

Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM)

Rahmenprüfungsordnung

für Bachelor- und Masterstudiengänge der HdWM

Der Senat der Hochschule der Wirtschaft für Management hat am 27.11.2019 Änderungen an der Rahmenprüfungsordnung einschließlich aller Anlagen beraten und am 02.12.2019 im schriftlichen Umlauf beschlossen.

Die Präsidentin hat am 02.12.2019 gemäß § 32 Abs. 3 Landeshochschulgesetz von Baden-Württemberg (LHG) in der Fassung vom 1. Dezember 2015 (GBl. S. 99) zugestimmt. Der Senat hat am 12.05.2020 einen redaktionellen Fehler behoben.

Der Senat der Hochschule der Wirtschaft für Management hat am 19.09.2022 Änderungen an der Rahmenprüfungsordnung im schriftlichen Umlauf beschlossen.

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 Prüfungstermine; Fristen	8
§ 11 Schutzfristen, Nachteilsausgleich	8
§ 12 Prüfer und Beisitzer	9
§ 13 Prüfungsaufbau.....	10
§ 14 Verlust der Zulassung zum Studiengang; Fristen	10
§ 15 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor- bzw. Masterprüfung.....	11
§ 16 Prüfungsleistungen	11
§ 17 Mündliche Prüfungsleistungen	13
§ 18 Klausuren, Seminararbeiten und sonstige Prüfungsleistungen	13
§ 19 Bewertung der Prüfungsleistungen, Leistungsnachweis	14
§ 20 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	15

§ 21 Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen	16
§ 22 Wiederholung von Prüfungsleistungen	16
§ 23 Studienverlauf und Leistungspunkte (ECTS).....	17
§ 24 Abschlussarbeit (Bachelor-/Masterarbeit)	18
§ 25 Bildung der Gesamtnote und Zeugnis	19
§ 26 Akademischer Grad und Diploma Supplement	20
§ 27 Einsicht in die Prüfungsakten, Antrag auf Neubewertung	21
§ 29 Festlegung der Leistungspunkte (ECTS) und deren Dokumentation.....	21
Anlage 1: Übersicht über die von der HdWM angebotenen Bachelor- und Masterstudiengänge	22
Anlage 2: Studiengangspezifische Regelungen zu den Bachelor- und Masterstudiengängen, spezieller Teil der Rahmenprüfungsordnung, einschl. Diploma Supplement.....	23
Anlage 3: Allgemeine Zulassungs- und Immatrikulationsregeln für die Bachelor- und Masterstudiengänge	47
Anlage 4: Spezielle Zulassungsregeln für Flüchtlinge und die Zustimmung des Wissenschaftsministeriums (vom 20.01.2016, gültig ab 21.01.2016).....	56
Anlage 5: Regelung zur Anerkennung/Anrechnung von Kompetenzen.....	58
Anlage 6: Regelungen zum Auswahlverfahren und der Eignungsfeststellungs-prüfung (vom 31.08.2011, zuletzt geändert am 20.01.2016) gültig ab 01.04.2016	62
Anlage 7: Übersicht, Definition und Abkürzungen der verschiedenen Formen von Prüfungsleistungen	67
Anlage 8: Rechtsprüfung	70

§ 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 Abschlussszeugnissen 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 Prüfer fest, ob und welche Hilfsmittel bei den Prüfungsleistungen verwendet werden dürfen.
4. Der Prüfungsausschuss besteht aus:
 - a) dem Vorsitzenden,
 - b) einem stellvertretenden Vorsitzenden sowie
 - c) sechs weiteren stimmberechtigten Mitgliedern

5. Besetzung und Wahl

Das Präsidiumsmitglied, das für die Lehre zuständig ist, ist geborenes Mitglied des Prüfungsausschusses und führt den Vorsitz. Der/die stellvertretende Vorsitzende sowie zwei weitere Mitglieder werden aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, ein Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter (wissenschaftliche Mitarbeiter sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben) und ein Mitglied aus der Gruppe der Mitarbeiter der Verwaltung vom Senat gewählt. Ein weiteres Mitglied aus der Gruppe der Studierenden wird auf Vorschlag der Fachschaft vom Senat gewählt. Auf Vorschlag des Präsidiums wird zudem ein weiteres Mitglied als Vertreter des Projekts „Karriere inklusive“ vom Senat gewählt. Dieses Mitglied kann nicht gleichzeitig gewähltes Mitglied einer anderen Hochschulgruppe sein. Kandidieren Mitglieder des Senats für den Prüfungsausschuss, so sind diese bei der Wahl der Gruppe im Prüfungsausschuss, zu der sie zugehören, auszuschließen. Die Leiterin/der Leiter des Prüfungsamtes, wenn er/sie nicht gewähltes Mitglied aus der Gruppe der Mitarbeiter der Verwaltung ist, ist qua Amt beratendes Mitglied des Prüfungsausschusses und bei Beratungen und Abstimmungen anwesenheitsberechtigt, aber nicht stimmberechtigt.

6. Für alle stimmberechtigten Mitglieder außer dem/der Vorsitzenden werden vom Senat Abwesenheitsvertreter 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 Hochschullehrer, aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter und aus der Gruppe der Mitarbeiter in Technik und Verwaltung beträgt zwei Jahre, die Amtszeit des studentischen Mitgliedes beträgt ein Jahr. Die Amtszeit des Vertreters des Projekts „Karriere inklusive“ beträgt ebenfalls zwei Jahre. 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 von Stellvertretern über Nachbesetzungen.
8. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Seine Mitglieder und deren Stellvertreter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Das Mitglied, das als Vertreter des Projekts „Karriere inklusive“ 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 des betroffenen Studierenden vorliegt. An den Beratungen und Abstimmungen des Prüfungsausschusses können auf Einladung des 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 Mitglieder und mindestens die Hälfte der professoralen Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden bzw. in dessen Vertretung des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmrechtsübertragungen sind nicht statthaft. Sonderregelung für Anliegen von Studierenden, die im Rahmen des Projekts „Karriere inklusive“ betreut werden: Das Mitglied, das als Vertreter des Projekts „Karriere inklusive“ gewählt wurde, muss zwingend bei der Beratung und Abstimmung anwesend sein.
10. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
11. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. Er 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 Prüfer, Ersatzprüfer und Beisitzer
 - c. Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
 - d. Bewilligung von Prüfungsrücktritten
 - 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 nimmt die Anmeldungen zu den Prüfungsleistungen entgegen und stellt fest, ob die Voraussetzungen für die Zulassung zu Prüfungen erfüllt sind.
3. 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.

§ 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 besseren Lesbarkeit wird in dieser Ordnung auf die getrennte Bezeichnung der geschlechterspezifischen Formen verzichtet. Die Bezeichnungen in dieser Rahmenprüfungsordnung beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer. Frauen und Männer führen alle Hochschulgrade, akademischen Bezeichnungen und Titel sowie Hochschulfunktionen (wie z.B. Studiengangleiterin) in der jeweils ihrem Geschlecht entsprechenden Sprachform.
5. 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. 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).
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. Durch Beschluss des Prüfungsausschusses kann die im Modulhandbuch festgelegte Reihenfolge der Lehrveranstaltungen aus wichtigem Grund im Einzelfall abgeändert werden, wobei die entsprechende Zahl der Leistungspunkte (ECTS¹) unverändert beibehalten werden muss. Die Veränderung 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 Studierenden die notwendigen sprachlichen Voraussetzungen vor, können einzelne Module oder deren Teile statt auf Deutsch auch auf Englisch unterrichtet werden.
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 muss der Studierende sich bei der Rückmeldung zu dem Semester, in dem erstmals Wahlmodule angeboten werden, verbindlich für ein Wahlmodul entscheiden.
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 Studiengangsleitung des Studiengangs, dem die Lehrveranstaltung angehört. Bachelorstudierende können darüber

¹ European Credit Transfer System

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 Masterstudierende vor Aufnahme seines Masterstudiums nicht die für das Masterstudium erforderlichen 210 ECTS (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 Studiengangsleitung auf Antrag.
3. Im Master-Vorkurs können bis zu 30 ECTS erworben werden.
4. Die zu belegenden Lehrveranstaltungen legt die Studiengangsleitung fest. Der Studierende darf Wünsche äußern.
5. Der Master-Vorkurs schließt ohne Abschluss ab. Bei erfolgreicher Teilnahme wird dem Studierenden ein Zertifikat ausgestellt.
6. Erreicht ein Studierender 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 nicht zum Masterstudium zugelassen und muss eine Verlängerung des Master-Vorkurses beim Prüfungsamt beantragen.
7. Kann der 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.
8. Der Master-Vorkurs kann entfallen, wenn der Studierende mindestens 200 ECTS zu Beginn seines Masterstudiums nachweisen kann (aus erstem berufsqualifizierendem Hochschulabschluss und weiteren anrechenbaren Kompetenzen) oder ein Urlaubs- bzw. Auslandssemester im Masterstudium eingeschoben wird, um die noch fehlenden ECTS zu erwerben. Dies erfolgt ausnahmslos und ausschließlich nach Freigabe durch das Prüfungsamt in Abstimmung mit der Studiengangsleitung.
9. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Rahmenprüfungsordnung der Hochschule

der Wirtschaft für Management.

b) Master of Science Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie

1. Der Master-Vorkurs wird dem Masterstudium vorgeschaltet, wenn der Masterstudierende vor Aufnahme seines 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 Studiengangsleitung auf Antrag.
3. Im Master-Vorkurs können pro Semester bis zu 30 ECTS erworben werden.
4. Die zu belegenden Lehrveranstaltungen legt die Studiengangsleitung fest. Der Studierende darf Wünsche äußern.
5. Der Master-Vorkurs schließt ohne Abschluss ab. Bei erfolgreicher Teilnahme wird dem Studierenden ein Zertifikat ausgestellt.
6. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Rahmenprüfungsordnung der Hochschule der Wirtschaft für Management.

