbeitung der Masterarbeit empfohlen, sowie die erfolgreiche Teilnahme im Modul „Quantitative und qualitative Verfahren der Datenauswertung“ im Studiengang „Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie“.
- c. insgesamt die notwendige Anzahl von ECTS-Leistungspunkten nachweist, um am Ende des Masterstudiums mindestens 300 ECTS-Leistungspunkte zu erreichen,
- d. für weiterbildende Master bzw. MBA über eine qualifizierende berufspraktische Erfahrung von mind. Einem Jahr verfügt (§ 59 Abs. 2 LHG),
- e. die in Anlage 2 festgelegten Studienleistungen zu den jeweiligen Modulprüfungen und Modulteilprüfungen erfolgreich erbracht hat.
- f. Sofern offene Drittprüfungen ausstehen, ist eine Zulassung zur Abschlussarbeit nicht möglich. Es besteht die Möglichkeit nach erfolgreicher Absolvierung der Drittprüfung einen Antrag an den Prüfungsausschuss auf nachträgliche Zulassung zur Abschlussarbeit zu stellen.

§ 29 Abschlussarbeit (Bachelor-/Masterarbeit)

1. Das Thema für die Abschlussarbeit wird zwischen Studierende:r und Betreuer:in vereinbart. Näheres zur Anmeldung der Abschlussarbeit wird in der Anlage 2 geregelt.
2. Vor Start der Betreuung der Abschlussarbeit ist von Betreuerseite sicherzustellen, dass die Zulassung zur Abschlussarbeit durch das Prüfungsamt freigegeben/erfolgt wurde/ist.
3. Die Abschlussarbeit ist in der Regel von zwei Prüfenden zu bewerten. Die Fachbereichsleitung weist als wissenschaftliche Betreuung für die Abschlussarbeit einem oder einer Professor:in der HdWM oder eine Lehrkraft für besondere Aufgaben der HdWM zu. Diese Person übernimmt die Funktion eines oder einer der beiden Prüfenden.
4. Bei nicht übereinstimmender Bewertung der beiden Prüfenden gilt das Folgende:
 - a) Liegen beide Bewertungen innerhalb einer Notenstufe (bspw. innerhalb der Notenstufe „gut“), so wird das Ergebnis auf das arithmetische Mittel festgesetzt; halbe Punkte sind aufzurunden.
 - b) Kommen beide Bewertungen zu unterschiedlichen Notenstufen (bspw. „gut“ und „befriedigend“), so wird bei einer Differenz von 20 Notenpunkten ebenfalls das arithmetische Mittel festgesetzt; halbe Punkte sind aufzurunden.
 - c) Bei einer Abweichung der beiden Bewertungen von mehr als 20 Notenpunkten entscheidet der Prüfungsausschuss über die Möglichkeit einer Drittbewertung durch einer vom Prüfungsausschuss sowie unter Empfehlung der Fachbereichsleitung bestimmten Person. Das Ergebnis der Drittbewertung ist somit die endgültige Bewertung.
5. Näheres zur Themenbestimmung und zu den Terminierungen regelt die Anlage 2.
6. Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit wird in der Anlage 2 festgelegt. Soweit dies zur Gewährleistung gleicher Prüfungsbedingungen oder aus Gründen, die von der zu prüfenden Person nicht zu vertreten sind, erforderlich ist, kann die Bearbeitungszeit um höchstens acht

Wochen verlängert werden. Die Entscheidung darüber trifft der Prüfungsausschuss mit Einbeziehung einer Stellungnahme des Betreuers oder der Betreuerin.

7. Die Abschlussarbeit ist fristgemäß elektronisch als Word-Datei über die Plagiatsoftware "Turnitin" hochzuladen, per E-Mail im PDF-Format an das Prüfungsamt und der betreuenden Person zu senden sowie schriftlich und fest gebunden in einfacher Ausfertigung zentral beim Studienbüro abzugeben. Die Abgabefrist der elektronischen sowie schriftlichen Form endet stets zum vom Prüfungsamt genannten Abgabedatum, um 12 Uhr mittags. Sollte die Printversion der Abschlussarbeit auf postalischen Weg an die HdWM gesendet werden, gilt die Bestätigung der fristgerechten Zusendung durch den Einlieferungsbeleg des Einwurfeinschreibens.
8. Bei der Abgabe ist schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.
9. Durch die Abgabe der Abschlussarbeit erklärt sich Studierende damit einverstanden, dass diese seitens der HdWM einer Plagiatskontrolle unterzogen wird. Studierende verpflichten sich, ihre Abschlussarbeit bis spätestens zum Abgabedatum selbst auf die seitens der HdWM vorgegebene Internetplattform zur Plagiatskontrolle hochzuladen. Aus Gründen der Plagiatskontrolle sind Studierende verpflichtet, alle für die Abschlussarbeit verwendeten Arbeitsunterlagen bis ein Jahr nach Abgabe der Abschlussarbeit aufzuheben. Im Übrigen gelten für die Anfertigung und Abgabe der Abschlussarbeit die Regelungen in der Anlage 2.
10. Sofern Studierende mit der Bewertung der Abschlussarbeit bei einem nicht-Bestehen nicht einverstanden ist, kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses beim Prüfungsamt schriftlich beantragen werden, dass die Bewertung der Abschlussarbeit von einem oder einer dritten Gutachter:in bewertet wird. Im Antrag sind die Punkte der Bewertung im Einzelnen aufzuführen, mit denen die Studierende nicht einverstanden sind. Die Drittbewertung ist somit die finale Bewertung der Abschlussarbeit.
11. Stimmt der Prüfungsausschuss dem Antrag zu, wird für die weitere Korrektur vom Prüfungsamt ein:e Professor:in oder eine Lehrkraft für besondere Aufgaben der HdWM, jeweils aus einem anderen Studiengang, bestimmt. Das Ergebnis des oder der Drittgutachtenden muss innerhalb von acht Wochen ab Eingang des Antrags vorliegen. Es kann zu einem besseren, aber auch zu einem schlechteren Ergebnis führen als die vorherigen Gutachten.
12. Stimmt der Prüfungsausschuss dem Antrag nicht zu, erhält der oder die Studierende eine schriftliche Nachricht mit Begründung.
13. Wurde die Abschlussarbeit schlechter als mit der Note „ausreichend“ (Note 4,0/< 50 Punkte) bewertet, so gilt sie als nicht bestanden und kann einmal wiederholt werden. Für die Wiederholung der Abschlussarbeit wird ein neues Thema vergeben. Die Vergabe des neuen Themas erfolgt spätestens drei Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Eine zweite Wiederholung der Abschlussarbeit ist ausgeschlossen.
14. Die Anmeldung zur Wiederholung der Abschlussarbeit ist durch das Prüfungsamt bei der HdWM zu Verfügung gestellte Formular im Campus Portal vorzunehmen. Das Prüfungsamt bescheidet die erfolgreiche Anmeldung schriftlich nach Prüfung der Einreichung.
15. Über Härtefälle und Ausnahmen entscheidet im Einzelfall der Prüfungsausschuss auf Antrag der Studierenden. Härtefallanträge müssen innerhalb von 14 Tagen schriftlich beim Prüfungsamt eingereicht werden, nachdem den Studierenden die jeweilige Bewertung bekannt gemacht

worden ist.

§ 30 Einsicht in die Prüfungsakten, Antrag auf Neubewertung

1. Innerhalb von 8 Wochen nach Notenbekanntgabe wird der geprüften Person auf deren Wunsch in angemessener Form Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Es dürfen nur die eigenen Prüfungsunterlagen durch Studierende eingesehen werden.
2. Studierende dürfen innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Einsicht in die Prüfungsakten einmalig einen Antrag auf Gegenvorstellung beim Prüfungsamt erheben (Remonstrations). Der Antrag ist mit einer Begründung zu versehen.
3. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag; diese Entscheidung kann in einer Ablehnung einer Neubewertung oder in einer Neubewertung durch einen neuen Gutachter bestehen. Diese Neubewertung kann auch schlechter ausfallen als die bisherigen Bewertungen.

§ 31 Festlegung der Leistungspunkte (ECTS) und deren Dokumentation

1. In den Modulhandbüchern der jeweiligen Studiengänge sind allen Modulen Leistungspunkte zugeordnet. Diese entsprechen dem European Credit Transfer System (ECTS). Ein Leistungspunkt liegt ein Arbeitsaufwand von 25 Stunden zugrunde.
2. Lehrveranstaltungen, die einen in sich abgeschlossenen Lehrstoff umfassen, werden als Modul bezeichnet. Ein Modul kann sich aus mehreren einzelnen Lehrveranstaltungen zusammensetzen.

§ 32 Bildung der Gesamtnote und Zeugnis

1. Über den bestandenen Abschluss des Studiums wird in dem Semester, in dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde, ein Zeugnis erstellt. Das Zeugnis weist das Gesamtergebnis aus (berechnet auf Basis der Drittelnoten), auf eine Nachkommastelle kaufmännisch gerundet. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses unterzeichnet das Zeugnis.
2. Absolvent:innen wird zudem eine Urkunde ausgehändigt, mit deren Übergabe der akademische Grad verliehen wird. Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet.
3. Darüber hinaus erhalten die Absolvent:innen ein „Transcript of Records“ gemäß den Anforderungen des ECTS- Systems, das sämtliche curricularen Prüfungsleistungen mit erreichten Noten sowie ECTS-Punkten aufschlüsselt. Das Transcript of Records wird von der Prüfungsamtsleitung unterschrieben. Bei Abwesenheit der Prüfungsamtsleitung wird das Transcript of Records „im Auftrag“ von Mitarbeitenden des Prüfungsamtes unterzeichnet.
4. Absolvent:innen erhalten zudem ein Diploma Supplement in englischer Sprache. Dieses enthält neben Studiengangsinformationen auch die erzielte Gesamtnote sowie Informationen zum deutschen Hochschulsystem. Dieses Dokument ist ohne Unterschrift gültig.

§ 33 Akademischer Grad und Diploma Supplement

1. Die Hochschule der Wirtschaft für Management verleiht nach Bestehen aller Prüfungen den Abschlussgrad, der in den Studiengangsspezifischen Regelungen zu den Bachelor- und

Masterstudiengängen (Anlage 2) festgelegt ist.

2. Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Abschlussurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Abschlussgrades beurkundet. Die Abschlussurkunde wird vom Präsidium unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule der Wirtschaft für Management (Prägesiegel) versehen.
3. Zur Förderung der internationalen Vergleichbarkeit des Bachelor- bzw. Masterstudiums und seines Abschlusses wird ein englischsprachiges „Diploma Supplement“ ausgestellt. Dieses ist in der für den jeweiligen Studienjahrgang geltenden Fassung mit dem Studienabschluss auszugeben. Es enthält ergänzende Angaben zum Studiengang sowie eine Darstellung der Wertigkeit des Studiengangs und der beteiligten Hochschulen im deutschen Hochschulsystem. Das Diploma Supplement wird von der Prüfungsamtsleitung unterzeichnet.

§ 34 Internationale Kooperationen

Auch für Studierende, die im Rahmen einer Kooperation an der HdWM studieren, gilt grundsätzlich die Rahmenprüfungsordnung. Kooperationsprozesse werden durch die Kommission „Internationale Kooperationen“ begleitet. Die Besetzung der Kommission wird durch die Präsidentin der Hochschule festgelegt und setzt sich aus Mitgliedern des Präsidiums, Zulassungsbüros, des Studienbüros, Prüfungsamt sowie des International Office zusammen.

Anlage 1: Übersicht über die von der HdWM angebotenen Bachelor- und Masterstudiengänge

Bachelorstudiengänge:

Auslaufende Bachelorprogramme:

- Management und Unternehmensführung, B.A
- Psychologie und Management, B.Sc.
- Soziale Arbeit und Integrationsmanagement, B.A.

Laufende Bachelorprogramme:

- Business Management, B.A.
- Business Management – Vertiefung Bäckereimanagement, B.A.
- Management in International Business, B.A. (englisch)
- Wirtschaftspsychologie, B.Sc.
- Soziale Arbeit, B.A.

Masterstudiengänge:

- Business Management, M.A. (3 Semester, deutsch oder englisch)
- Business Management mit Digital Leadership, M.A. (4 Semester, deutsch und englisch)
- Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie, M. Sc.
- Business Management und Wirtschaftspsychologie, M.A.

Anlage 2: Studiengangsspezifische Regelungen zu den Bachelor- und Masterstudiengängen, spezieller Teil der Rahmenprüfungsordnung, einschl. Diploma Supplement

A2.1: B.A. Management und Unternehmensführung

1. Im grundständigen Studiengang Management und Unternehmensführung umfasst das Studium insgesamt sechs Semester. Der Abschluss lautet „Bachelor of Arts“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 180 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie die Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.

5. Der Studiengang enthält ein betreutes praktisches Studiensemester. Im Übrigen gelten die Gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester.
6. Für die Anfertigung der Bachelorarbeit gelten die Gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zur Abschlussarbeit (Bachelorarbeit).
7. Unterrichtssprachen im Studiengang Management und Unternehmensführung sind – abgesehen von den Lehrveranstaltungen des Sprachunterrichts – Deutsch oder Englisch. Englischsprachige Lehrveranstaltungen sind entsprechend zu kennzeichnen.

A2.2: B.A. Beratung und Vertriebsmanagement

1. Im grundständigen Studiengang Beratung und Vertriebsmanagement umfasst das Studium insgesamt sechs Semester. Der Abschluss lautet „Bachelor of Arts“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 180 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie die Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.
5. Der Studiengang enthält ein betreutes praktisches Studiensemester. Im Übrigen gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester.
6. Für die Anfertigung der Bachelorarbeit gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zur Abschlussarbeit (Bachelorarbeit).
7. Unterrichtssprachen im Studiengang Management und Unternehmensführung sind – abgesehen von den Lehrveranstaltungen des Sprachunterrichts – Deutsch oder Englisch. Englischsprachige Lehrveranstaltungen sind entsprechend zu kennzeichnen.

