

**Gemeinsame Prüfungsordnung**  
**der Hochschule Weserbergland**  
**beschlossen durch den Senat am 15.9.2017**  
**geändert nach Senatsbeschluss am 04.12.2023**

**INHALTSVERZEICHNIS**

|   |    |
|---|----|
| I Allgemeiner Teil.....   | 2  |
| § 1    Geltungsbereich .....  | 2  |
| § 2    Studienabschlüsse .....  | 2  |
| § 3    Ziele des Studiums.....  | 3  |
| § 4    Chancengleichheit.....   | 3  |
| § 5    Studieninhalte und Modularisierung .....   | 4  |
| § 6    Kreditpunkte (ECTS-Punkte).....  | 4  |
| § 7    Anmeldung zu Modulen und Prüfungen .....   | 4  |
| § 8    Lehr- und Lernformen.....  | 5  |
| II Prüfungen.....   | 6  |
| § 9    Prüfungsaufbau .....   | 6  |
| § 10   Prüfungsbefugnis .....   | 6  |
| § 11   Prüfungsverwaltung.....  | 7  |
| § 12   Prüfungsausschuss.....   | 7  |
| § 13   Prüfung der Module.....  | 8  |
| § 14   Bewertung und Notenbildung .....   | 11 |
| § 15   Versäumnis, Täuschung und Störung von Prüfungen .....                                | 12 |
| § 16   Bestehen und Nichtbestehen .....   | 13 |
| § 17   Wiederholung von Prüfungsleistungen.....   | 14 |
| § 18   Anerkennung von Studienleistungen von anderen Hochschulen im<br>In- und Ausland..... | 15 |
| § 19   Anrechnung von außerhalb einer Hochschule erbrachten Leistungen<br>.....             | 15 |
| § 20   Bachelor-Thesis .....  | 16 |
| § 21   Master-Thesis .....  | 17 |
| § 22   Kolloquium .....   | 18 |
| III Schlussbestimmungen.....  | 19 |
| § 23   Zeugnis .....  | 19 |
| § 24   Ungültigkeit von Prüfungen .....   | 19 |

|   |   |    |
|---|---|----|
| § 25                                      | Einsicht in die Prüfungsakten .....   | 20 |
| § 26                                      | Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen<br>Prüfungsentscheidungen..... | 20 |
| § 27                                      | Rechtsbehelfsbelehrung.....   | 20 |
| § 28                                      | Inkrafttreten .....   | 20 |
| IV Anlagen.....                           |   | 21 |
| Anlagen 1:                                | Studienordnungen .....  | 21 |
| Anlagen 2:                                | Zulassungs- und Immatrikulationsordnungen.....                                    | 21 |
| Anlagen 3:                                | Ordnungen und Richtlinien zur Erstellung von Leistungsnach<br>weisen.....         | 21 |
| Anlagen 4:                                | Zeugnisse, Urkunden und Diploma Supplements .....                                 | 21 |
| Anlagen 5:                                | Modulhandbücher .....   | 21 |
| V Weitere Ordnungen und Richtlinien ..... |   | 22 |