§ 10 Prüfungstermine; Fristen

1. Die Prüfungen finden jeweils am Ende des Semesters statt, in dem die Module abgeschlossen werden. Bei Modulen, die sich über mehrere Semester erstrecken, sind Teilprüfungen zum Ende jedes Semesters möglich.
2. Die Wiederholungsprüfungen finden im jeweils folgenden Semester statt.
3. Abweichende Prüfungstermine, etwa von Blockveranstaltungen, sind in die Anlage 2 zum jeweiligen Studiengang aufzunehmen.
4. Die genaue zeitliche Lage der Prüfungswochen ist den Studierenden mindestens 6 Monate vorab schriftlich mitzuteilen. Die gleiche Frist gilt für die Wiederholungsprüfungen.
5. 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).

§ 11 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 Studierender, der Familienpflichten im Sinne des § 34 Absatz 1 Satz 2 Halbsatz 2 LHG wahrnimmt, ist berechtigt, einzelne Prüfungsleistungen nach Ablauf der in der Prüfungsordnung hierfür vorgesehenen Fristen abzulegen; er hat die entsprechenden Nachweise zu führen und ist verpflichtet, 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. Der Studierende hat die entsprechenden Nachweise zu führen, insbesondere ärztliche Atteste vorzulegen; die Hochschule kann in Zweifelsfällen die Vorlage eines Attestes eines von ihr benannten Arztes oder eines Amtsarztes verlangen. Der Studierende ist verpflichtet, Änderungen in den Voraussetzungen unverzüglich mitzuteilen.
5. Macht ein Studierender durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen einer Behinderung oder einer dauerhaften Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag des Prüfungsteilnehmers einen Nachteilsausgleich bewilligen.
6. Ein Wechsel der Prüfungsform ist ausgeschlossen.
7. Gleiches gilt entsprechend bei Pflege und Betreuung eines erkrankten Kindes oder bei Pflege eines Verwandten ersten Grades, soweit dies glaubhaft eine entsprechende Beeinträchtigung begründet.

§ 12 Prüfer und Beisitzer

1. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und Beisitzer. Die Prüfer und die Beisitzer sind in der Regel aus dem Lehrkörper der Hochschule zu bestellen.
2. Zur Abnahme von Prüfungen sind in der Regel nur Hochschullehrer i.S.d. § 44 Abs. 1 Nr. 1 LHG befugt.
3. Honorarprofessoren, Gastprofessoren und Lehrbeauftragte (§ 44 Abs. 2 Nr. 1, 3 und 4 LHG) sowie Akademische Mitarbeiter (§§ 44 Abs. 1 Nr. 2, 52 LHG) können vom Prüfungsausschuss zu Prüfern bestellt werden, soweit Hochschullehrer nicht als Prüfer zur Verfügung stehen oder soweit sie für die Inhalte dieser Prüfung eine besondere Expertise besitzen.

4. Prüfer und Beisitzer müssen die gesetzlichen Voraussetzungen für eine Tätigkeit als Prüfer erfüllen. Prüfer müssen grundsätzlich mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
5. Die Namen der Prüfer sollen den betreffenden Studierenden rechtzeitig vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben werden.
6. Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
7. Für die Prüfer und die Beisitzer gilt die Verschwiegenheitspflicht zu den Prüfungsinhalten und -ergebnissen gegenüber Dritten.

§ 13 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. Prüfungsleistungen zu fremdsprachigen Lehrveranstaltungen können auch in deutscher Sprache erbracht werden. Die Entscheidung obliegt dem Prüfungsausschuss auf Vorschlag des jeweiligen Studiengangleiters.

§ 14 Verlust der Zulassung zum Studiengang; 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 vom 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 vom Studierenden zu vertreten (§ 32 Abs.3 und 4 LHG).

2. Der Prüfungsausschuss kann abweichend von der Regel in § 14, 1 auf Antrag des 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.

§ 15 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. bis auf maximal zwei Prüfungsleistungen aus dem vorletzten Fachsemester alle Prüfungsleistungen aus den vorherigen Fachsemestern zum Zeitpunkt der Anmeldung der Bachelorarbeit bestanden hat.
2. Die Masterprüfung kann nur ablegen, wer
 - a. für den Masterstudiengang an der HdWM eingeschrieben ist,
 - b. gegebenenfalls vorgeschriebene Praxisphasen erfolgreich abgeleistet hat,
 - c. mindestens 60 ECTS zum Zeitpunkt der Anmeldung der Masterarbeit aus dem Masterstudium sowie 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.

§ 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 Prüfungsausschuss festgelegt wird; Ausnahmen regelt der Prüfungsausschuss.
2. Durch die Prüfungsleistung soll der Studierende nachweisen, dass er

- über ein notwendiges Grundlagenwissen verfügt,
 - die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen kann,
 - mit den gängigen Methoden seines Faches Themen bearbeiten und Aufgaben lösen kann,
 - eine Aufgabenstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten kann (z.B. Projektarbeit, Abschlussarbeit),
 - in Simulation von Situationen und Gesprächen zielführende Verhaltensweisen zeigt.
3. Die zulässigen Prüfungsformen in Bachelor- und Masterstudiengängen werden in der Anlage 7, die 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 vom 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 des Studiengangleiters 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 Urlaubssemesters dürfen Studierende nicht an Prüfungsleistungen teilnehmen und keine Wiederholungsprüfungen ablegen.
 9. Studierende können mit Zustimmung der betroffenen Studiengangleiter 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.
 10. Sofern der Studierende Vorlesungen und Prüfungsleistungen, die erst in höheren Semestern laut Curriculum vorgesehen sind, vorziehen will, muss er dies schriftlich beim Prüfungsamt vor dem jeweiligen Semesterbeginn beantragen. Über den Antrag entscheidet das Prüfungsamt im Benehmen mit dem Studiengangleiter. Es besteht kein Anspruch darauf, Prüfungsleistungen, die erst in höheren Semestern vorgesehen sind, vorziehen zu können.

§ 17 Mündliche Prüfungsleistungen

1. Durch mündliche Prüfungsleistungen sollen die Studierenden 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 Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines Beisitzers 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. 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.
5. 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 die Studierenden 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 oder 120 Minuten, sofern in Anlage 2 oder im Modulhandbuch keine andere Regelung getroffen ist. Für Seminararbeiten stehen in der Regel vier Wochen Bearbeitungszeit zur Verfügung; hiervon abweichende Regelungen, auch für sonstige schriftliche Prüfungsleistungen, werden in Abstimmung zwischen Prüfungsamt und Studiengangleiter getroffen und vom Studiengangleiter 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 Bewertung der Prüfungsleistungen, Leistungsnachweis

- Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern 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 Prüfern bewertet oder besteht diese aus mehreren Prüfungsteilen, errechnet sich die Gesamtnote aus den (gewichteten) Punkten.
- Jeder Studierende hat am Ende des jeweils laufenden Semesters Anspruch auf einen Leistungsnachweis, aus dem ersichtlich ist, welche Prüfungsleistungen er im abgelaufenen Semester bestanden oder nicht bestanden hat. Dieser Leistungsnachweis ist über eine Online-Anwendung abrufbar.
- Werden bei einer Kombinationsprüfung bestimmte Teile bestanden, andere aber nicht, entscheidet das Prüfungsamt im Benehmen mit dem Studiengangleiter darüber, ob die Gesamtprüfung oder nur die nicht bestandenen Teile wiederholt werden müssen, soweit dies nicht bereits in der Anlage 2 oder im Modulhandbuch für den jeweiligen Studiengang geregelt ist.

§ 20 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. Hat der Prüfungsteilnehmer 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 ein ärztliches Attest im Original 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 eines von der Hochschule benannten Arztes verlangt werden. Ein Nachweis über eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist ausgeschlossen. Der Erkrankung des Prüfungsteilnehmers steht die Erkrankung eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder eines Verwandten ersten Grades oder des Lebenspartners gleich.
3. Wird der Grund als wichtig anerkannt, so steht dem Prüfungsteilnehmer 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. Versucht ein Prüfungsteilnehmer, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Nicht zugelassene Hilfsmittel in diesem Sinne sind bspw. auch Mobiltelefone oder andere elektronische Kommunikationsmittel. Dem Besitz im Prüfungsraum ist die Deposition im räumlichen Umfeld des Prüfungsraums, z.B. in den Toilettenräumen, Fluren oder Treppenhäusern, gleichgestellt. Es gelten die allgemeinen Grundsätze des Anscheinsbeweises. Bei Wiederholung dieser Prüfungsleistung kann maximal die Note „ausreichend“ (Note 4,0/50 Punkte) erzielt werden.
5. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann das Präsidium die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Bei Wiederholung dieser Prüfungsleistung kann maximal die Note „ausreichend“ (Note 4,0/50 Punkte) erzielt werden.
6. Hat der Prüfungsteilnehmer bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nachträglich das Ergebnis und die Note für diejenige Prüfungsleistung bei deren Erbringen der

Kandidat 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 dem Studiengangleiter über die Gültigkeit der Prüfung und über eine etwaige Neuansetzung.
8. Werden Seminar- oder Abschlussarbeiten von Prüfungsteilnehmern durch die Plagiatserkennungssoftware 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 kann der Studierende mit Beschluss des Prüfungsausschusses umgehend exmatrikuliert werden (Vertragskündigung aus wichtigem Grund).
10. Der von entsprechenden Entscheidungen betroffene Studierende kann 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 ihm unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 21 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 dem Geprüften schriftlich mitgeteilt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung oder die Bachelor- bzw. Masterarbeit wiederholt werden kann.
4. Wurde die Bachelor- bzw. Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass der angestrebte akademische Abschluss nicht erreicht wurde.