A2.3: B.A. Management und Unternehmensführung – ausbildungsbegleitende Variante (MU+)

1. In der Ausbildungsbegleitenden Variante des Studiengangs Management und Unternehmensführung (MU+) umfasst das Studium insgesamt acht Semester. Der Abschluss lautet „Bachelor of Arts“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 180 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie die Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.
5. Der Studiengang enthält ein betreutes praktisches Studiensemester. Im Übrigen gelten die

gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester.

6. Für die Anfertigung der Bachelorarbeit gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zur Abschlussarbeit (Bachelorarbeit).
7. Unterrichtssprachen im Studiengang Management und Unternehmensführung sind – abgesehen von den Lehrveranstaltungen des Sprachunterrichts – Deutsch oder Englisch. Englischsprachige Lehrveranstaltungen sind entsprechend zu kennzeichnen.

A2.4: B.A. Business Management

1. Im grundständigen Studiengang Business Management umfasst das Studium insgesamt sechs Semester. In der berufsbegleitenden Variante Business Management – Vertiefung Bäckereimanagement umfasst das Studium insgesamt acht Semester. Der Abschluss lautet „Bachelor of Arts“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 180 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie die Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.
5. Der Studiengang enthält ein betreutes praktisches Studiensemester. Im Übrigen gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester.
6. Für die Anfertigung der Bachelorarbeit gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zur Abschlussarbeit (Bachelorarbeit).
7. Unterrichtssprachen im Studiengang Business Management sind – abgesehen von den Lehrveranstaltungen des Sprachunterrichts – Deutsch oder Englisch. Englischsprachige Lehrveranstaltungen sind entsprechend zu kennzeichnen.
8. Für Studierende des B.A. Business Management berufsbegleitend, Spezialisierung Bäckereimanagement besteht aufgrund der besonderen Studiensituation eine gesonderte zusätzliche Prüfungsoption in der Wiederholungsprüfungsphase. Immatrikulierte Studierende des Studiengangs haben die Möglichkeit während der Wiederholungsprüfungsphase reguläre Erstprüfungen des vorangegangenen Semesters abzulegen, so-fern sich diese fristgerecht und selbstständig innerhalb des dafür vorgesehenen Prüfungsanmeldezeitraums beim Prüfungsamt melden. Für den Rücktritt der Prüfungsleistung gelten die grundsätzlichen Regelungen in der Rahmenprüfungsordnung.

A2.5: B.A. Management in International Business

1. Im grundständigen Studiengang Management in International Business umfasst das Studium insgesamt sechs Semester. Der Abschluss lautet „Bachelor of Arts“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 180 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie die Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.
5. Der Studiengang enthält ein betreutes praktisches Studiensemester. Im Übrigen gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester.
6. Für die Anfertigung der Bachelorarbeit gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zur Abschlussarbeit (Bachelorarbeit).
7. Die Unterrichtssprache im Studiengang Management in International Business ist – einschließlich der abzulegenden Prüfungsleistungen – englisch.
8. Daher ist als Voraussetzung für die Immatrikulation der Nachweis des englischen Sprachniveaus von mindestens B 2 gemäß der RPO Anlage 3 § 3 Satz 2 Nr.3.

A2.6: B.Sc. Psychologie und Management (ab WS 2021 B.Sc. Wirtschaftspsychologie)

1. Im grundständigen Studiengang Psychologie und Management (ab WS 21: Wirtschaftspsychologie) umfasst das Studium insgesamt sechs Semester. Der Abschluss lautet „Bachelor of Science“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 180 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie die Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.
5. Der Studiengang enthält ein betreutes praktisches Studiensemester. Im Übrigen gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester.
6. Für die Anfertigung der Bachelorarbeit gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zur Abschlussarbeit (Bachelorarbeit).
7. Unterrichtssprachen im Studiengang sind – abgesehen von den Lehrveranstaltungen des Sprachunterrichts – Deutsch oder Englisch. Englischsprachige Lehrveranstaltungen sind entsprechend zu kennzeichnen.

A2.7: B.A. Soziale Arbeit und Integrationsmanagement (ab WS 22: Soziale Arbeit)

1. Im grundständigen Studiengang Soziale Arbeit und Integrationsmanagement (ab WS 22: Soziale Arbeit) umfasst das Studium insgesamt sechs Semester. Der Abschluss lautet „Bachelor of Arts“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 180 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie die Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.
5. Der Studiengang enthält ein betreutes praktisches Studiensemester. Im Übrigen gelten die Gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester.
6. Für die Anfertigung der Bachelorarbeit gelten die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zur Abschlussarbeit (Bachelorarbeit).
7. Unterrichtssprache im Studiengang ist deutsch.
8. Der § 36 „Verleihung und Führung inländischer Grade“ des LHG Baden-Württemberg regelt in Abschnitt 6:

„Wer das Studium Soziale Arbeit oder Heilpädagogik erfolgreich abgeschlossen hat, ist berechtigt, die Berufsbezeichnung ‚Staatlich anerkannte Sozialarbeiterin‘ oder ‚Staatlich anerkannter Sozialarbeiter‘, ‚Staatlich anerkannte Sozialpädagogin‘ oder ‚Staatlich anerkannter Sozialpädagoge‘ oder ‚Staatlich anerkannte Heilpädagogin‘ oder ‚Staatlich anerkannter Heilpädagoge‘ zu führen. Abweichend von Satz 1 kann auch die Berufsbezeichnung ‚Staatlich anerkannte Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin‘ oder ‚Staatlich anerkannter Sozialarbeiter/Sozialpädagoge‘ geführt werden.“

Absolvent:innen des B.A. Soziale Arbeit und Integrationsmanagement (ab WS 22 Soziale Arbeit) sind daher berechtigt, die Berufsbezeichnung ‚Staatlich anerkannte:r Sozialarbeiter:in‘, ‚Staatlich anerkannte Sozialpädagogin‘ oder ‚Staatlich anerkannter Sozialpädagoge‘ zu führen. Abweichend von Satz 1 kann auch die Berufsbezeichnung ‚Staatlich anerkannte Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin‘ oder ‚Staatlich anerkannter Sozialarbeiter/Sozialpädagoge‘ geführt werden.

9. Damit sind Absolvent:innen Fachkräfte im Sinne des Gesetzes über die Betreuung und Förderung von Kindern in Kindergärten, anderen Tageseinrichtungen und der Kindertagespflege des Landes Baden-Württemberg.

A2.8: Gemeinsame Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester

1. Das praktische Studiensemester dient der Anwendung und Vertiefung der in den ersten 3 Semestern erworbenen berufsbezogenen Kenntnisse und Fertigkeiten (Kompetenzen).
2. Es umfasst 18 Wochen mit mindestens 35 Praxisstunden pro Woche; bei Praxisverhältnissen mit weniger Wochenstunden ist durch Verlängerung mindestens dieselbe Stundenanzahl zu erreichen. In der ausbildungsbegleitenden Variante des Studiengangs B.A. Management und Unternehmensführung der Umfang des Praktikums im Modulhandbuch beschrieben.
3. Der Studierende legt der Fachbereichsleitung spätestens einen Monat vor geplantem Beginn des Praktikums eine Kurzbeschreibung vor, aus der Folgendes hervorgeht:
 - a. Unternehmen, in dem das Praktikum stattfinden soll;
 - b. Ansprechpartner im Unternehmen für das Praktikum („Fachausbilder“);
 - c. Geplanter Einsatzbereich
 - d. Geplante Tätigkeiten und deren Zusammenhang mit den in den ersten 3 Semestern erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.
4. Die Fachbereichsleitung oder von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende der Hochschule entscheidet über die Genehmigung dieses Praktikums. Wesentliches Kriterium ist, ob das Praktikum voraussichtlich die notwendigen Lernmöglichkeiten bieten wird.
5. Die Fachbereichsleitung oder von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende führt mit allen Studierenden – einzeln oder in Gruppen – vor dem Beginn des Praktikums eine Einweisung in die Dokumentationsnotwendigkeiten zum Praktikum durch (Praktikumsbericht, Posterpräsentation).
6. Spätestens zu Beginn des Praktikums ist der Praktikumsvertrag bei der Fachbereichsleitung abzugeben.
7. Während des Praktikums führt die Fachbereichsleitung von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende mindestens einen Reflexionstag an der Hochschule durch, an dem gruppenweise der Verlauf des Praktikums und die Lernerfahrungen besprochen und ggf. Probleme gelöst werden. Alternativ können diese Reflexionstage durch eine mindestens monatliche Onlinekonferenz mit Kleingruppen ersetzt werden, wenn die Praktika an weit entfernten Orten stattfinden.
8. Die Studierenden erstellen über das Praktikum einen Praktikumsbericht (Formatierungsregeln wie Bachelorarbeit) mit 3.000 Wörtern (+/- 10%), in dem sie folgende Fragen beantworten:
 - a. Beschreibung des Unternehmens
 - b. Welches waren meine Haupttätigkeiten im Praktikum?
 - c. Welche Kenntnisse und Fertigkeiten, die ich in den ersten 3 Semestern erworben habe, konnte ich anwenden/vertiefen?
 - d. Welche fachlichen/methodischen Fragen haben sich im Praktikum ergeben, die ich im Studium besprochen haben möchte?
 - e. Welche Themen, die für eine Bachelorarbeit geeignet sein könnten, habe ich entdeckt?

- f. Welche zusätzlichen Themen habe ich erkannt, die für eine empirische Überprüfung interessant wären?
9. Die Studierenden geben diesen Bericht zusammen mit dem Praktikumszeugnis bzw. der Praktikumsbescheinigung bei der Fachbereichsleitung ab.
10. Die Studierenden erstellen über die zentralen Antworten (a bis f) auch ein Poster oder eine Präsentation.
11. Dieses wird im 5. Semester, in der ausbildungsbegleitenden Version des Studiengangs B.A. Management und Unternehmensführung im 7. Semester, unter Moderation der Fachbereichsleitung oder von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende vor der Gesamtgruppe präsentiert und in der Gruppe diskutiert.
12. Die Fachbereichsleitung oder von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende entscheiden darüber, ob das Praktikum erfolgreich durchgeführt worden ist und die ECTS-Punkte vergeben werden können.
13. Hierzu sind folgende 3 Fälle möglich
 - a. Das Praktikum hat, nachgewiesen durch Praktikumsbericht und Posterpräsentation, die notwendigen Lernergebnisse erbracht und der Praktikumsbericht und die Posterpräsentation genügen den Anforderungen; dann ist das Praktikum erfolgreich durchgeführt und die ECTS werden vergeben;
 - b. Das Praktikum hat die notwendigen Lernergebnisse erbracht, aber der Praktikumsbericht und/oder die Posterpräsentation weisen erhebliche Mängel auf. Dann sind diese innerhalb von 4 Wochen nachzuarbeiten.
 - c. Das Praktikum hat keine ausreichenden Lernergebnisse erbracht, da die Tätigkeiten nicht der Planung entsprochen haben; in diesem Fall ist mit dem oder der Studierenden eine individuelle Vereinbarung zu schließen, wie bis Ende des 5. Semesters über weitere Praxistätigkeiten und deren Nachweis in einem Bericht diese Lücke geschlossen werden kann und das Praktikum nachgeholt wird. Diese Vereinbarung kann auch die Durchführung eines kompletten neuen praktischen Studiensemesters beinhalten und somit eine Verlängerung des Studiums um mindestens ein Semester nach sich ziehen.
14. Der Praktikumsvertrag mit dem Unternehmen, die Kurzbeschreibung über das geplante Praktikum einschl. der Freigabe durch die Hochschule, das Praktikumszeugnis bzw. die Praktikumsbescheinigung, der Praktikumsbericht und die Dokumentation des Posters bzw. der Präsentation sowie die Bewertung durch die Fachbereichsleitung bzw. von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende werden als Nachweis des Moduls in die Prüfungsakte aufgenommen.
15. Für die weiteren, über das praktische Studiensemester hinausgehenden Praxisphasen, werden diese Bestimmungen gemäß den Festlegungen in den entsprechenden Modulbeschreibungen, grundsätzlich berücksichtigt, jedoch auf die jeweilige Dauer und die Lage im Studienverlauf angepasst.
16. Die HdWM richtet eine Servicestelle zur Unterstützung der Studierenden bei der Praktikumsuche nach § 21 LHG ein.