## I Allgemeiner Teil

---

### § 1 GELTUNGSBEREICH

- (1) Diese gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) der staatlich anerkannten Hochschule Weserbergland (HSW) regelt zusammen mit den in den Anlagen genannten Ordnungen und Richtlinien die Rahmenbedingungen für die Prüfungen der Studiengänge an der Hochschule Weserbergland.
- (2) Auf ihrer Basis gibt es Studienordnungen, welche den Aufbau des Studiums beschreiben und zum erfolgreichen Ablegen der entsprechenden Prüfungen befähigen sollen (Anlagen 1).
- (3) Die Zulassungsverfahren sind in den Zulassungs- und Immatrikulationsordnungen (Anlagen 2) geregelt.
- (4) Die studiengangsspezifischen Prüfungsanforderungen sind in den jeweiligen Modulhandbüchern (Anlagen 5) festgelegt.
- (5) In den berufsbegleitenden Studiengängen können einzelne Module als wissenschaftliche Weiterbildungsmaßnahme belegt werden, ohne dass die Teilnehmer in einem Studiengang immatrikuliert sein müssen. Soweit Studierende vor Immatrikulation einzelne Module („Brückenkurse“) erfolgreich absolvieren, werden die dabei erworbenen ECTS-Punkte nach Immatrikulation in das berufsbegleitende Studium anerkannt. Bei Belegung von Modulen als Weiterbildungsmaßnahme oder als Brückenkurse gelten die Regelungen der jeweiligen Studienordnung sowie dieser gemeinsamen Prüfungsordnung entsprechend.

### § 2 STUDIENABSCHLÜSSE

Folgende Studienabschlüsse sind an der HSW akkreditiert:

- **Bachelor of Arts** (B.A.) in Betriebswirtschaftslehre
- **Bachelor of Science** (B.Sc.) in Wirtschaftsinformatik und IT Business Management

- **Bachelor of Engineering** (B.Eng.) in Wirtschaftsingenieurwesen
- **Master of Business Administration** (MBA) in General Management

### § 3 ZIELE DES STUDIUMS

- (1) Die Bachelor-Studiengänge bilden nach internationalen Standards den ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss. Durch die Bachelor-Prüfung wird festgestellt, dass der Kandidat<sup>1</sup> nach wissenschaftlichen Grundzügen selbstständig zu arbeiten in der Lage ist, die Zusammenhänge seines Faches überblickt und die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen grundlegenden Fachkenntnisse und Handlungskompetenzen erworben hat. Die Studierenden der Bachelorstudiengänge entwickeln durch vielfältige Lehr- und Lernmethoden berufliche Handlungskompetenz. Dies bedeutet eine deutlich ausgeprägte personale und methodische Kompetenz. Hierzu gehören Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Beherrschung von Lern- und Arbeitstechniken sowie Entscheidungs- und Gestaltungsfähigkeit.
- (2) Ziel des Master-Studiums ist die Entwicklung von wissenschaftlichen Kompetenzen, welche die Voraussetzung für die Übernahme und erfolgreiche Bewältigung von Managementaufgaben in einer komplexen, sich ständig wandelnden, international verflochtenen Wirtschaft darstellen. Die Absolventen sollen in der Lage sein, im Beruf und als Staatsbürger einen persönlichen Beitrag zur Lösung der gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und technischen Herausforderungen zu leisten. Die Gestaltung des Curriculums folgt der Leitlinie, Kompetenzen zu entwickeln, die für die berufliche Handlungsfähigkeit als Führungskraft von besonderer Bedeutung sind. Ebenso soll die Fähigkeit zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit festgestellt werden, wie sie Voraussetzung für eine Promotion ist.
- (3) Die speziellen studiengangsspezifischen Ausrichtungen der Studienziele der jeweiligen Studiengänge sind in den Studienordnungen (SO) und den Modulhandbüchern (Anlage 5) dargestellt.

### § 4 CHANCENGLEICHHEIT

Die Prüfungsordnung berücksichtigt durch entsprechende Regelungen die besonderen Belange behinderter und chronisch erkrankter Studierender zur Wahrung ihrer Chancengleichheit gemäß § 7 Abs. 3 NHG. Dazu gehören insbesondere die Härtefall-Regelung in § 7 (3) bezüglich der Anmeldung von Modulen, die Berücksichtigung von Belangen behinderter Studierender beim Prüfungsaufbau in § 9 (3) und die mögliche Veränderung von Leistungsnachweisen bei Vorliegen eines ärztlichen Attestes in § 13 (12). Außerdem sind in den Zulassungs- und Immatrikulationsordnungen (Anlagen 2) Regelungen zur Zulassung bei Behinderung festgeschrieben.