§ 22 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 nichtbestanden 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 vier 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 Form einer mündlichen Prüfung (3. Versuch) zu wiederholen.
4. Der mündlichen Drittprüfung geht zwingend ein Beratungsgespräch mit der jeweiligen Studiengangsleitung voraus. Dieses Gespräch muss spätestens vier Wochen vor der mündlichen Drittprüfung stattfinden. Als Nachweis dient ein von beiden Seiten unterschriebenes Formular.
5. Termine für Drittprüfungen werden individuell vereinbart. Prüfer sind der zuständige Dozent sowie ein Studiengangsleiter und ein Mitglied des Präsidiums. Nur der zuständige Dozent hat Fragerecht. Die Prüfung wird protokolliert.
6. Die Möglichkeit des 3. Versuchs gilt nur für Modulprüfungen, deren Prüfungsform eine Klausur oder eine mündliche Prüfungsleistung ist. Für Module, die mit einer Seminararbeit als Prüfungsleistung abgeschlossen werden, gibt es nur eine Wiederholungsmöglichkeit. Ebenfalls nur eine Wiederholungsmöglichkeit gibt es bei der Bachelor- oder Masterarbeit
7. 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) wird der Studierende exmatrikuliert.
8. Die Regelungen des § 19 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 des Studierenden im Einzelfall der Prüfungsausschuss. Anträge können mit aussagefähiger Begründung innerhalb von 14 Tagen schriftlich beim Prüfungsamt eingereicht werden, nachdem dem Studierenden die jeweilige Bewertung bekannt gemacht worden ist.

§ 23 Studienverlauf und Leistungspunkte (ECTS)

1. Das Curriculum des jeweiligen Studiengangs sowie die darin festgelegte Reihenfolge der Studiensemester sind verbindlich. Über Ausnahmen entscheidet im Einzelfall der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden.
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 auf Antrag das aktuelle Lehrplansemester im darauffolgenden Semester wiederholen; der Prüfungsausschuss 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.

§ 24 Abschlussarbeit (Bachelor-/Masterarbeit)

1. Das Thema für die Abschlussarbeit wird vom jeweiligen Studiengangleiter ausgegeben. Näheres zur Anmeldung der Abschlussarbeit wird in der Anlage 2 geregelt.
2. Die Abschlussarbeit ist in der Regel von zwei Prüfern zu bewerten. Der Studiengangleiter weist als wissenschaftlichen Betreuer für die Abschlussarbeit einen Professor der HdWM oder eine Lehrkraft für besondere Aufgaben der HdWM zu. Dieser Betreuer übernimmt die Funktion einer der beiden Prüfer.
3. Bei nicht übereinstimmender Bewertung der beiden Prüfer gilt das Folgende:
 - a) Liegen beide Bewertungen innerhalb einer Notenstufe (bspw. innerhalb der Notenstufe „gut“ mit n Punkten, wobei für n gilt: $75 \leq n < 90$), so wird das Ergebnis auf das arithmetische Mittel festgesetzt; halbe Punkte sind aufzurunden.
 - b) Kommen beide Bewertungen zu unterschiedlichen Noten (bspw. „gut“ und „befriedigend“), so entscheidet der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Studiengangleiter über die Note.
4. Näheres zur Themenbestimmung und zu den Terminierungen regelt die Anlage 2.
5. 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 auf der Grundlage einer Stellungnahme des Betreuers.
6. Die Abschlussarbeit ist fristgemäß, schriftlich und fest gebunden in zweifacher Ausfertigung beim jeweiligen Studiengangleiter abzugeben. Es wird zusätzlich die fristgerechte Abgabe in maschinenlesbarer Form verlangt. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig und dem Prüfungsamt zugänglich zu machen.
7. Bei der Abgabe ist schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.
8. Durch die Abgabe der Abschlussarbeit erklärt sich der Studierende damit einverstanden, dass diese seitens der HdWM einer Plagiatskontrolle unterzogen wird. Der Studierende verpflichtet sich, seine Abschlussarbeit bis spätestens zum Abgabedatum selbst auf die seitens der HdWM vorgegebene Internetplattform zur Plagiatskontrolle hochzuladen. Aus Gründen der Plagiatskontrolle ist der 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.
9. Sofern der Studierende mit der Bewertung der Abschlussarbeit nicht einverstanden ist, kann er innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses beim Prüfungsamt schriftlich beantragen, dass die Bewertung der Abschlussarbeit von einem dritten Gutachter bewertet

wird. Im Antrag sind die Punkte der Bewertung im Einzelnen aufzuführen, mit denen der Studierende nicht einverstanden ist.

10. Stimmt der Prüfungsausschuss dem Antrag zu, wird als weiterer Korrektor vom Prüfungsamt ein Professor der HdWM oder eine Lehrkraft für besondere Aufgaben der HdWM, jeweils aus einem anderen Studiengang, bestimmt. Das Ergebnis des dritten Gutachters 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.
11. Stimmt der Prüfungsausschuss dem Antrag nicht zu, erhält der Studierende eine schriftliche Nachricht mit Begründung.
12. 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.
13. Über Härtefälle und Ausnahmen entscheidet im Einzelfall der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden. Härtefallanträge müssen innerhalb von 14 Tagen schriftlich beim Prüfungsamt eingereicht werden, nachdem dem Studierenden die jeweilige Bewertung bekannt gemacht worden ist.

§ 25 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 trägt das Datum des Tages, an dem der Prüfungsausschuss darüber beschlossen hat. Das erste Blatt des Zeugnisses enthält, neben den persönlichen Angaben des Studierenden, den Namen des Studiengangs, das Thema der Abschlussarbeit sowie eine Gesamtnote. Der Präsident und der Leiter des Prüfungsamts unterzeichnen das erste Blatt des Zeugnisses. Das zweite Blatt des Zeugnisses enthält, neben den persönlichen Angaben des Studierenden, alle Module und die jeweiligen Modulnoten. Gegebenenfalls sind die Zusatzmodule in ein Zertifikat aufzunehmen. Dieses Zertifikat wird vom Präsidenten unterzeichnet. Alle Blätter des Zeugnisses und die Zertifikate werden mit dem Siegel der Hochschule der Wirtschaft für Management (Prägesiegel) versehen.
2. Zusätzlich zum Zeugnis wird ein „Transcript of Records“ gemäß den Anforderungen des ECTS-Systems erstellt. Das Transcript of Records wird vom Leiter des Prüfungsamts unterzeichnet. ECTS-Bewertungen werden nach folgendem Schema ausgewiesen:

A = für die besten 10%; B = für die nächsten 25%; C = für die nächsten 30%; D = für die nächsten 25%; E = für die nächsten 10%; X = passed; F = failed. Die Berechnung erfolgt jeweils auf der Grundlage der drei vorangegangenen Abschlussjahrgänge der jeweiligen Kohorte im jeweiligen Studiengang oder einer vergleichbaren Gruppe Studierender aus einem vergleichbaren Studiengang im Hause als Referenzgruppe.
3. Die Gesamtnote des Abschlusszeugnisses kann Werte von 1,0 (beste Gesamtnote) bis 4,0 (schlechteste Gesamtnote) annehmen, wobei eine Unterteilung in Zehntel-Schritten erfolgt. Die Berechnung erfolgt der in den Modulhandbüchern angegebenen Gewichtung der einzelnen Module, die wiederum dem Anteil der ECTS-Punkte an den Gesamtpunkten des Studiengangs

entspricht. Die Ermittlung der Durchschnittsnote erfolgt auf Basis der erreichten Punktzahl (siehe nachfolgende Tabelle):

Punkte	Note		83	1,8	65	3,0
100	1,0		82	1,9	64	3,1
99	1,0		81	1,9	63	3,1
98	1,0		80	2,0	62	3,2
97	1,0		79	2,1	61	3,2
96	1,0		78	2,1	60	3,3
95	1,0		77	2,2	59	3,4
94	1,1		76	2,2	58	3,5
93	1,1		75	2,3	57	3,5
92	1,2		74	2,4	56	3,6
91	1,2		73	2,5	55	3,7
90	1,3		72	2,5	54	3,8
89	1,4		71	2,6	53	3,8
88	1,5		70	2,7	52	3,9
87	1,5		69	2,8	51	3,9
86	1,6		68	2,8	50	4,0
85	1,7		67	2,9	< oder = 49	5,0
84	1,8		66	2,9		

§ 26 Akademischer Grad und Diploma Supplement

1. Die Hochschule der Wirtschaft für Management verleiht nach Bestehen aller Prüfungen den Abschlussgrad, der in den Studiengangspezifischen 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 Präsidenten unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule der Wirtschaft für Management (Prägiesiegel) 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 vom Leiter des Prüfungsamts unterzeichnet.