A2.9: Gemeinsame Ausführungsbestimmungen zur Bachelorarbeit

1. Die Bachelorarbeit soll Studierende in die Lage versetzen, ein Thema im Bereich der Fachrichtung des Studienganges eigenständig auszuarbeiten und dabei eine Reihe kritischer Fähigkeiten zu erwerben:
 - die Fähigkeit, sich vertieft in ein komplexes Thema einzuarbeiten, es einzuordnen, einzugrenzen, kritisch zu bewerten und weiterzuentwickeln,
 - die Fähigkeit, ein komplexes Thema anschaulich und formal angemessen in einem bestimmten Umfang schriftlich darzustellen,
 - die Fähigkeit, aktiv zu Diskussionen über fachspezifische Themen beizutragen.
2. Mit der Bachelorarbeit sollen Studierende demonstrieren, dass sie sich in eine Thematik einarbeiten können, wissenschaftliches, selbstständiges Arbeiten in seinen Grundzügen beherrschen und anschließend eine zusammenfassende Arbeit schreiben können.
3. Für die Bachelorarbeit wird ein fachspezifisches Thema ausgewählt.
4. Das Thema kann theoretisch oder praktisch orientiert sein, in jedem Fall ist eine kritische Auseinandersetzung und Bewertung gefordert.
5. Die Bachelorarbeit wird studienbegleitend im 6. Semester geschrieben. In der Ausbildungsbegleitenden Variante des Studiengangs B.A. Management und Unternehmensführung studienbegleitend im 8. Semester, in der berufsbegleitenden Variante des Studiengangs B.A. Business Management – Vertiefung Bäckereimanagement studienbegleitend im 8. Semester.
6. Die Bearbeitungszeit beträgt 12 Wochen. Eine Verlängerung um maximal acht Wochen ist mit schriftlicher Begründung beim Prüfungsamt zu beantragen. Der Prüfungsausschuss entscheidet darüber auf der Grundlage der Stellungnahme der Betreuung.
7. Die Bachelorarbeit wird mit 12 ECTS bewertet.
8. Die Anmeldung zur Bachelorarbeit erfolgt für Studierende, deren 6./7./8. Studiensemester ein Sommersemester ist, spätestens zum 15.03., für Studierende, deren 6./7./8. Studiensemester ein Wintersemester ist, spätestens zum 15.09. Eine spätere Anmeldung im selben Semester ist nicht möglich. Für den Studiengang Bäckereimanagement erfolgt die Anmeldung der Abschlussarbeit im Wintersemester spätestens zum 16.10.
9. Das Ausfüllen des dafür zur Verfügung stehenden Formulars ist zwingend für eine gültige Anmeldung der Bachelorarbeit erforderlich.
10. Voraussetzung für die Abgabe: Zulassungsvoraussetzungen sind in § 28 „Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen zu Bachelor- bzw. Masterprüfung“ geregelt.
11. Bearbeitungsbeginn ist im Sommersemester der 23.03. eines Jahres und im Wintersemester der 22.09. eines Jahres. Bei Bäckereimanagement beginnt die Bearbeitungszeit im Wintersemester aufgrund des späteren Abgabetermins am 23.10. Abgabetermin ist im Sommersemester der 15.06. eines Jahres und im Wintersemester der 15.12. eines Jahres. Für Bäckereimanagement ist im Wintersemester der Abgabetermin der 15.01.

12. Fällt das Datum der Anmeldung, des Beginns des Bearbeitungszeitraums oder des Abgabetermins auf einen Samstag, Sonntag oder einen in Baden-Württemberg staatlich anerkannten Feiertag, so gilt stattdessen der jeweils nachfolgende Werktag.
13. Abschlussarbeiten können mit einem Sperrvermerk auf die Dauer von fünf Jahren versehen werden, so dass vertrauliche Informationen eventueller Organisationen geschützt sind. Auf Antrag von Unternehmen kann diese Frist anders bestimmt werden. Die Hochschule verpflichtet sich, dieselbe Verschwiegenheit zu bewahren, zu der sich Studierende verpflichtet haben. Studierende fügen der Bachelorarbeit ggfs. Verschwiegenheitserklärungen als erste Blattseite der Arbeit hinzu.
14. Die Abgabeform und -regelung der Abschlussarbeit sind in § 29 festgelegt.
15. Der Umfang der Bachelorarbeit umfasst 11.000 Wörter (+/- 10%). Zur Formatierung wird den Studierenden ein Leitfaden von Seiten der HdWM zur Verfügung gestellt. Die Sprache (deutsch/englisch) ist mit der jeweiligen Betreuung abzustimmen.
16. Die Bachelorarbeit hat die nachfolgende ehrenwörtliche Erklärung zu enthalten. Wird die ehrenwörtliche Erklärung nicht als Bestandteil der Bachelorarbeit abgegeben, gilt die Bachelorarbeit als nicht bestanden.

Muster: Ehrenwörtliche Erklärung:

Ich versichere hiermit:

1. dass der Inhalt dieser Arbeit (schriftliche Ausarbeitung, einer Präsentation, Essay, Bachelor oder Masterarbeit) von mir persönlich verfasst wurde und dass alle gedruckten, elektronischen oder persönlichen Quellen nachgewiesen und im Literaturverzeichnis unter Einhaltung des hochschulinternen Leitfadens des wissenschaftlichen Schreibens aufgeführt sind.
2. Ich garantiere, dass die Wortanzahl der erforderlichen Mindestwortanzahl den Richtlinien der Rahmenprüfungsordnung entspricht (+/-10%).
3. Weiterhin versichere ich, dass alle Stellen, die KI-generiert wurden sowie aus anderen Quellen übernommen sind, von mir ausreichend und deutlich kenntlich gemacht wurden (auf Basis des hochschulinternen Leitfadens des wissenschaftlichen Schreibens und nach dessen Richtlinien der KI-Nutzung).
4. Ich bin mir bewusst, dass nach Vorgabe des hochschulinternen Leitfadens über das wissenschaftliche Schreiben eine nicht-ausreichende oder fehlende Kennzeichnung von genutzten Quellen oder von KI-generierten Inhalten zum Punktabzug und zum Nicht-Bestehen der schriftlichen Prüfung führen kann.
5. Ich bin damit einverstanden, dass meine eingereichte Arbeit durch eine Plagiats- und KI- Erkennungssoftware geprüft wird, sie in einer Datenbank gespeichert wird und mit hochschulinternen Arbeiten jeder anderen Universität oder Institution verglichen werden kann die diese Software ebenfalls im Einsatz hat.

6. Im Fall einer maßgeblichen inhaltlichen Ähnlichkeit wird dies meinem bzw. meiner Erst- und Zweitkorrektor:in zur Kenntnis gebracht, die nach weiteren Untersuchungen weitergehende disziplinarische Maßnahmen ergreifen können, wenn sich ein Verstoß gegen die wissenschaftliche Praxis erhärten sollte.
7. Meine Arbeit darf in der Normann-Stassen-Bibliothek aufgestellt und öffentlich zugänglich gemacht werden. Die Arbeit darf außerdem im Bibliothekskatalog nachgewiesen werden und steht allen Nutzern der Bibliothek (auch für Kopien) zur Verfügung.

Datum Unterschrift

B2.1: M.A. Business Management

1. Im konsekutiven Master M.A. Business Management umfasst das Studium insgesamt 3 Semester. Der Abschluss lautet „Master of Arts“. In der Spezialisierung Business Management und Digital Leadership umfasst das Studium insgesamt 4 Semester.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 90 ECTS-Punkte, in der viersemestrigen Variante 120 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.
5. Der Studiengang enthält ein betreutes praktisches Managementmodul. Es gelten hierfür die Gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester in der in den Modulen dargestellten Form. Das praktische Managementmodul kann durch ein praktisches Forschungsmodul ersetzt werden. Die weiteren Bestimmungen hierzu finden sich hierfür im Modulhandbuch.
6. Für die Anfertigung der Masterarbeit gelten die Festlegungen in den Studiengangsspezifische Regelungen zu den Bachelor- und Masterstudiengängen, spezieller Teil der Rahmenprüfungsordnung in Verbindung mit dem Modulhandbuch.

B2.2: M.A. Business Management und Wirtschaftspsychologie

1. Im konsekutiven Master M.A. Business Management und Wirtschaftspsychologie umfasst das Studium insgesamt 4 Semester. Der Abschluss lautet „Master of Arts“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 120 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.
5. Der Studiengang enthält ein betreutes praktisches Managementmodul. Es gelten hierfür die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester in der in den Modulen dargestellten Form. Das praktische Managementmodul kann durch ein praktisches Forschungsmodul ersetzt werden. Die weiteren Bestimmungen hierzu finden sich hierfür im Modulhandbuch.
6. Für die Anfertigung der Masterarbeit gelten die Festlegungen in den Studiengangsspezifische Regelungen zu den Bachelor- und Masterstudiengängen, spezieller Teil der Rahmenprüfungsordnung in Verbindung mit dem Modulhandbuch.

B2.3: M.Sc. Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie

1. Der konsekutive Master M.Sc. Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie umfasst insgesamt 4 Semester. Der Abschluss lautet „Master of Science“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 120 ECTS-Punkte.
3. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Module, Lehrveranstaltungen und die entsprechenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus dem jeweils gültigen Modulhandbuch. Dabei haben die Studierenden die aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen zu belegen sowie Prüfungsleistungen zu absolvieren.
4. Module sind nur bestanden, wenn alle zugehörigen Teilleistungen bestanden sind.
5. Der Studiengang enthält ein betreutes Unternehmenspraktikum. Es gelten hierfür die gemeinsamen Ausführungsbestimmungen zum praktischen Studiensemester in der in den Modulen dargestellten modifizierten Form. Das Unternehmenspraktikum kann durch ein praktisches Forschungsmodul ersetzt werden. Die weiteren Bestimmungen hierzu finden sich auch hierfür im Modulhandbuch.
6. Für die Anfertigung der Masterarbeit gelten die Festlegungen in den studiengangspezifischen Regelungen zu den Bachelor- und Masterstudiengängen, spezieller Teil der Rahmenprüfungsordnung in Verbindung mit dem Modulhandbuch.

B2.4 Gemeinsame Ausführungsbestimmungen zum Management- bzw. Forschungspraktikum im M.A. Business Management, M.A. Business Management und Wirtschaftspsychologie

1. Das Managementpraktikum bzw. das Forschungspraktikum im 2. Semester des Masterstudienanges dient der Anwendung und Vertiefung der in den ersten 2 Semestern erworbenen berufsbezogenen Kenntnisse und Fertigkeiten (Kompetenzen).
2. Es umfasst 8 Wochen mit mindestens 35 Praxisstunden pro Woche (Gesamtworkload 300h, davon mind. 275h im Unternehmen); bei Praxisverhältnissen mit weniger Wochenstunden ist durch Verlängerung mindestens dieselbe Stundenanzahl zu erreichen.
3. Studierende legen der Fachbereichsleitung spätestens einen Monat vor geplantem Beginn des Praktikums eine Kurzbeschreibung vor, aus der Folgendes hervorgeht:
 - a. Unternehmen, in dem das Praktikum stattfinden soll, bzw. die Beschreibung des Forschungsthemas
 - b. Ansprechpartner:in im Unternehmen für das Praktikum („Fachausbilder“), bzw. betreuende Person der Forschungsarbeit
 - c. Geplanter Einsatzbereich
 - d. Geplante Tätigkeiten und deren Zusammenhang mit den in den ersten 2 Semestern erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.

4. Die Fachbereichsleitung oder von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende der Hochschule entscheidet über die Genehmigung dieses Praktikums. Wesentliches Kriterium ist, ob das Praktikum voraussichtlich die notwendigen Lernmöglichkeiten bieten wird.
5. Die Fachbereichsleitung oder von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende führt mit allen Studierenden – einzeln oder in Gruppen – vor dem Beginn des Praktikums eine Einweisung in die Dokumentationsnotwendigkeiten zum Praktikum durch (Seminararbeit bzw. Forschungsbericht).
6. Während des Praktikums führt die Fachbereichsleitung oder von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende mindestens einen Reflexionstag an der Hochschule durch, an dem gruppenweise der Verlauf des Praktikums und die Lernerfahrungen besprochen und ggf. Probleme gelöst werden. Alternativ können diese Reflexionstage durch eine mindestens monatliche Onlinekonferenz mit Kleingruppen ersetzt werden, wenn die Praktika an weit entfernten Orten stattfinden.
7. Die Studierenden erstellen über das Praktikum einen Praktikumsbericht (eine Seminararbeit bzw. einen Forschungsbericht (Formatierungsregeln wie Bachelorarbeit) mit 5.000 Wörtern (+/- 10%), in dem sie folgende Fragen beantworten:
 - a. Beschreibung des Unternehmens bzw. des Forschungsthemas
 - b. Welches waren meine Haupttätigkeiten im Praktikum? Mit welchen Forschungsfragen befasste sich das Forschungsthema?
 - c. Welche Kenntnisse und Fertigkeiten, die ich in den ersten 2 Semestern erworben habe, konnte ich anwenden/vertiefen?
 - d. Welche fachlichen/methodischen Fragen haben sich im Praktikum ergeben, die ich im Studium besprochen haben möchte?
 - e. Welche Themen, die für eine Masterarbeit geeignet seien könnten, habe ich entdeckt?
 - f. Welche zusätzlichen Themen habe ich erkannt, die für eine empirische Überprüfung interessant wären?
8. Die Studierenden geben diesen Bericht zusammen mit der Praktikumsbescheinigung bei der Fachbereichsleitung ab.
9. Die Fachbereichsleitung oder von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende entscheidet darüber, ob das Praktikum erfolgreich durchgeführt worden ist und die ECTS-Punkte vergeben werden können.
10. Hierzu sind folgende 3 Fälle möglich:
 - a. Das Praktikum hat, nachgewiesen durch Seminararbeit- bzw. Forschungsbericht, die notwendigen Lernergebnisse erbracht und die Seminararbeit bzw. der Forschungsbericht genügen den Anforderungen; dann ist das Praktikum erfolgreich durchgeführt und die ECTS werden vergeben;

- b. Das Praktikum hat die notwendigen Lernergebnisse erbracht, aber die Seminararbeit bzw. der Forschungsbericht weisen erhebliche Mängel auf. Dann sind diese innerhalb von 4 Wochen nachzuarbeiten.
 - c. Das Praktikum hat keine ausreichenden Lernergebnisse erbracht, da die Tätigkeiten nicht der Planung entsprochen haben; in diesem Fall sind mit den Studierenden eine individuelle Vereinbarung zu schließen, wie innerhalb des 3. Semesters über weitere Praxistätigkeiten und deren Nachweis in einem Bericht diese Lücke geschlossen werden kann und das Praktikum nachgeholt wird. Diese Vereinbarung kann auch die Durchführung eines kompletten neuen praktischen Studiensemesters beinhalten und somit eine Verlängerung des Studiums um mindestens ein Semester nach sich ziehen.
11. Der Praktikumsvertrag mit dem Unternehmen, die Kurzbeschreibung über das geplante Praktikum einschl. der Freigabe durch die Hochschule, die Praktikumsbescheinigung, die Seminararbeit bzw. der Forschungsbericht sowie die Bewertung durch die Fachbereichsleitung bzw. von ihm oder ihr beauftragte hauptamtliche Mitarbeitende werden als Nachweis des Moduls in die Prüfungsakte aufgenommen.
12. Für die weiteren, über das praktische Studiensemester hinausgehenden Praxisphasen, werden diese Bestimmungen gemäß den Festlegungen in den entsprechenden Modulbeschreibungen, grundsätzlich berücksichtigt, jedoch auf die jeweilige Dauer und die Lage im Studienverlauf angepasst.
13. Die HdWM richtet eine Servicestelle zur Unterstützung der Studierenden bei der Praktikumsuche nach § 21 LHG ein.