---

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

## **§ 5 STUDIENINHALTE UND MODULARISIERUNG**

- (1) Beginn, Dauer, Gliederung und Umfang der jeweiligen Studiengänge sind in den jeweiligen Studienordnungen geregelt.
- (2) Die Regelstudienzeit für das duale Bachelor-Studium beträgt sechs Semester (drei Jahre), für das berufsbegleitende Bachelor-Studium acht Semester (vier Jahre) und für das berufsbegleitende Master-Studium 5 Semester (zweieinhalb Jahre). Die Studiendauer des berufsbegleitenden Bachelor-Studiums kann durch die Anrechnung der im Rahmen der Berufsausbildung gewonnenen Kenntnisse und die Absolvierung von Brückenkursen zur Schließung von Anrechnungslücken auf sechs Semester (drei Jahre) verkürzt werden. Das Lehrangebot und die Prüfungsanforderungen sind so gestaltet, dass das Studium in der vorgesehenen Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.
- (3) Das jeweils aktuelle Curriculum und das dazugehörige Modulangebot werden auf der Internetseite der Hochschule (<http://www.hsw-hamel.de>) veröffentlicht.
- (4) Die Studiengänge sind modularisiert, das heißt Veranstaltungen, die gemeinsame Qualifikationsziele verfolgen, werden zu einem Modul zusammengefasst. Jedes Modul wird durch studienbegleitende Prüfungsleistungen abgeschlossen. Sind diese insgesamt bestanden (vgl. § 16) und somit die Qualifikationsziele erreicht, werden die für das jeweilige Modul vorgesehenen Kreditpunkte (vgl. § 6) gutgeschrieben. Modulprüfungen oder Modulteilprüfungen können unbenotet bleiben. In diesen Fällen muss die Prüfung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden.
- (5) Neben den zu absolvierenden Pflichtmodulen ist aus dem in den Modulhandbüchern (vgl. Anlage 5) ersichtlichen Angebot ein Wahlpflichtbereich auszuwählen.

## **§ 6 KREDITPUNKTE (ECTS-PUNKTE)**

- (1) Kreditpunkte sind das quantitative Maß für den Arbeitsaufwand der Studierenden. Der in den Modulbeschreibungen angegebene, zur Absolvierung des Moduls notwendige zeitliche Arbeitsaufwand bezieht sich auf Selbst-, Online- und Präsenzstudium sowie auf die Prüfungszeiten. Hierbei entspricht gemäß den Vereinbarungen der ECTS (European Credit Transfer System) ein ECTS-Punkt (Kreditpunkt) einem Arbeitsaufwand (Workload) von 25-30 Stunden (vgl. Studienordnungen). Die Zuordnung der Kreditpunkte zu den Modulprüfungen ist in den Modulhandbüchern (Anlagen 5) aufgeführt.
- (2) Für jedes mit mindestens „ausreichend“ bewertete oder bestandene nicht bewertete (vgl. § 16 (2), § 18 (2) und § 19 (4)) Modul werden Kreditpunkte (ECTS-Punkte) gemäß Anlage 5 (Modulhandbuch) vergeben.
- (3) Der Gesamtarbeitsaufwand pro Studium ist in den Studienordnungen und den Modulhandbüchern dargestellt.

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

- (1) Die Studierenden werden bei der Immatrikulation in der Regel automatisch zu allen Modulen in der im Modulhandbuch (vgl. Anlagen 5) festgelegten Reihenfolge angemeldet.
- (2) Die Module schließen in der Regel mit Modulprüfungen ab. Die Teilnahme an den Modulprüfungen ist für die Studierenden verpflichtend; einer Anmeldung

bedarf es nicht. Soweit nicht immatrikulierte Studierende im Rahmen eines Anrechnungsjahrs Mikromodule („Brückenkurse“) zur Schließung von Anrechnungslücken belegen, ist auch für sie die Teilnahme an den Modulprüfungen verpflichtend.