§ 27 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 den Studierenden eingesehen werden.
2. Studierende dürfen innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Einsicht in die Prüfungsakten einmalig einen Antrag auf Gegenvorstellung beim Prüfungsamt erheben (Remonstration). Der Antrag ist mit einer Begründung zu versehen.
3. Das Prüfungsamt 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.

§ 29 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). Einem 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

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

Bachelorstudiengänge:

- Management und Unternehmensführung (B.A., 6 Semester, Vollzeit, Aufnahme bis Wintersemester 2020)
- Beratung und Vertriebsmanagement (B.A., 6 Semester, Vollzeit, Aufnahme bis Wintersemester 2020)
- Management und Unternehmensführung (8 Semester, Teilzeit in der ausbildungsbegleitenden Variante MU+)
- Business Management (B.A., 6 Semester, Vollzeit, erstmalige Aufnahme im Sommersemester 2021);
- Management in International Business (B.A., 6 Semester, Vollzeit);
- Psychologie und Management (B.Sc., 6 Semester, Vollzeit); Aufnahme bis Sommersemester 2021 (ab WS 2021/22 heißt dieser Studiengang Wirtschaftspsychologie (B.Sc., 6 Semester, Vollzeit; erstmalige Aufnahme ab Wintersemester 2021);
- Soziale Arbeit (B.A., 6 Semester, Vollzeit, letzte Aufnahme im Sommersemester 2022);
- Soziale Arbeit (B.A., 6 Semester, Vollzeit, erstmalige Aufnahme im Wintersemester 2022).

Masterstudiengänge:

- Business Management (M.A., 3 Semester, Vollzeit, erstmalige Aufnahme im Wintersemester 2016);
- Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie (M.Sc., 4 Semester, Vollzeit, erstmalige Aufnahme im Wintersemester 2019);
- Business Management und Wirtschaftspsychologie (M.A., 4 Semester, Vollzeit, erstmalige Aufnahme ab Wintersemester 2021);
- Business Management und Digital Leadership (M.A., 4 Semester, Vollzeit, erstmalige Aufnahme im Wintersemester 2022).

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 - Berufshochschule (MU+)

1. Im grundständigen Studiengang Management und Unternehmensführung umfasst das Studium insgesamt sechs Semester. Der Abschluss lautet „Bachelor of Arts“. In der Ausbildungsbegleitenden Variante des Studiengangs umfasst das Studium insgesamt acht Semester.
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. 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.

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 2021/22 B.Sc. Wirtschaftspsychologie)

1. Im grundständigen Studiengang Psychologie und Management 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 Psychologie und Management sind – abgesehen von den Lehrveranstaltungen des Sprachunterrichts – Deutsch oder Englisch. Englischsprachige Lehrveranstaltungen sind entsprechend zu kennzeichnen.

A2.7: B.A. Soziale Arbeit

1. Im grundständigen Studiengang 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 Soziale Arbeit 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.“

Die Absolventinnen und Absolventen des B.A. Soziale Arbeit sind daher berechtigt, die Berufsbezeichnung ‚Staatlich anerkannte Sozialarbeiterin‘ oder ‚Staatlich anerkannter Sozialarbeiter‘, ‚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 die Absolventinnen und Absolventen Fachkräfte im Sinne des Gesetzes über die Betreuung und Förderung von Kindern in Kindergärten, anderen Tageseinrichtungen und der Kindertagespflege des Landes Baden-Württemberg.

A2.7: B.A. Soziale Arbeit

1. Im grundständigen Studiengang 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 Soziale Arbeit 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.“

Die Absolventinnen und Absolventen des B.A. Soziale Arbeit sind daher berechtigt, die Berufsbezeichnung ‚Staatlich anerkannte Sozialarbeiterin‘ oder ‚Staatlich anerkannter Sozialarbeiter‘, ‚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 die Absolventinnen und Absolventen 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 dem Studiengangleiter 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. Der Studiengangleiter oder ein von ihm beauftragter hauptamtlicher Mitarbeiter der Hochschule entscheidet über die Genehmigung dieses Praktikums. Wesentliches Kriterium ist, ob das Praktikum voraussichtlich die notwendigen Lernmöglichkeiten bieten wird.
5. Der Studiengangleiter oder ein von ihm beauftragter hauptamtlicher Mitarbeiter 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 beim Career Service abzugeben.
7. Während des Praktikums führt der Studiengangleiter oder ein von ihm beauftragter hauptamtlicher Mitarbeiter 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 seien 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 beim Studiengangleiter 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 des Studiengangleiters oder eines von ihm beauftragten hauptamtlichen Mitarbeiters vor der Gesamtgruppe präsentiert und in der Gruppe diskutiert.
12. Der Studiengangleiter oder von ihm beauftragte hauptamtliche Mitarbeiter 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 Studierenden eine individuelle Vereinbarung zu schließen, wie er bis Ende des 5. Semesters über weitere Praxistätigkeiten und deren Nachweis in einem Bericht diese Lücke schließen 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 den Studiengangleiter bzw. dem von ihm Beauftragten hauptamtlichen Mitarbeiter 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 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, 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 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.
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.
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 eines Betreuers.
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 23.03., für Studierende, deren 6./7./8. Studiensemester ein Wintersemester ist, spätestens zum 22.09. Eine spätere Anmeldung im selben Semester ist nicht möglich.
9. Das Ausfüllen des dafür zur Verfügung stehenden Formulars ist zwingend für eine gültige Anmeldung der Bachelorarbeit erforderlich.
10. Voraussetzung für die Abgabe
11. Abgabetermin ist im Sommersemester der 15.06. eines Jahres und im Wintersemester der 15.12. eines Jahres. 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.
12. 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 der Studierende

verpflichtet hat. Der Studierende fügt der Bachelorarbeit ggfs. Verschwiegenheitserklärungen als erste Blattseite der Arbeit hinzu.

13. Die Bachelorarbeit ist in zweifacher Ausfertigung in Papierform und festgebunden sowie als Datei bei der jeweiligen Studiengangsleitung abzugeben. Die Abgabe wird dem Studierenden auf einer entsprechenden Empfangsbestätigung quittiert, eine Kopie hiervon ist in der jeweiligen Studierendenakte abzulegen.
14. 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 dem jeweiligen Betreuer abzustimmen.
15. 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 Bachelorarbeit für eine Abschlussarbeit in deutscher Sprache:

Ich versichere hiermit:

1. dass der Inhalt dieser Bachelor-/Masterarbeit von mir persönlich verfasst wurde und dass alle gedruckten, elektronischen oder persönlichen Quellen nachgewiesen und in der Bibliographie aufgeführt sind.
2. Die Anzahl der Wörter dieser Bachelorarbeit beträgt
3. Ich bin damit einverstanden, dass meine Bachelorarbeit durch eine Plagiatserkennungssoftware geprüft werden kann, wo sie in einer Datenbank gespeichert und mit Arbeiten dieser Universität oder jeder anderen Universität oder von Institutionen, die von dieser Software Gebrauch machen, verglichen werden kann.
4. Im Fall einer großen inhaltlichen Ähnlichkeit wird dies meinem Erst- und Zweitkorrektor zur Kenntnis gebracht, die nach weiteren Untersuchungen weitergehende disziplinarische Maßnahmen ergreifen können, wenn sich der Plagiatsverdacht erhärten sollte.
5. Meine Arbeit darf in der Normann-Strassen-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

Für eine Abschlussarbeit in englischer Sprache (verpflichtend im Studiengang (B.A. Management in International Business):

DECLARATIONS

I declare the following:

1. That the material contained in this Dissertation is the end result of my own work and that due acknowledgement has been given in the bibliography and references to ALL sources be they printed, electronic or personal.
2. The Word Count of this Dissertation is
3. I agree to my Dissertation being submitted to a plagiarism detection service, where it will be stored in a database and compared against work submitted from this or any other institution.
4. In the event of the service detecting a high degree of similarity between the content of this dissertation and other sources, this will be reported back to my supervisor and Programme Leader, who may decide to undertake further investigation which may ultimately lead to disciplinary actions, should instances of plagiarism be detected.
5. I expressly grant the Normann Strassen Library (hereafter referred to as the "library") permission to incorporate my dissertation into their holdings and to make my dissertation publicly available, which can include bibliographical references to the dissertation in the library catalogue. The library may also allow students, faculty members, and any library user to read and consult the dissertation as well as make photocopies.

Date Signed

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“.
2. Der Gesamtumfang der für den erfolgreichen berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 90 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 Studiengangspezifische Regelungen zu den Bachelor- und Masterstudiengängen, spezieller Teil der Rahmenprüfungsordnung in Verbindung mit dem Modulhandbuch.

B2.3: M.A. Business Management und Digital Leadership

1. Im konsekutiven Master M.A. Business Management und Digital Leadership 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.