B2.5: Gemeinsame Ausführungsbestimmungen zur Masterarbeit

Masterarbeit

1. Die Masterarbeit soll die Studierenden in die Lage versetzen, ein Thema im Bereich der Fachrichtung des Studienganges eigenständig auszuarbeiten und dabei eine Reihe kritischer Fähigkeiten zu erwerben:
- die Fähigkeit, einen komplexen managementbezogenen Sachverhalt nach Regeln guten wissenschaftlichen Arbeitens in eine Schriftform zu bringen und dabei ihre Kompetenz zu empirischen Arbeiten und zu kritischer Distanz zur Managementpraxis nachzuweisen,
 - die Fähigkeit Optimierungsvorschläge für Managementsysteme und/oder Führungshandeln zu entwickeln,
 - die Fähigkeit, ein komplexes Thema anschaulich und formal angemessen in einem bestimmten Umfang schriftlich darzustellen,
 - die Fähigkeit, aktiv zu Diskussionen über fachspezifische Themen beizutragen.

2. Mit der Masterarbeit sollen die Studierenden demonstrieren, dass sie sich in eine Thematik einarbeiten können, wissenschaftliches, selbstständiges Arbeiten in seinen Grundzügen beherrschen und anschließend eine zusammenfassende Arbeit schreiben können. Der lange Bearbeitungszeitraum von 16 Wochen wird gewählt, damit empirische Untersuchungen und Evaluationen in Unternehmen oder für Unternehmen möglich werden.
3. Für die Masterarbeit wird ein fachspezifisches Thema ausgewählt. Das Thema kann theoretisch oder praktisch orientiert sein, in jedem Fall ist eine kritische Auseinandersetzung und Bewertung gefordert.
4. Die Masterarbeit wird studienbegleitend im dritten Studiensemester (M.A. Business Management) oder vierten Studiensemester (M.A. Business Management – Spezialisierung Business Management und Digital Leadership; M.A. Business Management und Wirtschaftspsychologie) geschrieben.
5. Die Bearbeitungszeit beträgt 16 Wochen. Für Studierende des viersemestrigen M.A. Business Management Digital Leadership sowie Master Wirtschaftspsychologie beträgt die Bearbeitungszeit 20 Wochen. Eine Verlängerung um maximal acht Wochen ist mit schriftlicher Begründung beim Prüfungsamt zu beantragen. Der Prüfungsausschuss entscheidet darüber auf der Grundlage der Stellungnahme eines Betreuers.
6. Der Umfang der zugerechneten ECTS-Punkte ist im Modulhandbuch ausgewiesen.
7. Die Anmeldung zur Masterarbeit erfolgt für Studierende im Sommersemester spätestens zum 15.03., im Wintersemester spätestens zum 15.09. Eine spätere Anmeldung im selben Semester ist nicht möglich. Fällt das Datum der Anmeldung auf einen Samstag, Sonntag oder einen in Baden-Württemberg staatlich anerkannten Feiertag, so gilt stattdessen der jeweils nachfolgende Werktag. Eine spätere Anmeldung im selben Semester ist nicht möglich.
8. Das Ausfüllen des dafür zur Verfügung stehenden Formulars ist zwingend für eine gültige Anmeldung der Masterarbeit erforderlich.
9. Bearbeitungsbeginn ist der 22.03. im Sommersemester und der 22.9. im Wintersemester.
10. Abgabetermin ist im Sommersemester für die dreisemestrigen Masterprogramme der 12.07. und für die viersemestrigen Masterprogramme der 09.08. eines Jahres und im Wintersemester für die dreisemestrigen Masterprogramme der 12.01. und für die viersemestrigen Masterprogramme der 09.02. eines Jahres jeweils um 12 Uhr mittags. Fällt das Datum der Anmeldung oder des Abgabetermins auf einen Samstag, Sonntag oder einen in Baden-Württemberg staatlich anerkannten Feiertag, so gilt stattdessen der jeweils nachfolgende Werktag.
11. Die Abgabeform und -regelung der Abschlussarbeit sind in § 29 festgelegt.
12. Der Umfang der Masterarbeit umfasst 15.000 Wörter (+/- 10%). Zur Formatierung der schriftlichen Ausarbeitung wird den Studierenden ein Leitfaden von Seiten der HdWM zur Verfügung gestellt. Die Sprache (deutsch/englisch) ist mit dem jeweiligen Betreuer abzustimmen.
13. Die Masterarbeit hat die nachfolgende ehrenwörtliche Erklärung zu enthalten. Wird die ehrenwörtliche Erklärung nicht als Bestandteil der Masterarbeit abgegeben, gilt die Masterarbeit als nicht bestanden.

Disputation

1. Die an die Masterarbeit inhaltlich anschließende mündliche Prüfung (Disputation) erfolgt für Studierende, deren drittes Studiensemester ein Wintersemester ist, spätestens Ende Februar, für Studierende, deren drittes Studiensemester ein Sommersemester ist, spätestens Ende Juli.
2. Die Disputation umfasst zu der Thesis zugehörige Grundlagenfächer; dies kann ein Modul, das schwerpunktmäßig behandelt wird, und bis zu zwei weiteren Modulen, umfassen. Die Entscheidung über die Themen trifft die Fachbereichsleitung in Absprache mit den Studierenden.
3. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt 20 Minuten.
4. Die weiteren Regelungen zur mündlichen Prüfung unter § 14 S. 2 bis 4 der geltenden Rahmenprüfungsordnung finden auch bei der Disputation Anwendung.
5. Der gewichtete Durchschnitt der Noten aus den beiden Prüfungsleistungen Masterarbeit und Disputation bilden die Note für das Modul „Masterthesis“.

Muster: Ehrenwörtliche Erklärung:

Ich versichere hiermit:

1. dass der Inhalt dieser Arbeit (schriftliche Ausarbeitung, einer Präsentation, Essay, Bachelor oder Masterarbeit) von mir persönlich verfasst wurde und dass alle gedruckten, elektronischen oder persönlichen Quellen nachgewiesen und im Literaturverzeichnis unter Einhaltung des hochschulinternen Leitfadens des wissenschaftlichen Schreibens aufgeführt sind.
2. Ich garantiere, dass die Wortanzahl der erforderlichen Mindestwortanzahl den Richtlinien der Rahmenprüfungsordnung entspricht (+/-10%).
3. Weiterhin versichere ich, dass alle Stellen, die KI-generiert wurden sowie aus anderen Quellen übernommen sind, von mir ausreichend und deutlich kenntlich gemacht wurden (auf Basis des hochschulinternen Leitfadens des wissenschaftlichen Schreibens und nach dessen Richtlinien der KI-Nutzung).
4. Ich bin mir bewusst, dass nach Vorgabe des hochschulinternen Leitfadens über das wissenschaftliche Schreiben eine nicht-ausreichende oder fehlende Kennzeichnung von genutzten Quellen oder von KI-generierten Inhalten zum Punktabzug und zum Nicht-Bestehen der schriftlichen Prüfung führen kann.
5. Ich bin damit einverstanden, dass meine eingereichte Arbeit durch eine Plagiats- und KI-Erkennungssoftware geprüft wird, sie in einer Datenbank gespeichert wird und mit hochschulinternen Arbeiten jeder anderen Universität oder Institution verglichen werden kann die diese Software ebenfalls im Einsatz hat.

6. Im Fall einer maßgeblichen inhaltlichen Ähnlichkeit wird dies meinem bzw. meiner Erst- und Zweitkorrektor:in zur Kenntnis gebracht, die nach weiteren Untersuchungen weitergehende disziplinarische Maßnahmen ergreifen können, wenn sich ein Verstoß gegen die wissenschaftliche Praxis erhärten sollte.
7. Meine Arbeit darf in der Normann-Stassen-Bibliothek aufgestellt und öffentlich zugänglich gemacht werden. Die Arbeit darf außerdem im Bibliothekskatalog nachgewiesen werden und steht allen Nutzern der Bibliothek (auch für Kopien) zur Verfügung.

Datum Unterschrift

Anlage 3: Allgemeine Zulassungs- und Immatrikulationsregeln für die Bachelor- und Masterstudiengänge

Allgemeiner Teil

§ 1 Aufnahme des Studiums

1. Die Aufnahme eines Studiums an der HdWM setzt voraus:
 - a. die Berechtigung zum Studium an einer Fachhochschule (vgl. unter § 2 dieser Regeln) in einen Bachelorstudiengang bzw. in einem Masterstudiengang
 - b. eine von der HdWM im Anschluss an das Zulassungsverfahren ausgesprochene Zulassung (vgl. unter § 3 dieser Regeln) und
 - c. die Einschreibung an der HdWM als Studierender (Immatrikulation, vgl. unter §§ 4 und 5 dieser Regeln).
2. Die Voraussetzungen nach Abs. 1 gelten sowohl für Studienanfänger:innen als auch für Bewerbende in ein höheres Fachsemester.
3. Besonderen Personengruppen kann unter anderen Voraussetzungen der Zugang gewährt werden (vgl. hierzu §§ 11-13 dieser Regeln).

§ 2 Hochschulzugang

1. Zum Bachelorstudium an der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer:
 - a. eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt:
 - allgemeine Hochschulreife (Abitur);
 - fachgebundene Hochschulreife (fachgebundenes Abitur);
 - Fachhochschulreife;

- eine anerkannte berufliche Aufstiegsfortbildungsprüfung gem. § 58 II Abs. 5 LHG Baden-Württemberg, ohne Eignungsprüfung, d.h. Meisterprüfung oder eine andere öffentlich-rechtlich geregelte berufliche Aufstiegsfortbildung (z.B. Fachwirt:in IHK) oder mit Eignungsprüfung, gem. § 58 II Abs. 6 LHG Baden-Württemberg, d.h. abgeschlossene mindestens zweijährige Berufsausbildung in einem fachlich entsprechenden Bereich und in der Regel eine mindestens dreijährige Berufserfahrung in einem fachlich entsprechenden Bereich;
 - eine bestandene Deltaprüfung (zur Aufhebung der Fachbindung einer fachgebundenen (Fach-)Hochschulreife).
- b. entweder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung besitzt oder als ausländische:r Bewerbende:r eine Hochschulzugangsberechtigung für Deutschland durch Zeugnisse der bisherigen Ausbildung vorweisen kann.
- c. eine ausländische Hochschulzugangsberechtigung absolviert und ausreichend Deutschkenntnisse (z.B. DSH- oder TestDaF-Prüfung) bei Bewerbung deutschsprachiger Studiengänge hat. Bei englischsprachigen Studiengängen sind ausreichende Englischkenntnisse nachzuweisen. Die jeweiligen Niveaus sind unter § 3 c und d notiert.
2. Zum Masterstudium an der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer:
- a. Einen deutschen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss besitzt oder als ausländische:r Bewerbende:r einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss für Deutschland durch Zeugnisse der bisherigen Ausbildung vorweisen kann.
- b. Ausreichend Deutschkenntnisse (z.B. DSH- oder TestDaF-Prüfung) bei Bewerbung deutschsprachiger Studiengänge hat. Bei englischsprachigen Studiengängen sind ausreichende Englischkenntnisse nachzuweisen. Die jeweiligen Niveaus sind unter § 3 c und d notiert.
3. Zum Masterstudium M.A. Business Management mit der Spezialisierung Digital Leadership (4-semesterig) an der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer, zusätzlich zu den in Punkt 2 genannten Voraussetzungen:
- a. 180 ECTS-Anrechnungspunkte aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann.
- b. Insgesamt mind. 30 ECTS-Leistungspunkte aus betriebswirtschaftlichen Fächern im ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, einem postgradualen Studium oder aus ergänzenden Leistungen, z.B. Berufserfahrung nachweisen kann.
4. Zum Masterstudium M.A. Business Management an der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer:
- a. mindestens 210 ECTS-Anrechnungspunkte aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erworben hat. Insgesamt müssen mindestens 30 ECTS-Leistungspunkte auf betriebswirtschaftliche Fächer entfallen; oder

- b. 180 ECTS-Anrechnungspunkte aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann und zusätzlich weitere 30 ECTS-Leistungspunkte in betriebswirtschaftlichen Fächern entweder im ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, in einem postgradualen Studium oder durch ergänzende Leistungen, wie z.B. Berufserfahrung, erworben hat.
5. Zum Masterstudium M.A. Business Management und Wirtschaftspsychologie an der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer:
 - a. 180 ECTS-Anrechnungspunkte aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann.
 - b. Insgesamt mind. 30 ECTS-Leistungspunkte aus betriebswirtschaftlichen Fächern im ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, einem postgradualen Studium oder aus ergänzenden Leistungen, z.B. Berufserfahrung nachweisen kann.
6. Zum Masterstudium M.Sc. Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie an der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer 180 ECTS-Anrechnungspunkte aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, davon:
 - a. mindestens 20 ECTS aus dem Bereich der psychologischen Grundlagenfächer;
 - b. mindestens 20 ECTS aus dem Bereich der psychologischen Methodenlehre inkl. Diagnostik;
 - c. mindestens 12 ECTS aus den psychologischen Anwendungsfächern, davon mind. 5 ECTS aus der Arbeits-, Organisations- und Wirtschaftspsychologie;
 - d. mindestens weitere 12 ECTS in psychologischen Grundlagen und/oder psychologischen Anwendungsfächern;
 - e. Insgesamt müssen mehr als 50 Prozent der Leistungspunkte nach ECTS (einschließlich Bachelor-Arbeit) auf psychologische Inhalte entfallen.
7. Zum Master-Vorkurs an der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer die erforderlichen ECTS-Leistungspunkte gemäß den Punkten 4 bis 6 der jeweiligen Masterstudiengänge nicht erfüllt.