- (3) Hat ein Studierender eine Prüfung nicht bestanden, so ist er zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung angemeldet. Dies gilt nicht, wenn der Prüfungsausschuss auf Antrag feststellt, dass aus Gründen, die der Studierende nicht zu vertreten hat, ein Aufschub zu gewähren ist.
- (4) Abmeldungen von einzelnen Modulen sind nur in den berufsbegleitenden Studiengängen möglich. Regelungen dazu sind in den Studienordnungen der berufsbegleitenden Bachelor- und Master-Studiengänge zu finden.

## § 8 LEHR- UND LERNFORMEN

In den Studiengängen der Hochschule Weserbergland kommen folgende Lehr- und Lernformen in Theorie- und Praxisphasen zum Einsatz:

- (1) Vorlesung (V): Sie dient der zusammenhängenden Darstellung eines Lehrstoffes und der Vertiefung von Fakten und Methoden. Diese Veranstaltungsart stellt eher eine Ausnahme dar und wird insbesondere für Veranstaltungen mit zusammengefassten Studiengruppen genutzt, wie dem Studium Generale.
- (2) Seminaristische Vorlesung (SV): Durch Vortrag und Diskussion erfolgt eine Erarbeitung von fachlichen und methodischen Kenntnissen im Zusammenhang mit ihrem Geltungs- und Anwendungsbereich. Der fachsystematisch entwickelte Lehrinhalt wird exemplarisch anhand von praktischen Fällen unter aktiver Beteiligung der Studierenden vertieft und ergänzt.
- (3) Übung (Ü): Lehrinhalte und Zusammenhänge werden systematisch durchgearbeitet und auf Fälle der Praxis angewandt. Unter Anleitung erarbeiten die Studierenden einzeln oder in Gruppen Lösungen vorgegebener Problemstellungen.
- (4) Seminar (S): Hier erfolgt die vorwiegend selbständige, aber angeleitete Erarbeitung spezieller Fachkenntnisse und Fakten sowie die Bearbeitung komplexer Problemstellungen im Wechsel von Vortrag, Referat oder Diskussion. Es kann auch via Internet im virtuellen Raum durchgeführt werden.
- (5) Praktikum (P): Es dient zum Erwerb, zur Ergänzung und Vertiefung von Kenntnissen und Fertigkeiten durch die Bearbeitung praktischer Aufgaben. Für konkrete Aufgabenstellungen sollen die Studierenden in Gruppen- oder Einzelarbeit selbständig Lösungen erarbeiten.
- (6) Exkursion (E): Sie dient der Förderung des übergreifenden Praxisbezuges und als Anschauungsunterricht außerhalb der Hochschule.
- (7) Fallstudie (F): An exemplarischen, komplexen Problemstellungen aus der Praxis wird das Verständnis theoretischer Zusammenhänge trainiert und vertieft.
- (8) Unternehmensplanspiel (UP): Im Unternehmensplanspiel soll die Zusammenführung verschiedener Wissensgebiete durch Einübung von Entscheidungssituationen, die typisch für Unternehmungen im Wettbewerb sind, erlernt werden. Kleine Gruppen von Studierenden bilden Teams von Unternehmensleitungen und treffen in verschiedenen Funktionsbereichen Entscheidungen. In mehreren Runden zeigt das zugrundeliegende, meist rechnergestützte Simulationsmodell die Auswirkungen der Entscheidungen auf dem Markt gegen die Aktionen konkurrierender Teams.