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

1. Das Managementpraktikum bzw. das Forschungspraktikum im 2. Semester des Masterstudienganges 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. Der Studierende legt dem Studiengangleiter 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 im Unternehmen für das Praktikum („Fachausbilder“), bzw. der Betreuer der Forschungsarbeit
 - c. Geplanter Einsatzbereich
 - d. Geplante Tätigkeiten und deren Zusammenhang mit den in den ersten 2 Semestern erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.
4. Der Studiengangleiter oder ein von ihm beauftragter hauptamtlicher Mitarbeiter der Hochschule entscheidet über die Genehmigung dieses Praktikums. Wesentliches Kriterium ist, ob das Praktikum voraussichtlich die notwendigen Lernmöglichkeiten bieten wird.
5. Der Studiengangleiter oder ein von ihm beauftragter hauptamtlicher Mitarbeiter 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 der Studiengangleiter oder ein von ihm beauftragter hauptamtlicher Mitarbeiter 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 beim Studiengangleiter ab.
 9. Der Studiengangleiter oder der von ihm beauftragte hauptamtliche Mitarbeiter 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 ist mit dem Studierenden eine individuelle Vereinbarung zu schließen, wie er innerhalb des 3. Semesters über weitere Praxistätigkeiten und deren Nachweis in einem Bericht diese Lücke schließen 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 den Studiengangleiter bzw. dem von ihm Beauftragten hauptamtlichen Mitarbeiter 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 sowie zur Disputation im M.A. Business Management, M.A. Business Management und Wirtschaftspsychologie und M.A. Business Management und Digital Leadership

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 geschrieben.
5. Die Bearbeitungszeit beträgt 16 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. Die Masterarbeit wird mit 16 ECTS bewertet, die Disputation zur Masterarbeit wird mit 2 ECTS bewertet.
7. Die Anmeldung zur Masterarbeit erfolgt für Studierende, deren dritten Studiensemester ein Sommersemester ist, spätestens zum 15.04., für Studierende, deren drittes Studiensemester ein Wintersemester ist, spätestens zum 15.10. 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 15.04. im Sommersemester und der 15.10. im Wintersemester.
10. Abgabetermin ist im Sommersemester der 05.08. eines Jahres und im Wintersemester der

04.02. eines Jahres. 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. 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 der Studierende verpflichtet hat. Der Studierende fügt der Masterarbeit ggfs. Verschwiegenheitserklärungen als erste Blattseite der Arbeit hinzu.
12. Die Masterarbeit ist in zweifacher Ausfertigung in Papierform und festgebunden sowie als Datei bei der Studiengangsleitung. Die Abgabe wird dem Studierenden auf einer entsprechenden Empfangsbestätigung quittiert, eine Kopie hiervon ist in der jeweiligen Studierendenakte abzulegen.
13. Der Umfang der Masterarbeit umfasst 15.000 Wörter (+/- 10%); der Masterarbeit werden 16 ECTS zugeordnet. 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.
14. 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) im Umfang von 20 Minuten 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 der Studiengangsleiter in Absprache mit dem Studierenden.
3. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt 20 Minuten.
4. Die weiteren Regelungen zur mündlichen Prüfung unter § 16 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 Masterarbeit

Für eine Abschlussarbeit in deutscher Sprache:

Ich versichere hiermit:

1. dass der Inhalt dieser Masterarbeit von mir persönlich verfasst wurde und dass alle gedruckten, elektronischen oder persönlichen Quellen nachgewiesen und in der Bibliographie aufgeführt sind.
2. Die Anzahl der Wörter dieser Masterarbeit beträgt
3. Ich bin damit einverstanden, dass meine Masterarbeit durch eine Plagiatserkennungssoftware geprüft werden kann, wo sie in einer Datenbank gespeichert und mit Arbeiten dieser Universität oder jeder anderen Universität oder von Institutionen, die von dieser Software Gebrauch machen, verglichen werden kann.
4. Im Fall einer großen inhaltlichen Ähnlichkeit wird dies meinem Erst- und Zweitkorrektor zur Kenntnis gebracht, die nach weiteren Untersuchungen weitergehende disziplinarische Maßnahmen ergreifen können, wenn sich der Plagiatsverdacht erhärten sollte.
5. 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

Für eine Abschlussarbeit in englischer Sprache (verpflichtend im englisch-sprachigen Masterstudiengang)

DECLARATIONS

I declare the following:

1. That the material contained in this Dissertation is the end result of my own work and that due acknowledgement has been given in the bibliography and references to ALL sources be they printed, electronic or personal.
2. The Word Count of this Dissertation is
3. I agree to my Dissertation being submitted to a plagiarism detection service, where it will be stored in a database and compared against work submitted from this or any other institution.
4. In the event of the service detecting a high degree of similarity between the content of this dissertation and other sources, this will be reported back to my supervisor and Programme Leader, who may decide to undertake further investigation which may ultimately lead to disciplinary actions, should instances of plagiarism be detected.
5. I expressly grant the Normann Strassen Library (hereafter referred to as the "library" permission to incorporate my dissertation into their holdings and to make my dissertation publicly available, which can include bibliographical references to the dissertation in the library catalogue. The library may also allow students, faculty members, and any library user to read and consult the dissertation as well as make photocopies.

Date Signed

B2.6: M.Sc. Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie

1. Der konsekutive Master M.Sc. Wirtschaftspsychologie 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.

B2.7: Ausführungsbestimmungen zur Masterthesis und Disputation im M. Sc. Wirtschaftspsychologie – Schwerpunkt Organisationspsychologie

1. Die Masterthesis 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, empirisch zu forschen und selbständig eine wissenschaftliche Arbeit mit dem für eine Masterthesis notwendigen wissenschaftlichen Niveau zu einem gegebenen Thema, in einer vorgegebenen Zeit mit einem vorgegebenen Umfang anzufertigen und das Ergebnis im wissenschaftlichen Diskurs verteidigen zu können;
 - 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. Für die Masterarbeit wird ein fachspezifisches Thema ausgewählt. Das Thema muss empirisch orientiert sein.
3. Die Masterthesis wird studienbegleitend im 4. Studiensemester geschrieben.
4. Die Bearbeitungszeit beträgt 20 Wochen. Eine einmalige Verlängerung um zwei Monate ist mit schriftlicher Begründung beim Prüfungsamt zu beantragen. Das Prüfungsamt entscheidet darüber auf der Grundlage der Stellungnahme eines Betreuers.
5. Die Anmeldung zur Masterarbeit erfolgt für Studierende, deren viertes Studiensemester ein Sommersemester ist, spätestens zum 15.2., für Studierende, deren viertes Studiensemester ein Wintersemester ist, spätestens zum 15.09. Eine spätere Anmeldung im selben Semester ist nicht möglich.
6. Das Ausfüllen des dafür zur Verfügung stehenden Formulars ist zwingend für eine gültige Anmeldung der Masterthesis erforderlich.
7. Abgabetermin ist im Sommersemester der 05.07. und im Wintersemester der 02.02. eines Jahres. 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.
8. 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 der Studierende verpflichtet hat. Der Studierende fügt der Masterarbeit ggfs. Verschwiegenheitserklärungen als erste Blattseite der Arbeit hinzu.
9. Die Masterarbeit ist in zweifacher Ausfertigung in Papierform und festgebunden sowie als Datei beim Studiengangsleiter abzugeben. Die Abgabe wird dem Studierenden auf einer entsprechenden Empfangsbestätigung quittiert, eine Kopie hiervon ist in der jeweiligen Studierendenakte abzulegen.

-
10. Der Umfang der Masterarbeit umfasst 15.000 Wörter (+/- 10%); der Masterarbeit incl. Disputation (siehe unten) werden insgesamt 25 ECTS zugeordnet. Zur Erstellung der Masterthesis sind die Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der DGPs (2017) zu beachten.
 11. Die Masterthesis hat eine ehrenwörtliche Erklärung nach den Vorgaben im Abschnitt B2.4 zu enthalten.

Disputation

12. Zusätzlich ist eine mündliche Prüfung (Disputation) im Umfang 30 Minuten vorgesehen, die inhaltlich an die Masterthesis anschließt. In der Disputation werden die Ergebnisse der Thesis präsentiert, der gewonnene Erkenntnisfortschritt verdeutlicht und die vertretene Position im wissenschaftlichen Diskurs verteidigt. Die Disputation erfolgt für Studierende, deren viertes Studiensemester ein Wintersemester ist, spätestens Ende Februar, für Studierende, deren viertes Studiensemester ein Sommersemester ist, spätestens Ende Juli. Die Bewertung fließt mit 5 der insgesamt 25 ECTS für die Masterthesis ein. Die weiteren Regelungen zur mündlichen Prüfung unter § 16 S. 2 bis 4 der geltenden Rahmenprüfungsordnung finden auch bei der Disputation Anwendung.

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 als auch für Bewerber 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;
 - fachbezogene berufliche Qualifikation ohne Eignungsprüfung, gem. § 58 I LHG Baden-Württemberg d.h. Meisterprüfung (HwO) o.ä. berufliche Fortbildung (z.B. Fachwirt IHK) in einem fachlich entsprechenden Bereich und Beratungsgespräch oder mit Eignungsprüfung, gem. § 58 II 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.
 - b. entweder die deutsche Staatsangehörigkeit besitzt oder als ausländischer Bewerber eine Hochschulzugangsberechtigung für Deutschland durch Zeugnisse der bisherigen Ausbildung und ausreichende Deutschkenntnisse (z.B. DSH- oder TestDaF-Prüfung) vorweisen kann.
2. Zum Masterstudium M.A. Business Management, M.A. Business Management und Wirtschaftspsychologie und M.A. Business Management und Digital Leadership an der

Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer:

- a. 210 ECTS-Anrechnungspunkte aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss oder
 - b. 180 ECTS-Anrechnungspunkte aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und ergänzende Leistungen in einer Gewichtung von weiteren 30 ECTS-Anrechnungspunkten nachweisen kann.
 - c. Insgesamt müssen mind. 30 ECTS-Leistungspunkte im ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss auf betriebswirtschaftliche Fächer entfallen.
3. Zum Masterstudium (MBA) an der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer
- a. 210 Leistungspunkte (ECTS) aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss oder
 - b. 180 Leistungspunkte (ECTS) aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und ergänzende Leistungen in einer Gewichtung von weiteren 30 ECTS-Anrechnungspunkten
 - c. und eine einjährige qualifizierte berufspraktische Tätigkeit nach Erwerb des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses nachweisen kann oder
 - d. über eine abgeschlossene Berufsausbildung verfügt sowie eine daran anschließende mindestens dreijährige qualifizierte Berufserfahrung in Vollzeit nachweisen kann (für Bewerber ohne ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss). Obligatorisch ist zudem das erfolgreiche Bestehen der hochschuleigenen Eignungsprüfung.
4. 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.
5. Zum Master-Vorkurs an der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) kann zugelassen werden, wer 180 ECTS aus dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann.