Zulassungsverfahren

§ 3 Zulassung, Bewerbungsfrist und Bewerbungsunterlagen

1. Die Aufnahme eines Studiums an der HdWM ist nur in einem Studiengang zulässig, für den durch die HdWM eine Zulassung erteilt wurde.
2. Die Zulassung für ein Bachelor- oder Masterstudium wird auf Antrag der Bewerbenden erteilt, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a. Studienbewerbende haben eine Darstellung des bisherigen Werdeganges mit vollständigen tabellarischen Angaben über die bisherige Ausbildung eingereicht.

- b. Studienbewerbende haben die Hochschulzugangsberechtigung nach § 2 dieser Ordnung nachgewiesen.
- c. Als Nachweis über die erforderlichen Sprachkompetenzen in der deutschen Sprache gilt entweder ein deutscher berufsqualifizierender Hochschulabschluss oder folgende Zertifikate bzw. Zeugnisse als Nachweis der Stufe C1 des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen:

- I. TestDaF Stufe TDN 4

- II. DSH - 2

Über Äquivalenzen zu den aufgeführten Nachweisen entscheidet das Zulassungsbüro im Einzelfall.

- d. Als Nachweis über die erforderlichen Sprachkompetenzen in der englischen Sprache für englischsprachige Studiengänge gelten die folgenden Zertifikate bzw. Zeugnisse als Nachweis der Stufe B 2 des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen:

- I. Cambridge Certificate – Preliminary English Test (PET) mit mind. der Note B,

- II. IELTS mit mind. 6.0 Punkten in jedem Bereich,

- III. TOEFL Internet-based Test mit mind. 80 Punkten,

- IV. UNicert II

- V. Zeugnis über den Abschluss eines englischsprachigen Studienganges einer anerkannten Hochschule oder einer englischsprachigen Schule

- VI. Duolingo english test mit mind. 120 Punkten

- VII. Pearson Test Taker PTE mit mind. 58 Punkten

Über Äquivalenzen zu den aufgeführten Nachweisen entscheidet das Zulassungsbüro im Einzelfall.

- e. Studienbewerbende haben am Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren gemäß Anlage 6 erfolgreich teilgenommen.
 - f. Anabin² ist für eine Zulassung an der Hochschule für alle ausländischen Bildungsabschlüsse bindend.
 - g. Studienbewerbende aus EU-Ländern haben zur Prüfung der Identität ein gültiges Ausweisdokument (u.a. Personalausweis, Reisepass, ID- Card, Führerschein) einzureichen. Studienbewerbende aus Nicht-EU Ländern, die ein Visum zur Einreise nach Deutschland benötigen, haben zur Prüfung der Identität einen gültigen Reisepass einzureichen.
- 3. Sollten sich aus der Darstellung des bisherigen Werdeganges nach Abs. 2 Nr. 1 Hinweise auf das Vorliegen eines Immatrikulationshindernisses ergeben, ist die HdWM berechtigt, weitere Nachweise einzufordern und ggf. die Zulassung unter Auflagen zu erteilen.
 - 4. Der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung kann grundsätzlich durch eine einfache Kopie oder ein Scan erbracht werden. Die Vorlage des Originals oder einer amtlich beglaubigten

² „Anabin“ ist eine Datenbank der Kultusministerkonferenz, die für die Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse u.a. vom Wissenschaftsministerium Baden-Württemberg als bindendes Regelwerk angesehen wird

Kopie kann im Rahmen stichprobenartiger Prüfungen vom Zulassungsbüro verlangt werden.; die HdWM ist berechtigt, die Vorlage des Originals zu verlangen. Ist ein entsprechendes Dokument nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefasst, kann die HdWM die Vorlage einer amtlich beglaubigten Übersetzung in die deutsche oder die englische Sprache verlangen.

5. Verfügen Studienbewerbende noch nicht über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 4 dieser Ordnung oder wird deren Erwerb nicht den Erfordernissen des Abs. 4 entsprechend nachgewiesen, kann die Zulassung nur unter einer geeigneten Auflage erteilt werden.
6. Die näheren Einzelheiten zum Auswahlverfahren finden sich in Anlage 6 dieser Rahmenprüfungsordnung.
7. Bewerbungen sind bis vier Wochen nach Semesterbeginn möglich. Internationale Bewerbungen aus dem Ausland sind bis zu zwei Monate vor Semesterbeginn möglich.
8. Der unterschriebene Studienvertrag inklusive aller zur Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen erforderlichen Bewerbungsunterlagen muss bis zum Ende der Bewerbungsfrist (Ausschlussfrist) bei der HdWM vorliegen. Maßgeblich ist der Tag des Antragseinganges, nicht das Datum des Poststempels. Fällt das Ende der Frist auf einen Sonnabend, einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag, verlängert sich die Frist bis zum Ablauf des nächstfolgenden Werktages.

§ 3a Besondere Regelungen für Masterstudiengänge

1. Folgende Bewerbungsunterlagen sind für die Bewerbung für ein Masterstudium zusätzlich einzureichen:
 - a. Ein tabellarischer Lebenslauf.
 - b. Der Nachweis über den ersten berufsqualifizierenden Abschluss eines Hochschulstudiums an einer anerkannten Hochschule. Beizufügen sind insofern eine Exmatrikulationsbescheinigung, ein Diploma Supplement und/oder andere geeignete Unterlagen der Hochschule über alle Leistungen, die bis zum berufsqualifizierenden Abschluss erbracht wurden (Transcript of Records). Aus diesen Unterlagen müssen sich die entsprechenden Benotungs- und Leistungspunktinformationen ergeben.
 - c. Im M.A. Business Management (3 Semester): Über erbrachte ergänzende Leistungen in einer Gewichtung von weiteren 30 ECTS- Leistungspunkten, wenn der erste berufsqualifizierende Hochschulabschluss mit 180 ECTS- Leistungspunkten verliehen wurde. Die entsprechenden Praxisaktivitäten, wissenschaftlichen Arbeiten oder Weiterbildungsmaßnahmen etc. sind hinreichend zu belegen.
 - d. Nachweise über weitere relevante Qualifikationen, im Berufsleben erbrachte und belegte Leistungen, die Tätigkeit als Führungskraft oder eine besondere Eignung der Bewerbenden für den Studiengang können in geeigneter Form beigelegt werden.
 - e. Ist die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen oder Prüfungsleistungen beabsichtigt, sind die entsprechenden Unterlagen der Bewerbung beizufügen.

Immatrikulationsverfahren

§ 4 Immatrikulation

1. Die Immatrikulation verlangt grundsätzlich das persönliche Erscheinen der Studienbewerbenden zu dem von der HdWM mitgeteilten Termin. In besonderen Fällen können sich der zugelassene Studienbewerbende durch Bevollmächtigte vertreten lassen, soweit diese eine Bevollmächtigung durch Vorlage einer schriftlichen Vollmacht in Urschrift nachweisen und eine amtlich beglaubigte Kopie des Personalausweises oder Reisepasses der Studienbewerbenden vorlegt. In Ausnahmefällen kann die Immatrikulation im schriftlichen Verfahren erfolgen.
2. Eine Immatrikulation kann nur erfolgen, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a. Studienbewerbende verfügen über eine von der HdWM erteilte Zulassung zu dem Studiengang, für den die Immatrikulation begehrt wird.
 - b. Studienbewerbende haben die Erfüllung von ggf. im Zulassungsbescheid gemachten Auflagen nachgewiesen.
 - c. Studienbewerbende haben ihre Identität nachgewiesen; ausländische Staatsangehörige ggf. zusätzlich einen Aufenthaltstitel, der zur Aufnahme eines Studiums berechtigt oder dieses nicht ausschließt.
 - d. Studienbewerbende verfügen über eine Versicherungsbescheinigung der zuständigen Krankenkasse, mit der bescheinigt wird, ob die Studienbewerbenden versichert oder von der Versicherungspflicht befreit oder nicht versicherungspflichtig sind (Meldeverordnung vom 27.03.1996 zu § 200 Abs. 2 SGB V).
 - e. Studienbewerbende, die vorher an einer anderen Hochschule studiert haben, haben die abgelegte Zwischen-, Haupt- bzw. Abschlussprüfungen nachzuweisen sowie die Studienbücher oder Studienzeitbescheinigungen mit Angabe der bisherigen Hochschul-, Fach- und Urlaubssemester der besuchten Hochschulen mit dem letzten Abgangsvermerk (Exmatrikel) vorzulegen.
 - f. Studienbewerbende haben gegenüber der HdWM erklärt, ob sie in einem Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis stehen. Soweit zutreffend haben sie nachgewiesen, dass sie zeitlich die Möglichkeit haben, sich dem Studium uneingeschränkt zu widmen, insbesondere die erforderlichen Lehrveranstaltungen zu besuchen.
 - g. Studienbewerbende haben gegenüber der HdWM erklärt, dass
 - eine frühere Zulassung im gleichen Studiengang nicht erloschen ist, weil eine Prüfung endgültig nicht bestanden wurde, oder sonst der Prüfungsanspruch nicht mehr besteht;
 - sie nicht an einer Krankheit leiden, durch die die Gesundheit der anderen Studierenden ernstlich gefährdet wird oder der ordnungsgemäße Studienbetrieb ernstlich beeinträchtigt zu werden droht;
 - keine Freiheitsstrafe wegen einer vorsätzlich begangenen Straftat von mindestens einem Jahr Dauer zu verbüßen ist und die Antragsteller:innen derzeit keine Freiheitsstrafe verbüßen.
 - h. Studienbewerbende haben mit der Trägergesellschaft der HdWM einen wirksamen

Studienvertrag abgeschlossen.

- i. Der HdWM wurde ein aktuelles, farbiges Passbild überlassen.
 - j. Studienbewerbende haben die nach der Gebührenordnung vor bzw. zur Immatrikulation fälligen Gebühren beglichen.
3. Der Nachweis über die Erfüllung der Voraussetzungen nach Abs. 2 Nrn. 2 bis 5 kann grundsätzlich durch die Vorlage des jeweiligen Originals oder einer amtlich beglaubigten Kopie geführt werden; die HdWM ist berechtigt, die Vorlage des Originals zu verlangen. Ist ein entsprechendes Dokument nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefasst, kann die HdWM die Vorlage einer amtlich beglaubigten Übersetzung in die deutsche oder die englische Sprache verlangen.
 4. Liegen die Voraussetzungen nach Abs. 2 nicht vor oder wurde dem Verlangen der HdWM nach entsprechender Schaffung dieser Voraussetzungen nicht gefolgt und wurde keine Nachfrist zur Schaffung dieser Voraussetzungen gesetzt, erlischt die Zulassung. Im Falle einer gesetzten Nachfrist, erlischt die Zulassung mit dem fruchtlosen Verstreichen dieser Frist.

§ 5 Vollzug der Immatrikulation

1. Die Immatrikulation erfolgt durch die Erfassung der Daten der Studierenden und Aushändigung der Immatrikulationsbescheinigungen. Wird die Immatrikulation vor Beginn des Semesters vorgenommen, für die sie beantragt ist, wird sie zu Beginn des Semesters wirksam, ansonsten am Tag der Erfassung.
2. Die immatrikulierte Person erhält leihweise einen Studierendenausweis. Dieser trägt in nicht veränderbarer Form ein Foto, den Namen und die Matrikelnummer dieser Person. Auf ihm ist die Gültigkeitsdauer vermerkt.
3. Die vollzogene Immatrikulation begründet die Mitgliedschaft in der Hochschule.

Mitgliedschaftsverwaltung

§ 6 Rückmeldung

1. Wollen Studierende das Studium im Folgesemester fortsetzen, haben sie dies bis zum Ende des laufenden Semesters gegenüber der HdWM zu erklären. Diese Erklärung gilt als abgegeben und damit die Rückmeldung als erfolgt, wenn die Studiengebühren sowie weitere Gebühren oder Entgelte, die im Zusammenhang mit dem Studium entstanden sind, fristgerecht gezahlt sind. Ist dies nicht der Fall, kann die HdWM umgehend exmatrikulieren. Im Übrigen ist der Vollzug der Rückmeldung auch davon abhängig, dass der Krankenversicherungsschutz nicht erloschen ist und ggf. eine aktuelle Aufenthaltsbescheinigung vorliegt.
2. Die Studierende erhalten als Bestätigung der Fortsetzung der Immatrikulation eine entsprechende Studienbescheinigung (über das Campus Portal).

§ 7 Wechsel des Studiengangs

1. Der Wechsel des Studiengangs ist nur möglich, wenn Studierende die erforderliche Zulassung zu dem neuen Studiengang nachweisen und den Antrag auf Studiengangwechsel fristgerecht einreichen. Gegebenenfalls erforderliche Anrechnungsbescheide, Genehmigungen und die Bestätigung einer studienfachlichen Beratung sind in schriftlicher Form vorzulegen. Der Antrag auf Studiengangwechsel muss dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen vor Semesterbeginn unterschrieben vorliegen.
2. Wollen Studierende in einen Studiengang im dritten oder in einem höheren Semester wechseln, müssen sie zudem den schriftlichen Nachweis über eine auf den angestrebten Studiengang bezogene studienfachliche Beratung gem. §§ 60 Abs. 2 Nr. 5, 2 Abs. 2 LHG erbringen. Der Antrag auf Einstieg in ein höheres Fachsemester muss bis spätestens vier Wochen vor Semesterbeginn im Prüfungsamt abgegeben werden.