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 des Bewerbers erteilt, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a. Der Studienbewerber hat eine Darstellung des bisherigen Werdeganges mit vollständigen tabellarischen Angaben über die bisherige Ausbildung eingereicht.
 - b. Der Studienbewerber hat seine Hochschulzugangsberechtigung nach § 2 dieser Ordnung nachgewiesen.
 - c. Als Nachweis über die erforderlichen Sprachkompetenzen in der deutschen Sprache gelten die deutsche Staatsangehörigkeit oder folgende Zertifikate bzw. Zeugnisse:
 - I. TestDaF Stufe TDN 4
 - II. ALTE Stufe 4
 - III. DSH-1Über Äquivalenzen zu den aufgeführten Nachweisen entscheidet das Prüfungsamt 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. 6,5 Punkten in jedem Bereich,
 - III. TOEFL Internet-based Test mit mind. 85 Punkten,
 - IV. UNICert I
 - V. Zeugnis über den Abschluss eines englischsprachigen Studienganges einer anerkannten Hochschule.Über Äquivalenzen zu den aufgeführten Nachweisen entscheidet das Prüfungsamt im Einzelfall.
 - e. Der Studienbewerber hat ein Motivationsschreiben im Umfang von einer Seite (maximal 2.500 Zeichen) eingereicht, in dem die Beweggründe und Ziele dargestellt werden, die mit der Wahl des angestrebten Studiengangs und der HdWM verbunden sind.
 - f. Der Studienbewerber hat am Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren gemäß Anlage 6 erfolgreich teilgenommen.
 - g. Anabin² ist für eine Zulassung an der Hochschule für alle ausländischen Bildungsabschlüsse bindend.
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 die Vorlage des jeweiligen Originals oder einer amtlich beglaubigten Kopie geführt werden; die HdWM ist

² ⁴ „Anabin“ ist eine Datenbank der Kultusministerkonferenz, die für die Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse u.a. vom Wissenschaftsministerium Baden-Württemberg als bindendes Regelwerk angesehen wird

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. Verfügt der Studienbewerber noch nicht über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 4 dieser Ordnung oder weist er deren Erwerb nicht den Erfordernissen des Abs. 4 entsprechend nach, kann die Zulassung nur unter einer geeigneten Auflage erteilt werden.
6. Die näheren Einzelheiten zum Auswahlverfahren finden sich in Anlage 6 dieser Rahmenprüfungsordnung.
7. Letzter Bewerbungszeitpunkt für die Studiengänge ist, wenn der Studienbeginn mit dem Beginn des Wintersemesters zusammenfällt, der 30. August. Hat die Hochschule andere Termine für einen Studienbeginn festgelegt, so endet die Bewerbungsfrist drei Wochen vor Studienbeginn.
8. Der ausgefüllte Zulassungsantrag 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 Master und MBA

1. Folgende Bewerbungsunterlagen sind für die Bewerbung für ein Master- oder MBA-Studium zusätzlich einzureichen:
 - a. Ein vollständig ausgefüllter Zulassungsantrag.
 - b. Ein tabellarischer Lebenslauf.
 - c. Der Nachweis über den ersten berufsqualifizierenden Abschluss eines Hochschulstudiums an einer anerkannten Hochschule. Beizufügen sind insofern 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.
 - d. 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.
 - e. Für ein MBA-Studium zusätzlich: Der Nachweis über eine einjährige qualifizierte hauptberufliche Tätigkeit nach Erwerb des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses in Form von Zeugnissen eines oder mehrerer Arbeitgeber.
 - f. Ein Motivationsschreiben im Umfang von zwei Seiten (maximal 5.000 Zeichen), in dem die Beweggründe und Ziele dargestellt werden, die mit der Wahl des angestrebten Studiengangs und der HdWM verbunden sind. Der Bewerber soll in diesem Schreiben die spezifischen Fähigkeiten hervorheben, die ihn in besonderem Maße für den gewählten Studiengang qualifizieren sowie einen Eindruck vom persönlichen und sozialen Engagement vermitteln. Hierbei ist insbesondere auf für den Studiengang qualifizierende berufspraktische

Erfahrungen einzugehen.

- g. Nachweise über weitere relevante Qualifikationen, im Berufsleben erbrachte und belegte Leistungen, die Tätigkeit als Führungskraft oder eine besondere Eignung des Bewerbers für den Studiengang können in geeigneter Form beigelegt werden.
- h. Ist die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen oder Prüfungsleistungen beabsichtigt, ist dies mit der Zulassung zu beantragen und sind die entsprechenden Unterlagen der Bewerbung beizufügen.

Immatrikulationsverfahren

§ 4 Immatrikulation

1. Die Immatrikulation verlangt grundsätzlich das persönliche Erscheinen des Studienbewerbers zu dem von der HdWM mitgeteilten Termin. In besonderen Fällen kann sich der zugelassene Studienbewerber durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen, soweit dieser seine Bevollmächtigung durch Vorlage einer schriftlichen Vollmacht in Urschrift nachweist und eine amtlich beglaubigte Kopie des Personalausweises oder Reisepasses des Antragstellers vorlegt. In Ausnahmefällen kann die Immatrikulation im schriftlichen Verfahren erfolgen.
2. Eine Immatrikulation kann nur erfolgen, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a. Der Studienbewerber verfügt über eine von der HdWM erteilte Zulassung zu dem Studiengang, für den die Immatrikulation begehrt wird.
 - b. Der Studienbewerber hat die Erfüllung von ggf. im Zulassungsbescheid gemachten Auflagen nachgewiesen.
 - c. Der Studienbewerber hat seine Identität nachgewiesen; ausländische Staatsangehörige ggf. zusätzlich einen Aufenthaltstitel, der zur Aufnahme eines Studiums berechtigt oder dieses nicht ausschließt.
 - d. Der Studienbewerber verfügt über eine Versicherungsbescheinigung der zuständigen Krankenkasse, mit der bescheinigt wird, ob der Studienbewerber versichert oder von der Versicherungspflicht befreit oder nicht versicherungspflichtig ist (Meldeverordnung vom 27.03.1996 zu § 200 Abs. 2 SGB V).
 - e. Der Studienbewerber, der vorher an einer anderen Hochschule studiert hat, hat die abgelegte Zwischen-, Haupt- bzw. Abschlussprüfungen nachgewiesen sowie die Studienbücher oder Studienzeitsbescheinigungen mit Angabe der bisherigen Hochschul-, Fach- und Urlaubssemester der besuchten Hochschulen mit dem letzten Abgangsvermerk (Exmatrikel) vorgelegt.
 - f. Der Studienbewerber hat gegenüber der HdWM erklärt, ob er in einem Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis steht. Soweit zutreffend hat er nachgewiesen, dass er zeitlich die Möglichkeit hat, sich dem Studium uneingeschränkt zu widmen, insbesondere die erforderlichen Lehrveranstaltungen zu besuchen.
 - g. Der Studienbewerber hat 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;

- er nicht an einer Krankheit leidet, 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 der Antragsteller derzeit keine Freiheitsstrafe verbüßt.
- h. Der Studienbewerber hat mit der Trägergesellschaft der HdWM einen wirksamen Studienvertrag abgeschlossen.
- i. Der HdWM wurde ein aktuelles, farbiges Passbild überlassen.
- j. Der Studienbewerber hat 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. Der Immatrikulierte erhält leihweise einen Studierendenausweis. Dieser trägt in nicht veränderbarer Form ein Foto des Inhabers, den Namen und die Matrikelnummer. Auf ihm ist die Gültigkeitsdauer vermerkt.
3. Die vollzogene Immatrikulation begründet die Mitgliedschaft in der Hochschule.