§ 8 Beurlaubung

1. Auf ihren Antrag können Studierende aus wichtigem Grund von der Verpflichtung zu einem ordnungsgemäßen Studium befreit werden (Beurlaubung).
2. Der Antrag ist an die HdWM zu richten, der Beurlaubungsgrund ist anzugeben und durch geeignete Nachweise zu belegen. Der Antrag mit vollständigen Unterlagen ist grundsätzlich spätestens sechs Wochen vor Beginn eines Semesters zu stellen, für das die Beurlaubung beantragt wird. Bei späterem Eintritt des Beurlaubungsgrundes ist der Antrag unverzüglich nach Eintritt des Ereignisses einzureichen. Beurlaubungen für zurückliegende Semester sind ausgeschlossen. Eine Beurlaubung von Erstimmatrikulierten ist nicht zulässig, es sei denn, es tritt ein unvorhersehbarer Härtefall nach Aufnahme des Studiums ein.
3. Wichtige Gründe zur Beurlaubung im Sinne des Abs. 1 sind insbesondere:
 - a) Krankheit auf Grund der keine Lehrveranstaltungen besucht werden können oder die Erbringung der zu erwarteten Studienleistungen verhindert wird. Hierüber sowie über die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
 - b) Pflege oder Versorgung von Ehepartner:innen oder in gerader Linie verwandten oder ersten Grades verschwägerten Person, soweit eine Hilfsbedürftigkeit im Sinne des Bundessozialhilfegesetzes vorliegt und für die Pflege und Versorgung keine andere Person zur Verfügung steht. Dies ist durch ein aussagekräftiges ärztliches Attest oder durch eine Pflegebescheinigung aus der der Zeitraum der Betreuung hervorgeht nachzuweisen. Diese Beurlaubung ist insoweit in der Regel nur für ein Semester möglich.
4. Eine Beurlaubung wirkt jeweils für das gesamte Semester. Urlaubssemester gelten nicht als Fachsemester. Beurlaubte Studierende nehmen an der Selbstverwaltung der Hochschule nicht teil. Sie sind nicht berechtigt, Lehrveranstaltungen zu besuchen, Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen und Hochschuleinrichtungen zu benutzen, ausgenommen die Einrichtungen nach § 28 LHG. Die Beurlaubung wird auf den Semesterbescheinigungen vermerkt.
5. Auf schriftlichen Antrag kann die Beurlaubung für das laufende Semester aufgehoben werden. Die Antragstellung hat spätestens bis zum Ende der Vorlesungszeit zu erfolgen.

6. Die Zeit der Beurlaubung soll in der Regel zwei Semester nicht übersteigen. Unterschiedliche Beurlaubungsgründe erlauben grundsätzlich keine über zwei Semester hinausgehende Beurlaubung.

§ 9 Mutterschutz und Elternzeit

1. Studierende können Schutzzeiten entsprechend §§ 3 Abs. 1, 6 Abs. 1 des Gesetzes zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz – MuSchG) in der jeweils geltenden Fassung und Elternzeit entsprechend § 15 Abs. 1 bis 3 des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) in der jeweils geltenden Fassung in Anspruch nehmen; hierfür sind sie auf Antrag zu beurlauben.
2. Nach Satz 1 beurlaubte Studierende sind nicht berechtigt, an Lehrveranstaltungen teilzunehmen, Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen und Hochschuleinrichtungen zu nutzen.

§ 10 Exmatrikulation

1. Für eine Exmatrikulation auf Antrag der Studierenden oder eine Exmatrikulation seitens der HdWM, sind – vorbehaltlich Abs. 2 – die Bestimmungen des § 62 LHG maßgeblich.
2. Weitere Gründe für eine Exmatrikulation sind:
 - a. das fehlende Zustandekommen einer Fördervereinbarung zwischen Studierende und Partnerunternehmen aufgrund einer Verweigerung seitens der Studierenden sowie
 - b. bezogen auf den Studienvertrag zwischen der Trägergesellschaft der HdWM und Studierenden eine ordentliche Kündigung seitens der Studierenden (Pkt. VI (1) der AGB) oder eine außer-/ordentliche Kündigung seitens der Trägergesellschaft der HdWM (Pkt. VII der AGB).
3. Die Exmatrikulation nach Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 1 wird in der Regel zum Ende des Semesters wirksam, in dem sie ausgesprochen wird. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann sie mit sofortiger Wirkung ausgesprochen werden. Die Exmatrikulation nach Abs. 2 Nr. 2 wird mit dem Ende des Studienvertragsverhältnisses wirksam.
4. Mit der Exmatrikulation endet die Mitgliedschaft an der HdWM. Die Erteilung von Bescheinigungen über die Exmatrikulation setzt voraus, dass die Studierenden alle fälligen Gebühren bezahlt und ggf. entlehene Gegenstände zurückgegeben haben. Wurde die Exmatrikulation vor Semesterende wirksam, kann die HdWM verlangen, dass Studierende eine Versicherung abgeben, dass die bereits ausgedruckten Immatrikulationsbescheinigungen nicht mehr verwendet werden bzw. dass Institutionen, bei welchen Immatrikulationsbescheinigungen eingereicht wurden, über die Exmatrikulation in Kenntnis gesetzt werden.

Besondere Personengruppen

§ 11 Zeitstudierende

1. Ausländische Studierende, die während eines bestimmten Abschnitts ihres Studiums an der HdWM studieren wollen, können gemäß § 60 Abs. 1 LHG befristet für in der Regel zwei Semester zu einem Studiengang zugelassen und eingeschrieben werden.

2. Die §§ 1 bis 12 gelten entsprechend, jedoch ist die Teilnahme am Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren nicht erforderlich und kann vom Erfordernis der Vorlage von Nachweisen über die Sprachkenntnisse abgesehen werden.
3. Diese Studierenden sind nicht berechtigt, einen ersten Hochschulabschluss zu erwerben.
4. Soweit sich nach der Gebührenordnung der HdWM eine Pflicht zur Zahlung von Gebühren ergibt, ist die Zahlung der Gebühr Voraussetzung für die Zulassung als Zeitstudierende:r.

§ 12 Gasthörer

1. Im Rahmen der vorhandenen Studienplatzkapazitäten können auf Antrag Personen als Gasthörer:innen zugelassen werden, die eine hinreichende Bildung nachweisen und sich in einzelnen Wissensgebieten weiterbilden wollen. Gasthörer:innen werden nicht zu Prüfungen zugelassen. Im Gasthörerstudium erbrachte Leistungen werden im Rahmen eines Studiengangs nicht anerkannt.
2. Soweit sich nach der Gebührenordnung der HdWM eine Pflicht zur Zahlung von Gebühren ergibt, ist die Zahlung der Gebühr Voraussetzung für die Zulassung als Gasthörer:innen.

§ 13 Schülerstudium

1. Schüler:innen der gymnasialen Oberstufe, die nach dem einvernehmlichen Urteil von Schule und Hochschule besondere Begabungen aufweisen, können im Einzelfall berechtigt werden, an Lehrveranstaltungen teilzunehmen, Studien- und Prüfungsleistungen sowie entsprechende Leistungspunkte zu erwerben und einzelne Studienmodule zu absolvieren. Ihre erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen werden bei einem späteren Studium anerkannt, wenn die fachliche Gleichwertigkeit gegeben ist.
2. Soweit sich nach der Gebührenordnung der HdWM eine Pflicht zur Zahlung von Gebühren ergibt, ist die Zahlung der Gebühr Voraussetzung für die Teilnahme am Schüler:innenstudium.

Schlussbestimmungen

§ 14 Personenbezogene Daten

Bezüglich der Erhebung und Verwendung von personenbezogenen Daten Studierender gilt § 12 LHG in Verbindung mit den landesdatenschutzgesetzlichen Vorschriften. Eine Verwendung von Daten zu anderen als in diesen gesetzlichen Vorschriften genannten Zwecken ist nur mit dem Einverständnis der betroffenen Studierenden zulässig.

§ 15 Meldepflichten

- Der Verlust des Studienausweises ist der HdWM unverzüglich anzuzeigen.
- Der Hochschule sind ferner alle Änderungen und fehlerhaften Eintragungen der in der Studierenden-datei erfassten Daten, insbesondere des Namens, der Anschrift und der Krankenversicherung, mitzuteilen.

§ 16 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren für Tätigkeiten der Hochschule im Rahmen der Abschnitte B bis D (§§ 5–13) regelt die Gebührenordnung der HdWM.

Anlage 4: Spezielle Zulassungsregeln für Flüchtlinge und die Zustimmung des Wissenschaftsministeriums (vom 20.01.2016, gültig ab 21.01.2016)

Zu § 2 der Allgemeinen Zulassungs- und Immatrikulationsregeln für die Bachelor- und Masterstudiengänge gilt ergänzend:

Wer fluchtbedingt die im Heimatland erworbene Hochschulzugangsberechtigung für ein grundständiges oder weiterführendes Studium wegen fehlender oder unvollständiger Nachweise nicht vorzeigen kann, muss zur Beweiserleichterung nachfolgendes Verfahren erfolgreich durchlaufen. Dieses umfasst:

1. Feststellung der persönlichen Voraussetzungen anhand asyl- und aufenthaltsrechtlicher Kategorien (entsprechend der Anlage 1 aus dem Beschluss der KMK vom 03.12.2015),
2. Plausibilisierung der Bildungsbiographie bezogen auf den Erwerb einer Hochschulzugangsberechtigung im Heimatland: Die Anerkennung indirekter Nachweise können die zum Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung erforderlichen Dokumente nicht im Original oder in Kopie vorgelegt werden, kann statt der Originaldokumente oder einer beglaubigten Kopie auch mindestens ein anderes Dokument vorgelegt werden, das indirekt die behauptete Hochschulzugangsberechtigung belegt. Beispiele dafür sind ein Studierendenausweis, Prüfungsbescheinigungen oder Studienbücher. Diese indirekten Nachweise müssen im Original oder in beglaubigter Kopie vorgelegt werden. Kann bei ausreichender indirekter Nachweisführung aufgrund der Plausibilitätsprüfung auf eine Hochschulzugangsberechtigung geschlossen werden, wird insoweit auf ein Prüfungs- bzw. Feststellungsverfahren verzichtet.
3. Konnte bei der indirekten Nachweisführung aufgrund der Plausibilitätsprüfung keine Hochschulzugangsberechtigung einwandfrei nachgewiesen werden, muss der Nachweis der behaupteten Hochschulzugangsberechtigung durch einen Studierfähigkeitstest für ausländische Studierende (z.B. durch TestAS oder auch einen hochschuleigenen Studierfähigkeitstest) erfolgen.

Inkrafttreten

Diese Ordnung gilt ab ihrer Verabschiedung und bleibt in Kraft, bis sie durch eine neue Fassung ersetzt wird. Änderungen sind chronologisch im Dokument „Änderungen verfolgen“ im SharePoint „Ordnungen“ abgelegt und nachvollziehbar.

Ergänzung: Beschluss Förderung von Flüchtlingen an der HdWM

„Ab WS20/21 werden nur noch 2 Flüchtlinge insgesamt pro Semester aufgenommen. Es gibt prinzipiell nur eine einmalige Förderung pro Studierde:r (z.B. wenn ein Flüchtling bereits für das Bachelorstudium gefördert wurde, gibt es keine weitere Förderung mehr für den Master).

Sollten sich allerdings bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist keine geeigneten Kandidat:innen auf die beiden geförderten Plätze beworben haben, ist eine erneute Förderung eigener Bachelor-Studierenden im Master möglich. Es gilt jedoch hierbei der allgemeine Grundsatz, dass Rabatte nicht kombiniert werden können, d.h. wer die Flüchtlingsförderung in Anspruch nimmt, bekommt z.B. keinen zusätzlichen Absolvent:innenrabatt.

Es gibt kein Welcome Projekt mehr. Das heißt, die Flüchtlinge reihen sich genauso wie alle anderen Interessenten für die Studienberatung ein, mit Unterstützung der künftigen Zulassungsstelle wird der Status geprüft und entsprechend in Simovative so dokumentiert, dass jederzeit eine Übersichtsliste gezogen werden kann.

Es findet zusätzlich zum Aufnahmegespräch ein Gespräch mit dem Präsidium statt, bevor die Entscheidung zur Aufnahme getroffen wird.

Begünstigungen:

- halbe Studiengebühren
- halbe Immatrikulationsgebühr
- keine Vorauszahlungen notwendig (z.B. 3 Monate wie es bei den Internationals eingefordert wird),
- Gebühren für das Semesterticket werden für die NEUE Kohorte nicht mehr übernommen (für die bereits immatrikulierten Flüchtlinge wird aus Bestandsschutzgründen das Semesterticket weiterhin erstattet)
- Zahlungsrückstand wird erlaubt bis zu 4 Monate, nach Ende des Studiums kann der Betrag innerhalb von 8 Monaten bezahlt werden. Das Zeugnis wird trotzdem nach Ende des Studiums ausgehändigt (diese Information ist nur intern zu verwenden).

Die Homepage zum Thema Flüchtlinge wird angepasst.

gezeichnet Präsidium, 28.09.2020

Ergänzung (24.11.2021):

Die Sondierung geeigneter Kandidat:innen unter den Flüchtlingen für private Förderer sowie das Matching zwischen Förderer und Flüchtling obliegt dem Bereich „Unternehmenskooperationen“ (Frau Dr. Mareike Martini). Damit gewährleistet ist, dass Frau Dr. Martini auch die neuen Flüchtlinge kennt, ist sie zum oben genannten Auswahlgespräch zwischen Präsidium und Flüchtling einzuladen.“

Anlage 4.1 E-Mail Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg

Von: Sebastian Voges <sebastian.voges@mwk.bwl.de>

Datum: Mittwoch, 16. Dezember 2015 12:55

An: Franz Egle <franz.egle@hdwm.de>

Betreff: AW: GO Entwurf und Zulassung studierfähige Flüchtlinge

Sehr geehrter Herr Professor Egle,

nach hausinterner Rückkopplung kann ich Ihnen mitteilen, dass sich die von der Hochschule vorgesehene Umsetzung (vgl. Anlage) hinsichtlich der Zulassung studierfähiger Flüchtlinge im Rahmen des KMK-Beschlusses hält. Demzufolge bestehen keine rechtlichen Einwände gegen die Umsetzung.