Mitgliedschaftsverwaltung

§ 6 Rückmeldung

1. Will der Studierende das Studium im Folgesemester fortsetzen, hat er dies bis zum Ende des laufenden Semesters gegenüber der HdWM zu erklären. Diese Erklärung gilt als abgegeben und damit die Rückmeldung als erfolgt, wenn er die Studiengebühren sowie weitere Gebühren oder Entgelte, die im Zusammenhang mit dem Studium entstanden sind, fristgerecht zahlt. 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. Der Studierende erhält 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 der Studierende die erforderliche Zulassung zu dem neuen Studiengang nachweist und den Antrag auf Studiengangwechsel fristgerecht einreicht. 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. Will der Studierende in einen Studiengang im dritten oder in einem höheren Semester wechseln, muss er 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 ist grundsätzlich vor Beginn der jeweiligen Vorlesungszeit eines Semesters zu stellen. Bei späterem Eintritt des Beurlaubungsgrundes ist der Antrag unverzüglich nach Eintritt des Ereignisses einzureichen. Beurlaubungen für zurückliegende Semester sind ausgeschlossen. Eine Beurlaubung von Erstmatrikulierten 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 eines Ehegatten oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, 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 des 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 Studierenden und Partnerunternehmen aufgrund einer Verweigerung seitens des Studierenden sowie
 - b. bezogen auf den Studienvertrag zwischen der Trägergesellschaft der HdWM und dem Studierenden eine ordentliche Kündigung seitens des 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 der Studierende alle fälligen Gebühren bezahlt und ggf. entlehene Gegenstände zurückgegeben hat. Wurde die Exmatrikulation vor Semesterende wirksam, kann die HdWM verlangen, dass der Studierende eine Versicherung abgibt, 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 Zeitstudierender.

§ 12 Gasthörer

1. Im Rahmen der vorhandenen Studienplatzkapazitäten können auf Antrag Personen als Gasthörer zugelassen werden, die eine hinreichende Bildung nachweisen und sich in einzelnen Wissensgebieten weiterbilden wollen. Gasthörer werden zu Prüfungen nicht 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.

§ 13 Schülerstudium

1. Schüler 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 Schülerstudium.

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 des 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 Studentendatei 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 seine 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.
4. Bei Einsatz des hochschuleigenen e-Profiling-Tests (z.B. in arabischer Sprache) soll zusätzlich eine Kommission eingerichtet werden, welche auf der Basis dieses Testes sowie eines Interviews mit dem Bewerber über die Hochschulzugangsberechtigung entscheidet. Dieser Kommission gehören an: Präsident und/oder Vizepräsident; ein Professor der HdWM und ein Professor einer anderen (staatlichen) Hochschule sowie ggfs. ein Dolmetscher bei sprachbedingten Problemen.

Inkrafttreten

Die vorliegende Regelung wurde von dem am 26. Juni 2013 gewählten Senat in der Sitzung vom 20.01.2016 genehmigt und tritt ab 21.01.2016 in Kraft.

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](http://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 an ausländischen Hochschulen und anderer Hochschulen im Inland, sowie erbrachte Leistungen in anderen Studiengängen an derselben Hochschule. An Hochschulen erworbene Kompetenzen können bis zu 100% anerkannt werden, sofern keine wesentlichen Unterschiede bestehen.³ Die Beweislast hierfür liegt bei der Hochschule.

Anrechnungen:

Diese beziehen sich auf außerhochschulische erworbene Leistungen. Diese außerhalb des Hochschulbereichs erworbene 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 beim antragstellenden Studierenden.

§ 1 Anerkennung von Kompetenzen innerhalb des Hochschulbereichs

1. Gegenstand der Anerkennung sind die vom Studierenden erbrachte Leistungen. Dabei ist der Outcome des Lern- und Leistungsprozesses die vom Studierenden erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse), deren wesentliche Unterschiedlichkeit ein entscheidendes Prüfkriterium im Rahmen der Anerkennung ist. Lernergebnisse geben Auskunft darüber, welche Handlungsfähigkeiten die bzw. der Studierende nach Absolvieren eines Moduls bzw. eines gesamten Studiengangs oder etwa einer beruflichen Ausbildung erworben hat.
2. Die Anerkennung der Kompetenzen erfolgt grundsätzlich institutionen- und ortsunabhängig. Folglich ist zunächst zweitrangig, ob die bzw. der Studierende die Kompetenzen an der eigenen oder an einer anderen Universität, an einer Fachhochschule oder im In- oder Ausland erbracht hat. 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 angerechnet, 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.

³ Basis für das Anerkennungsverfahren bildet die Lissabon-Konvention, welche die Prinzipien zur Anerkennung von Studienleistungen und -abschlüssen festlegt und die Notwendigkeit transparenter Anerkennungskriterien betont. Deutschland hat die Lissabon-Konvention 2007 ratifiziert und in Bundesrecht sowie Landeshochschulgesetze überführt.

4. Die Prüfung der Anerkennung orientiert sich an:
 - a. Niveau/ Taxonomiestufe (anhand des Qualifikationsrahmens)
 - b. Inhalt und
 - c. Profil (z.B. forschungs- oder anwendungsorientiert).⁴
5. Der Antrag auf Anerkennung kann nur abgelehnt werden, wenn die HdWM nachweist, dass die Lernergebnisse der erbrachten Leistungen wesentlich unterschiedlich sind. Der Prüfungsausschuss muss die Gründe schriftlich darlegen (ggf. unter Bezugnahme auf die Stellungnahme der Studiengangsleitung) und den Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Es empfiehlt sich, die Ablehnung der Anerkennung nachfolgenden 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.

§ 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 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 beim Studierenden. Für eine Anrechnung hat der Studierende nachzuweisen, dass die außerhalb des Hochschulsystems erworbenen und nachgewiesenen Kompetenzen in Art und Umfang den zu ersetzenden Leistungen im

⁴ 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.

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 Studienberatung/das Zulassungsbüro je nach fakultätsspezifischer Struktur an den/die Studiengangsleiter/in zur Stellungnahme bezüglich der Prüfung eines wesentlichen Unterschieds bzw. der Anerkennbarkeit/Anrechenbarkeit der Leistungen weitergeleitet. Nach Weiterleitung der Stellungnahme durch den/die Studiengangsleiter/in 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:** Die Studierenden stellen den Antrag auf Anerkennung/Anrechnung der Leistungen im Rahmen ihrer Bewerbung bei der Studienberatung/beim Zulassungsbüro, bei Antrag im späteren Verlauf des Studiums beim Prüfungsamt. Sie 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 desjeweiligen Semesters, in der die Prüfungsleistung entsprechend des aktuellen Curriculums 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. Anträge, die voraussichtlich zu einer Einstufung in ein höheres Fachsemester führen, müssen bereits vor Aufnahme des Studiums an der HdWM gestellt werden.

§ 4 Noten und Fachsemestereinstufung

1. Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt oder angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. 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.

2. Eine anerkannte/angerechnete bestandene Prüfungsleistung gilt als bestanden. Auf der Grundlage der Anerkennung/Anrechnung wird der 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.
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 die 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 Teilnehmer 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 Bachelorstudiengänge~~

- ~~1. In allen Bachelorstudiengängen der HdWM ist die Durchführung eines Bewerbungstages vorgesehen.~~
- ~~2. Dieser beinhaltet die Prüfung der Zeugnisse, die zur Hochschulzugangsberechtigung führen (Gewichtung 30 Prozent), die Durchführung eines E-Profiling-Online-tests (ca. 90 Minuten, Gewichtung 30 Prozent), eine Gruppenarbeit sowie ein Interview zur Ermittlung der persönlichen Eignung (etwa gesamt 90 Minuten; Gewichtung 40 Prozent)~~
- ~~3. Die drei Teilergebnisse werden in Punkte umgerechnet und aufbauend auf den Gesamtpunktzahlen die Rangfolge des jeweiligen Bewerbers ermittelt. Das Gesamtranking erfolgt auf Basis der gewichteten Durchschnittsnoten der Bewerber.~~
- ~~4. In Abhängigkeit von der erreichten Durchschnittsnote wird wie folgt verfahren:
 - ~~• Bewerber mit einer Durchschnittsnote 2,3 und besser erhalten unmittelbar ein Studienplatzangebot.~~
 - ~~• Bewerber mit einer Durchschnittsnote von 3,5 und schlechter oder einem E-Profiling-Wert unter 60% erhalten unmittelbar eine Ablehnung.~~
 - ~~• Die übrigen Bewerber kommen auf eine Warteliste und werden hier nach ihren Ergebnissen gerankt. Eine Zusage erfolgt dann in der Reihenfolge des Rankings 4 Wochen vor Beginn des Semesters, solange bis die vorhandenen Studienplätze gefüllt sind.~~~~
- ~~5. Bei Bewerbern aus dem Ausland besteht die Möglichkeit Skype-Interviews mit einem Berater des Career Service zu führen, um die Eignung zu testen, da es für diese ausländischen Bewerber schwierig ist, vorab nach Deutschland zu kommen. Sobald der Bewerber sich in Deutschland befindet, muss dieser nachträglich einen E-Profiling-Online-Test machen, um in das Ranking eingeordnet werden zu können.~~
- ~~6. Eine Studiengangleiter oder ein von ihm Beauftragter betreut und beurteilt die Gruppenarbeit inkl. der Präsentation und führt das Interview, um die Eignung des jeweiligen Bewerbers zu ermitteln. Die jeweilige erreichte Note in der Gruppenarbeit und dem Interview wird vom Studiengangleiter oder vom Beauftragten in der Bewerbermappe eingetragen. Eine Empfehlung für die Zulassung oder Nichtzulassung wird vermerkt und die Akte im Anschluss, spätestens am nächsten Tag, an das Prüfungsamt weitergeleitet.~~
- ~~7. Das Prüfungsamt errechnet die Endnote aus dem Auswahlverfahren und dokumentiert die Entscheidung gemäß Abschnitt 2. auf der Bewerberakte. Der Bewerber erhält zeitnah die Information über die Entscheidung.~~
- ~~8. Spätestens vier Wochen vor Studienbeginn muss eine Entscheidung für die auf der Warteliste befindlichen Bewerber durch das Prüfungsamt getroffen werden, welches sich hierfür mit der~~

Studiengangleitung berät.