Mit freundlichen Grüßen
Sebastian Voges
Referent

Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg

Referat 44 – Hochschulen für angewandte Wissenschaften
Königstr. 46

70173 Stuttgart

Telefon: +49 711 279-3239

E-Fax: +49 711 279-3221

E-Mail: sebastian.voges@mwk.bwl.de
Internet: www.mwk.baden-wuerttemberg.de

Anlage 5: Regelung zur Anerkennung/Anrechnung von Kompetenzen

Die Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen wird im **Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg § 35** geregelt. Dabei wird unterschieden zwischen:

Anerkennungen:

Diese beziehen sich auf erbrachte Leistungen anderer Hochschulen (im Inland wie im Ausland) sowie erbrachte Leistungen in anderen Studiengängen an derselben Hochschule. An Hochschulen erworbene Kompetenzen können bis zu 100% anerkannt werden, sofern keine wesentlichen Unterschiede bestehen. Die Beweislast hierfür liegt bei der Hochschule.

Anrechnungen:

Diese beziehen sich auf außerhochschulische erworbene Leistungen. Diese außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten dürfen höchstens 50 Prozent des Hochschulstudiums ersetzen. Kompetenzen aus (hochschulischen) Kontaktstudienangeboten können angerechnet werden.

Außerhochschulische Leistungen werden angerechnet, sofern die Gleichwertigkeit nachgewiesen werden kann. Die Beweislast hierfür liegt bei den antragstellenden Studierenden.

§ 1 Anerkennung von Kompetenzen innerhalb des Hochschulbereichs

1. Gegenstand der Anerkennung sind die von den Studierenden erbrachte Leistungen. Dabei ist der Outcome des Lern- und Leistungsprozesses der Studierenden erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse), deren wesentliche Unterschiedlichkeit ein entscheidendes Prüfkriterium im Rahmen der Anerkennung ist. Lernergebnisse geben Auskunft darüber, welche Handlungsfähigkeiten die Studierenden nach Absolvieren eines Moduls bzw. eines gesamten Studiengangs oder etwa einer beruflichen Ausbildung erworben haben.
2. Die Anerkennung der Kompetenzen erfolgt grundsätzlich institutionen- und ortsunabhängig. Folglich ist zunächst zweitrangig, ob die Studierenden die Kompetenzen an der eigenen oder an einer anderen Universität, an einer Fachhochschule oder im In- oder Ausland erbracht haben. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden anerkannt, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland in einem Studiengang erbracht wurden, der derselben Rahmenordnung unterliegt.
3. Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Praxissemester werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von denjenigen eines Studienganges, für den die Anerkennung beantragt wird, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Ziel des Studiums vorzunehmen.
4. Die Prüfung der Anerkennung orientiert sich an:
 - a. Niveau/ Taxonomiestufe (anhand des Qualifikationsrahmens)
 - b. Inhalt und
 - c. Profil (z.B. forschungs- oder anwendungsorientiert).³
5. Der Antrag auf Anerkennung kann nur abgelehnt werden, wenn die HdWM nachweist, dass die Lernergebnisse der erbrachten Leistungen einen wesentlichen Unterschied zu den im Curriculum geforderten Leistungen des entsprechenden Studiengangs an der HdWM aufweisen. Der Prüfungsausschuss muss die Gründe schriftlich darlegen (ggf. unter Bezugnahme auf die Stellungnahme der Fachbereichsleitung) und den Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Es empfiehlt sich, die Ablehnung der Anerkennung nach folgenden Kriterien zu formulieren:
 - a. Lernergebnis- und niveaubezogene Beschreibung der Kompetenzen unter Berücksichtigung des Qualifikations- bzw. Studiengangsprofils an der HdWM,
 - b. Lernergebnis- und niveaubezogene Gegenüberstellung der erworbenen Kompetenzen,
 - c. Aufzeigen inwieweit ein wesentlicher Unterschied besteht.
6. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Bei der Anerkennung sind auch Teilanerkennungen möglich.

³ Von einer Anerkennung anhand der Credit Points, Dauer des Studiums etc. soll Abstand genommen werden, weil sie den Grundsätzen der Bologna-Reform und der Lissabon-Konvention widerspricht.

§ 2 Anrechnung von Kompetenzen außerhalb des Hochschulbereiches

1. Leistungen, die außerhalb des Hochschulbereiches erworben wurden, sind– bei gegebener Gleichwertigkeit – anzurechnen, insbesondere aus:
 - a. einschlägiger, erfolgreich abgeschlossener Berufsausbildung,
 - b. einschlägigen, erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildungsabschnitten
 - c. einschlägiger, erfolgreich abgeschlossener Schulausbildung
 - d. berufspraktischer Tätigkeit.
2. Einschlägige praktische Studienabschnitte und berufspraktische Tätigkeiten werden nach Maßgabe dieses Abschnitts angerechnet.
3. Außerhalb des Hochschulsystems erworbene schulische und berufspraktische Kenntnisse und Fähigkeiten (§ 35 LHG) können auf ein Hochschulstudium angerechnet werden, wenn
 - a. zum Zeitpunkt der Anrechnung die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen erfüllt sind und
 - b. die auf das Hochschulstudium anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind.
4. Die Beweislast für die Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen liegt bei den Studierenden. Für eine Anrechnung haben die Studierende nachzuweisen, dass die außerhalb des Hochschulsystems erworbenen und nachgewiesenen Kompetenzen in Art und Umfang den zu ersetzenden Leistungen im Wesentlichen entsprechen. Bei der Entscheidung ist auch die Form der Vermittlung der Kompetenzen zu berücksichtigen.
5. Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten dürfen höchstens 50% des Hochschulstudiums ersetzen, für das die Anrechnung beantragt wird.

§ 3 Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren

1. **Zuständigkeit:** Über die Anerkennung oder Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss in der Regel innerhalb von vier Wochen, maximal innerhalb von vier Monaten. Im Verfahren der Anerkennung oder Anrechnung wird der Prüfungsausschuss durch das Prüfungsamt unterstützt. Die Anträge auf Anerkennung oder Anrechnung einschließlich der erforderlichen Nachweise der erbrachten Leistungen werden durch die Studierenden je nach fakultätsspezifischer Struktur an die Fachbereichsleitung zur Stellungnahme bezüglich der Prüfung eines wesentlichen Unterschieds bzw. der Anerkennbarkeit / Anrechenbarkeit der Leistungen per E-Mail geschickt. Die Fachbereichsleitung überprüft die eingereichten Unterlagen, nimmt eine fachliche Bewertung vor und vervollständigt anschließend den Antrag. Nach Weiterleitung des Antrags durch die Fachbereichsleitung an den Prüfungsausschuss und Entscheidung durch den Prüfungsausschuss informiert das Prüfungsamt die Studierenden über die Anerkennung bzw. Nichtanerkennung und nimmt gegebenenfalls die erforderlichen Eintragungen im Prüfungssystem vor.
2. **Antrag:** Studierende, die bereits immatrikuliert sind, stellen den Antrag auf Anerkennung/Anrechnung der Leistungen beim Prüfungsamt. Bewerbende, deren unterschriebener Vertrag dem Zulassungsbüro vorliegt, stellen den Antrag auf Anerkennung/Anrechnung der Leistungen im Rahmen ihrer Bewerbung bei der Studienberatung / beim Zulassungsbüro. Das Prüfungsamt oder die Studienberatung/das Zulassungsbüro leitet den Antrag je nach fakultätsspezifischer Struktur an die Fachbereichsleitung zur Stellungnahme bezüglich der Prüfung eines wesentlichen Unterschieds bzw. der Anerkennbarkeit / Anrechenbarkeit der Leistungen weiter. Studierende und/oder Bewerbende sind im Rahmen ihrer Mitwirkungsobliegenheit verpflichtet, alle erforderlichen Nachweise mit dem Antrag vorzulegen. So muss sich aus den Unterlagen die erworbene Kompetenz, der Umfang des Moduls, die Herkunftsinstitution und

Ähnliches ergeben. Ausnahme besteht hinsichtlich eines Studiengangwechsels innerhalb der Hochschule; dann wird der Antrag seitens des Prüfungsamtes initiiert.

3. **Antragsformulare:** Das Prüfungsamt hält hierfür Antragsformulare vor. Anträge auf Anerkennung / Anrechnung sind jeweils bis Beginn des jeweiligen Semesters, in der die Prüfungsleistung entsprechend dem aktuellen Curriculum zu stellen. Wurde die anzuerkennende / anzurechnende Prüfungsleistung an der HdWM abgelegt und bestanden (ohne vorher einen Antrag auf Anerkennung/Anrechnung zu stellen), kann keine Anerkennung / Anrechnung mehr stattfinden. Gleiches gilt für den Fall, dass die anzuerkennende / anzurechnende Prüfungsleistung an der HdWM bereits endgültig nicht bestanden wurde.

§ 4 Noten und Fachsemestereinstufung

1. Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Für die Notenumrechnung wird die nachfolgende Tabelle verwendet. Wird die Hochschule, an der die anzuerkennenden Leistungen erworben wurden, nicht aufgeführt, so bestimmt der Prüfungsausschuss die Notenumrechnung (Vorschlag durch das Prüfungsamt). Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Studien- und Prüfungsleistungen in Modulen, welche ohne benotete Prüfung (Studienleistungen) bzw. ohne Benotung (Prüfungsleistungen) abgeschlossen werden können, können angerechnet werden. Eine Kennzeichnung der Anerkennung oder Anrechnung im Zeugnis und im Transcript of Records ist notwendig.

Ausländische Hochschule	Umrechnung der Noten an der HdWM	
Brasilien: Universidade Fumec, Belo Horizonte	10/100 à 1,0 9,5-9,9/95-99 à 1,3 9-9,4/90-94 à 1,7 8,5-8,9/85-89 à 2,0 7,5-8,4/80-84 à 2,3	7-7,4/75-79 à 2,7 6,5-6,9/70-74 à 3,0 6-6,4/65-69 à 3,3 5,5-5,9/60-64 à 3,7 5-5,4/50-59 à 4,0
China: Hefei University Qingdao University	98-100 à 1,0 93-97 à 1,3 89-92 à 1,7 85-88 à 2,0 80-84 à 2,3	76-79 à 2,7 72-75 à 3,0 67-71 à 3,3 62-66 à 3,7 60-61 à 4,0
Finnland: Vaasa University of Applied Sciences	4,8-5,0 à 1,0 4,3-4,7 à 1,3 3,9-4,2 à 1,7 3,5-3,8 à 2,0 3,0-3,4 à 2,3	2,6-2,9 à 2,7 2,2-2,5 à 3,0 1,6- 2,1 à 3,3 1,4-1,5 à 3,7 1,0-1,3 à 4,0
Griechenland:	9,5-10 à 1,0	7,0-7,4 à 2,7

Hellenic Mediterranean University	9,0-9,4 à 1,3 8,5-8,9 à 1,7)	6,5-6,9 à 3,0 6,0-6,4 à 3,3
Technological Educational Institute of Crete - School of Management and Economics	8,0-8,4 à 2,0 7,5-7,9 à 2,3	5,5-5,9 à 3,7 5,0-5,4 à 4,0
Großbritannien:	85-100 à (1,0)	60-64 à (2,7)
John Moores University, Business School	80-84 à (1,3)	55-59 à (3,0)
University of Kent, Canterbury	75-79 à (1,7) 70-74 à (2,0) 65-69 à (2,3)	50-54 à (3,3) 45-49 à (3,7) 40-44 à (4,0)
Indien:	100 à 1,0	60-69 à 2,7
Vivekanand Education Society Institute of Management Studies and Research	90-99 à 1,3 85-89 à 1,7 80-84 à 2,0 70-79 à 2,3	50-59 à 3,0 45-49 à 3,3 40-44 à 3,7 33-39 à 4,0
Italien:	29-30 à 1,0	24 à 2,7
Università degli Studi di Torino	28 à 1,3 2,7 à 1,7	23 à 3,0 22 à 3,3
Università di Siena	26 à 2,0	20-21 à 3,7
Università degli di Trieste	25 à 2,3	18-19 à 4,0
La Sapienza		
Mexiko:	9,8-10 à 1,0	7,0-7,4 à 2,7
Universidad Politecnica De Queretaro	9,2- 9,7 à 1,3	6,5-6,9 à 3,0
Universidad Autonoma De San Luis Potosi	8,6-9,1 à 1,7 8,1-8,5 à 2,0 7,5-8,0 à 2,3	5,8-6,4 à 3,3 5,3-5,7 à 3,7 5,0-5,2 à 4,0
Neuseeland:	A à 1,0	C+ à 2,7
University Of Canterbury, Christchurch	A- à 1,3 B+ à 1,7 B à 2,0 B- à 2,3	C à 3,0 C- à 3,3 D+ à 3,7 D-/D à 4,0