- ~~9. Macht ein Bewerber durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die am Bewerbertag stattfindenden Zulassungstests ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die Hochschule gestatten, die Zulassungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Zulassungsleistung in einer anderen Form zu erbringen (Nachteilsausgleich).~~

§ 2 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 Bewerber legen die Studienabschlüsse und ggf. weitere mit Leistungspunkten belegte oder belegbare Dokumente (z.B. Arbeitszeugnisse) vor, die zur Aufnahme des Master-Studiums berechtigen (Gewichtung 30 Prozent).
 - c. Sie legen zusätzlich ein Motivationsschreiben vor (ein bis zwei Seiten), in denen sie ihre Motivation für und ihre Kenntnisse über diesen Studiengang belegen (Gewichtung 30 Prozent).
 - d. Sie absolvieren ein Beratungsgespräch bei einer im Studiengang tätigen Professorin oder einem Professor, in dessen Verlauf die Studierfähigkeit (z.B. bei einer parallelen Teilzeittätigkeit oder einem entfernten Wohnort) und die gegenseitigen Erwartungen an das Studium und die Informationen nach (1) und (2) besprochen werden. Dieses Gespräch wird in den wichtigsten Informationen und Eindrücken schriftlich dokumentiert (Gewichtung 40 Prozent).
2. Die drei Teilergebnisse werden in Punkte umgerechnet und aufbauend auf den Gesamtpunktzahlen die Rangfolge des jeweiligen Bewerbers ermittelt. Das Gesamtranking erfolgt auf Basis der gewichteten Durchschnittsnoten der Bewerber.
3. In Abhängigkeit von der erreichten Durchschnittsnote wird wie folgt verfahren:
 - a. Bewerber mit einer Durchschnittsnote 2,0 und besser erhalten unmittelbar ein Studienplatzangebot,
 - b. Bewerber mit einer Durchschnittsnote schlechter 2,0 kommen auf eine Warteliste und werden hier nach ihren Ergebnissen gerankt. Eine Zusage erfolgt dann in der Reihenfolge des Rankings vier Wochen vor Beginn des Semesters, solange bis die vorhandenen Studienplätze gefüllt sind.
 - c. Studierende mit einer Durchschnittsnote von schlechter als 2,5 können nur bei besonderen Gründen berücksichtigt werden. Diese können vor allem sein:
 - hervorragende Motivation,
 - sehr gute Berufserfahrung,
 - hohes soziales Engagement.

4. Die Ergebnisse zu 1 bis 3 werden der/dem Studierenden auf dessen Anforderung hin persönlich erläutert, auch und gerade bei Ablehnung.
5. Macht ein Bewerber durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er 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).

§ 3 Auswahlverfahren für MBA-Bewerber ohne ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss

1. Bewerber ohne einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss können zum Studium nur zugelassen werden, wenn sie eine abgeschlossene Berufsausbildung sowie daran anschließend eine mindestens dreijährige qualifizierte Berufserfahrung in Vollzeit nachweisen können. Darüber hinaus ist das erfolgreiche Bestehen einer hochschuleigenen Eignungsfeststellungsprüfung notwendig. Für das Bestehen der Eignungsfeststellungsprüfung können bis zu 5 Leistungspunkte je nach den erbrachten Prüfungsleistungen angerechnet werden.
2. Zur Feststellung der erforderlichen Eignung für die MBA-Studiengänge wird von der Hochschulleitung eine Prüfungskommission bestellt, die aus den beiden Studiengangleitungen besteht und durch in den MBA-Studiengängen Lehrende ergänzt werden kann.
3. Die Eignungsfeststellung findet in der Regel zu festgelegten Terminen im Winter- und Sommersemester statt. Im Bedarfsfall kann sie auch außerhalb der festgelegten Zeiträume erfolgen. Die Bewerberin bzw. der Bewerber werden schriftlich zu der Eignungsfeststellung vom Prüfungsausschuss der Hochschule der Wirtschaft für Management eingeladen. Erscheint die Bewerberin oder der Bewerber zu dem festgelegten Termin ohne Angabe von triftigen Gründen nicht oder bricht sie oder er die Eignungsfeststellung ohne Angabe von triftigen Gründen ab, so gilt sie oder er als nicht geeignet. Diese Rechtsfolge gibt der Prüfungsausschuss der Hochschule der Wirtschaft für Management schriftlich bekannt. Bei genügender Entschuldigung wird die Bewerberin oder der Bewerber zu einem neuen Termin geladen.
4. Die 30minütige Eignungsfeststellung ist hochschulöffentlich.
5. Über die Eignungsfeststellung ist eine Niederschrift anzufertigen. In ihr sind aufzunehmen:
 - a) die Namen der Mitglieder der Kommission,
 - b) der Name der Bewerberin oder des Bewerbers,
 - c) das Datum sowie Beginn und Ende der Eignungsfeststellung,
 - d) Gegenstand und Ergebnis der Eignungsfeststellungsprüfung,
 - e) die Entscheidung über das Vorliegen der erforderlichen Eignung.
6. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen. Sie kann von der Bewerberin oder den Bewerbern auf Antrag eingesehen werden.
7. Der Prüfungsausschuss der Hochschule der Wirtschaft für Management teilt das Ergebnis der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit. Ablehnungsbescheide sind mit einer

Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

8. Eine abgelehnte Bewerberin oder ein abgelehnter Bewerber kann sich ein weiteres Mal bewerben. Gleiches gilt für eine Bewerberin oder einen Bewerber, die oder der nach Maßgabe von Absatz 3 Satz 3 als nicht geeignet gilt.
9. Macht ein Bewerber durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er 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).

§ 4 Ermittlung der Durchschnittsnote für Bachelorstudiengänge

1. ~~Die gewichtete Durchschnittsnote der Bewerber für die Bachelorstudiengänge (= Gesamtnote) als Basis für das Ranking wird nach dem folgenden Schema ermittelt:~~

Kriterien	Punkte*)	Teilnote	Gewicht	gewichtete Teilnote
Hochschulzugangsberechtigung	entfällt		0,3	
E-Profiling			0,3	
Interview (inkl. Gruppenarbeit)			0,4	
Gesamtnote (Basis für Ranking)			1,0	

2. ~~Liegt die Hochschulzugangsberechtigung noch nicht vor, wird auf Basis des jüngsten Zeugnisses eine Durchschnittsnote der Noten in Deutsch, Englisch und Mathematik gebildet.~~
3. ~~Das strukturierte Interview und die Mitwirkung bei der Gruppenarbeit inkl. Präsentation werden anhand folgender fünf Kriterien mit Punkten zwischen 0 und maximal 20 beurteilt. Dem Interviewer/innen bzw. der Kommission steht frei, wie sie zu ihrer Einschätzung gelangen. Eine kurze Begründung ist auf der jeweiligen Bewerberakte zu vermerken.~~

#	Bereich	Punkte
1	Soziale Kompetenz	0-20
2	Ausdrucksvermögen	0-20
3	Problemlösungskompetenz	0-20
4	Teamarbeit (Gruppenarbeit)	0-20
5	Persönlicher Eindruck	0-20
Summe		

4. ~~Die erzielten Punkte im Online-E-Profiling und im Interview werden nach dem Notenschlüssel der~~

HdWM in Noten umgerechnet:

$P \geq 95$	1,0	$75 \leq P < 80$	2,3	$55 \leq P < 60$	3,7
$90 \leq P < 95$	1,3	$70 \leq P < 75$	2,7	$50 \leq P < 55$	4,0
$85 \leq P < 90$	1,7	$65 \leq P < 70$	3,0	$P < 50$	5,0
$80 \leq P < 85$	2,0	$60 \leq P < 65$	3,3		

5. Die Beobachtung der Gruppenarbeit erfolgt anhand eines Leitfadens, das strukturierte Interview anhand eines Fragebogens. Die Ergebnisse werden jeweils dokumentiert.

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 soll der Studierende nachweisen, dass er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln unter Anwendung der erlernten Methoden und erworbenen Kompetenzen ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann. Eine Klausur dauert in der Regel 90 oder 120 Minuten.

Test (T)

Ein Test ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. In einem Test soll der Studierende nachweisen, dass er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln unter Anwendung der erlernten Methoden und erworbenen Kompetenzen konkrete Fragestellungen beantworten kann. 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 weist der Studierende nach, dass er eine Problemstellung in einem größeren fachlichen Kontext erfassen und einer Lösung zuführen kann. 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 den Betreuer bzw. Studiengangleiter über die voraussichtliche Ausgestaltung der Abschlussarbeit informieren. So kann er beurteilen, ob das Vorhaben in der beabsichtigten Form realistisch ist oder noch wesentliche Modifikationen bedarf. Es wird in der Regel bis zum Anmeldeschluss der Abschlussarbeit gemeinsam mit dem Anmeldeformular 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 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 3 Monaten im letzten Fachsemester erstellt.

Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen (MP)

In einer mündlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennt, begründet argumentieren kann und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und zu diskutieren vermag. Durch die mündliche Prüfung soll ferner festgestellt werden, ob der Prüfungsteilnehmer über ein breites Grundlagenwissen des zu prüfenden Fachs verfügt. Mündliche Prüfungen dauern in der Regel 15 bis 20 Minuten. Sie kommen in der Regel nur dann zum Einsatz, wenn Erst- und Zweitversuch in einem Lehrmodul nicht bestanden wurden.

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 Vortragenden.

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)