Litauen: Kaunas University of Technology	10 à 1,0 9 à 1,7 8 à 2,3	7 à 2,7 6 à 3,3 5 à 4,0
Polen: Collegium Civitas	4,9-5,0 à 1,0 4,7-4,8 à 1,3 4,5-4,6 à 1,7 4,3-4,4 à 2,0 4,0-4,2 à 2,3	3,8-3,9 à 2,7 3,6-3,7 à 3,0 3,4-3,5 à 3,3 3,1-3,3 à 3,7 3,0 à 4,0
Spanien: Universidad de León	10/9,5 à 1,0 9,0-9,4 à 1,3 8,5-8,9 à 1,7 8,0-8,4 à 2,0 7,5-7,9 à 2,3	7,0-7,4 à 2,7 6,5-6,9 à 3,0 6,0-6,4 à 3,3 5,5-5,9 à 3,7 5,0-5,4 à 4,0
Thailand: Assumption University of Thailand University of Thai Chamber of Commerce	A à 1,0 B+ à 1,7 B à 2,0 C+ à 2,7	C à 3,0 D+ à 3,7 D à 4,0
Tschechien: Masaryk University	98-100 à 1,0 93-97 à 1,3 89-92 à 1,7 85-88 à 2,0 80-84 à 2,3	76-79 à 2,7 72-75 à 3,0 66-71 à 3,3 62-65 à 3,7 60-61 à 4,0

Türkei: Aydin University Istanbul Nisantasi University	3,9-4,0/98-100 à 1,0 3,5-3,8/92-97 à 1,3 3,2-3,4/86-91 à 1,7 2,9-3,1/81-85 à 2,0 2,5-2,8/75-80 à 2,3	2,2- 2,4/70-74 à 2,7 1,9-2,1/65-69 à 3,0 1,5-1,8/59-64 à 3,3 1,2- 1,4/53-58 à 3,7 1,0-1,1/50-52 à 4,0
Ukraine: National Technical University of Ukraine/"Kyiv Poly- technic Institute" National Academy for Public Administration	98-100 à 1,0 92-97 à 1,3 86-91 à 1,7 81-85 à 2,0 75-80 à 2,3	70-74 à 2,7 65- 69 à 3,0 59-64 à 3,3 53-58 à 3,7 50-52 à 4,0
USA: University of Califor- nia, Santa Barbara Calpoly California Pol- ytechnic State, San Luis	4,0 à 1,0 3,5-3,9 à 1,3 3,1-3,4 à 1,7 3,0 à 2,0 2,5-2,9 à 2,3	2,1-2,4 à 2,7 2,0 à 3,0 1,5-1,9 à 3,3 1,1-1,4 à 3,7 1,0 à 4,0
Zypern: University of Nicosia	A à 1,0 A- à 1,3 B+ à 1,7 B à 2,0 B- à 2,3	C+ à 2,7 C à 3,0 C- à 3,3 D/D+ à 3,7 D- à 4,0

2. Eine anerkannte / angerechnete bestandene Prüfungsleistung gilt als bestanden. Auf der Grundlage der Anerkennung/Anrechnung werden die Studierende in ein Fachsemester eingestuft, dessen Zahl sich aus dem Umfang der durch die Anerkennung / Anrechnung erworbenen Leistungspunkte (ECTS) im Verhältnis zu dem Gesamtumfang insgesamt erwerbbarer Leistungspunkten (ECTS) ergibt. Die Einstufung in ein höheres Fachsemester ist nur zu Beginn des Studiums möglich. Wird der Antrag erst zu einem späteren Zeitpunkt eingereicht, wird die Fachsemesteranzahl nicht mehr korrigiert. Das bedeutet jedoch keinen Nachteil für die Studierenden.
3. Die erstmalige rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungsleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung / Anrechnung derselben Prüfungsleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines rechtswirksamen späteren Prüfungsrücktritts.

§ 5 Anerkennung von Auslandsaufenthalten (Learning Agreement)

1. Wenn Studierende einen Aufenthalt an einer ausländischen Hochschule planen, muss bereits im Vorfeld ihres Auslandsstudiums ein sogenanntes Learning Agreement („Lernvereinbarung“) abgeschlossen werden, um die spätere Anerkennung im Ausland erworbener Leistungen zu ermöglichen.
2. Dabei handelt es sich um eines der folgenden Dokumente:
 - a. Erasmus „Learning Agreement Student Mobility for Studies“
 - b. Learning Agreement for studies HdWM Freemovers
 - c. Erasmus Learning Agreement Student Mobility for Traineeships
3. Das Learning Agreement ist eine Vereinbarung zwischen den Studierenden, ihrer Heimat- und der Gasthochschule. Als Instrument des European Credit Transfer System (ECTS) soll das Learning Agreement den Transfer der ECTS-Punkte und damit die Mobilität der Studierenden erleichtern. Das Agreement enthält die rechtsverbindliche Zusicherung, dass eine Anerkennung zwingend erfolgt, wenn sich die Antragstellerin/der Antragsteller entsprechend an dessen Vorgaben verhält.
4. Eine erneute Sachprüfung nach Rückkehr aus dem Ausland ist unzulässig, wenn sich gegenüber den vorherigen Festlegungen nichts verändert hat.
5. Das Learning Agreement ist für Teilnehmende am EU-Bildungsprogramm „Erasmus“ verpflichtend (mittels Erasmus-Vorlage); für alle anderen Studierenden empfehlenswert (mittels Learning Agreement for studies HdWM Freemovers-Vorlage).

Anlage 6: Regelungen zum Auswahlverfahren und der Eignungsfeststellungsprüfung (vom 31.08.2011, zuletzt geändert am 20.01.2016) gültig ab 01.04.2016

§ 1 Auswahlverfahren für Bachelor- und Masterstudiengänge (konsekutiv, MBA)

1. Für die Bachelor- und Masterstudiengänge der HdWM findet ein Auswahlverfahren mit folgenden Inhalten statt:
 - a. Dieser beinhaltet die Prüfung der Zeugnisse, die zur Hochschulzugangsberechtigung führen.
 - b. Bei Bewerbung für Masterstudiengänge zusätzlich: Die Bewerbenden legen die Studienabschlüsse und ggf. weitere mit Leistungspunkten belegte oder belegbare Dokumente (z.B. Arbeitszeugnisse) vor, die zur Aufnahme des Master-Studiums berechtigen.
2. Die Ergebnisse von 1 werden den Studierenden auf deren Anforderung hin persönlich erläutert, auch und gerade bei Ablehnung.
3. Machen Bewerbende durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die an der Eignungsfeststellung stattfindenden Zulassungstests ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, gestattet die Hochschule, die Zulassungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Zulassungsleistung in einer anderen Form zu erbringen (Nachteilsausgleich).

Anlage 7: Übersicht, Definition und Abkürzungen der verschiedenen Formen von Prüfungsleistungen

Definition der verschiedenen Prüfungsleistungen

Schriftliche Prüfungen

Klausur (K)

Eine Klausur ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. In einer Klausur sollen Studierende nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln unter Anwendung der erlernten Methoden und erworbenen Kompetenzen ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden können. Eine Klausur dauert in der Regel 90 oder 120 Minuten.

Test (T)

Ein Test ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. In einem Test sollen Studierende nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln unter Anwendung der erlernten Methoden und erworbenen Kompetenzen konkrete Fragestellungen beantworten können. Ein Test dauert in der Regel 60 Minuten und stellt damit eine Teilleistung dar, die zusammen mit anderen Teilleistungen (z.B. Präsentation, Gruppendiskussion) die Abschlussnote der Lehrveranstaltung ergibt.

Seminararbeit (S)

Eine Seminararbeit ist eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit unter Einbeziehung und Auswertung der einschlägigen Literatur, die innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums zu bearbeiten ist. Mit einer Seminararbeit weisen die Studierende nach, dass sie eine Problemstellung in einem größeren fachlichen Kontext erfassen und einer Lösung zuführen können. Der Umfang einer Seminararbeit umfasst in der Regel 3.000 Wörter (bezogen auf den reinen Textteil).

Exposé (Ex)

Das Exposé ist eine schriftliche Arbeit, die die Themenstellung der Abschlussarbeit (Bachelor- oder Masterarbeit) beschreibt. Das Exposé enthält eine kurze Beschreibung der zu bearbeitenden Fragestellung, des geplanten Vorgehens, der methodischen Herangehensweise, eine erste Gliederung und eine erste Auswahl relevanter Literatur. Das Exposé soll der Betreuung bzw. Fachbereichsleitung über die voraussichtliche Ausgestaltung der Abschlussarbeit informieren. So kann beurteilt werden, ob das Vorhaben in der beabsichtigten Form realistisch ist oder noch wesentliche Modifikationen bedarf. Es wird in der Regel bis zum Anmeldeschluss der Abschlussarbeit separat zum Anmeldeformular bei der zuständigen Fachbereichsleitung eingereicht. Ein Exposé wird in der Regel nicht bewertet.

Praktikumsbericht (PB)

Ein Praktikumsbericht ist eine schriftliche Ausarbeitung im Rahmen des Pflichtpraktikums. Er dient der nachvollziehbaren Dokumentation und Reflexion des persönlichen Kompetenzerwerbs und Lernprozesses während des Praktikums. Er soll dazu beitragen, die in der berufspraktischen Tätigkeit gewonnenen Erfahrungen für das Studium nutzbar zu machen.

Der Praktikumsbericht umfasst:

- die Beschreibung des Unternehmens, bei der das Praktikum absolviert wurde,
- die Beschreibung der Praktikumsstelle,
- die vollständige Beschreibung der Praktikumsinhalte,
- eine Reflexion, der im Praktikum erlernten Inhalte und gemachten Erfahrungen (z.B. Welche Kenntnisse aus dem Studium konnte ich anwenden, welche Kenntnisse haben mir gefehlt, welche Erfahrungen waren für mich nützlich und warum) und
- die Unterschrift des oder der Vorgesetzten oder der Personalabteilung des Unternehmens, in dem das Praktikum absolviert wurde, sowie
- die Ehrenwörtliche Erklärung, dass der Bericht selbstständig verfasst wurde.

Der Praktikumsbericht umfasst in der Regel 3.000 Wörter (plus/minus 10%) und wird nicht benotet, sondern mit bestanden/ nicht bestanden bewertet.

Bachelor-/Masterarbeit (BA/MA)

Bachelor- und Masterarbeit sind wissenschaftliche Abschlussarbeiten am Ende des Studiums. In der Regel hat die Bachelorarbeit einen Umfang von 11.000 Wörter (plus/minus 10%), die Masterarbeit einen Umfang von 15.000 Wörter (plus/minus 10%). Beide werden innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums von in der Regel 12 bzw. 16 Wochen im letzten Fachsemester erstellt.

Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen (MP)

In einer mündlichen Prüfung sollen Prüfungsteilnehmende nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen, begründet argumentieren können und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und zu diskutieren vermögen. Durch die mündliche Prüfung soll ferner festgestellt werden, ob Prüfungsteilnehmende über ein breites Grundlagenwissen des zu prüfenden Fachs verfügen. Mündliche Prüfungen dauern in der Regel 15 bis 20 Minuten.

Präsentation (PR)

In einer Präsentation sollen die Studierenden nachweisen, dass sie ein bestimmtes Themengebiet in einer vorgegebenen Zeit derart bearbeiten können, dass sie es in anschaulicher und ansprechender Weise einem Publikum darstellen können. Außerdem sollen sie nachweisen, dass sie in Bezug auf das jeweilige Themengebiet in der Lage sind, auf Fragen, Anregungen und Diskussionspunkte des Publikums sachkundig einzugehen. Eine Präsentation kann als Einzel- oder Gruppenpräsentation erfolgen und dauert in der Regel 15 bis 20 Minuten je Vortragendem

Kolloquium (KO)

Ein Kolloquium ist ein wissenschaftliches Gespräch unter Fachleuten. Als regelmäßige Veranstaltung bietet es den Studierenden die Gelegenheit, ihre Ideen zur Erststellung der Abschlussarbeit vorzustellen und mit den Teilnehmern zu diskutieren. Ein Kolloquium wird in der Regel innerhalb des vorletzten Fachsemesters angesetzt und nicht bewertet.

Praktische/ handlungsorientierte Prüfungen**Fallarbeit (FA)**

Eine Fallarbeit („Case Study“) ist eine Form des problemorientierten Lernens. In einer Fallarbeit sollen die Studierenden lernen, in Gruppen komplexe Probleme kritisch zu analysieren und gemeinsam Lösungen zu erarbeiten. Bei dieser Arbeit werden die bisher im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten praktisch angewandt. Eine konkrete vorgegebene oder selbst gewählte Aufgabenstellung aus der Unternehmenspraxis wird in der Gruppe vollständig bearbeitet. Dabei versetzen sich die Studierenden in die Rolle von real handelnden Personen oder Entscheidungsträgern. Sie analysieren die Situation und die Zusammenhänge, recherchieren zusätzliche Informationen und erarbeiten auf dieser Grundlage mögliche Lösungen und Handlungsempfehlungen. Durch die Fallarbeit wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur wissenschaftlich fundierten Entwicklung und Präsentation von neuen Konzepten nachgewiesen. Studierende lernen dabei komplexe Zusammenhänge zu überblicken, sich selbstständig Informationen zu beschaffen und innovative Lösungsstrategien zu entwickeln. Die Ergebnisse einer Fallarbeit können im Rahmen einer Präsentation (in der Regel als Gruppenpräsentation) und/oder durch einen schriftlichen Bericht dokumentiert werden.

Kombinationsprüfungen (KP)

Die Kombinationsprüfung ist ausgerichtet an den in dem jeweiligen Modul vermittelten Kompetenzen und kann sich aus einer oder mehreren- insbesondere der vorgenannten definierten Prüfungsformen zusammensetzen. Soweit verschiedene Prüfungsformen angewendet werden, können diese unterschiedlich gewichtet sein, wobei jedes Modul mit einer Gesamtnote abschließt.

Anlage 8: Rechtsprüfung

Die vorstehende Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- und Masterstudiengänge der HdWM ist gemäß den Regelungen des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg (LHG) zuletzt geändert durch Art. 3 ÄndG vom 9. 5. 2017 formuliert.

Die Rahmenprüfungsordnung wurde einer Rechtsprüfung unterzogen.

Sie verstößt nicht gegen prüfungsspezifische Regelungen des LHG und steht auch im Übrigen vollinhaltlich mit den Normen des LHG in Übereinstimmung.

(Volljurist)