- (9) Selbststudium (Selbst): Das Selbststudium dient der Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen sowie der Vorbereitung der Modulprüfungen. In den Phasen des Selbststudiums findet eine Betreuung über die E-Learning Plattform statt.
- (10) Praxisstudium (PS): Das Praxisstudium gewährleistet die Verzahnung von Theorie und Praxis (vgl. SO dualen Bachelor-Studium).
- (11) Projektstudium (ProS): Im Projektstudium werden die Grundlagen des Projektmanagement auf ein konkretes betriebliches oder wissenschaftliches Projekt angewendet. Die Studierenden agieren dabei eigenverantwortlich und lernen auch eine interdisziplinäre Teamarbeit kennen.
- (12) Digitales (Mikro-)Modul (DM): Das Digitale (Mikro-)Modul wird unter Verwendung der Lernmanagementsysteme der HSW vollständig digital ohne weitere Anleitung durch Dozenten mit vollständig digitalisierter Prüfung und automatisierter Prüfungskorrektur gelehrt.

Die Lehr- und Lernformen werden entsprechend dem jeweils zu vermittelnden Studieninhalt vom Modulverantwortlichen oder Dekan nach didaktischen Gesichtspunkten ausgewählt. Sie sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt und werden grundsätzlich so gestaltet, dass der Studierende möglichst frühzeitig lernt, selbständig zu arbeiten. Grundsätzlich können alle Veranstaltungen, sofern es methodisch-didaktisch sinnvoll erscheint, auch als Online-Veranstaltung stattfinden (z.B.: O-SV, O-S o.ä.). Näheres regeln die Modulhandbücher (vgl. Anlagen 5).

## II Prüfungen

---

### § 9 PRÜFUNGSaufbau

- (1) Die Prüfung zum Bachelor bzw. Master besteht aus den Leistungsnachweisen der in den Modulhandbüchern (vgl. Anlagen 5) genannten Module inklusive einer Bachelor- bzw. Master-Thesis mit abschließendem Kolloquium.
- (2) Den Studierenden werden vor Abschluss dieser mehrstufigen Prüfung Teilergebnisse mitgeteilt.
- (3) Die besonderen Belange behinderter Studierender beim Aufbau des Studiums und den Prüfungen sowie bei der Abnahme von Prüfungen sind zu berücksichtigen.
- (4) Lehr- und Prüfungssprache ist grundsätzlich Deutsch. Module mit internationalem Bezug können in englischer Sprache stattfinden. Näheres regelt die Modulbeschreibung.

### § 10 PRÜFUNGSbefugnis

Zu Prüfern werden nur Personen bestellt, die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

## § 11 PRÜFUNGSVERWALTUNG

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

## § 12 PRÜFUNGSAUSSCHUSS

- (1) Die HSW hat einen Prüfungsausschuss für alle Studiengänge. Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation und die Durchführung der Prüfungen an der Hochschule verantwortlich, ihm obliegen weiterhin folgende Aufgaben:
  - er berichtet regelmäßig den Fachbereichskonferenzen über die Entwicklung der Prüfungen,
  - er gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung,
  - er bestellt Prüfer und Beisitzer,
  - er stimmt die Termine für die Prüfungen sowie deren Bekanntgabe durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ab und
  - er überwacht die Einhaltung der Prüfungsordnung.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann seine Befugnisse hinsichtlich
  - der Bestellung der Prüfer, Ersatzprüfer und Beisitzer
  - der Festlegung von Prüfungsterminen
  - der Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
  - der Zulassung zur Kenntnisprüfung
  - der Bewilligung von Prüfungsrücktritten
  - der Zustimmung zur Anfertigung einer Arbeit in Form einer Gruppenarbeit
  - der Fristverlängerunggenerell oder in einzelnen Fällen widerruflich auf den Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen.
- (3) Der Prüfungsausschuss besteht aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern:
  - Dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden, die vom Senat bestellt werden.
  - Je einem Professor pro Fachbereich, die aus den Fachbereichskonferenzen entsandt werden. Sollte die erforderliche Mehrheit der Professoren im Prüfungsausschuss dadurch nicht sichergestellt sein, werden weitere Professoren in notwendiger Anzahl vom Senat bestellt.
  - Je einem Mitglied aus der Gruppe der Lehrbeauftragten, wissenschaftlichen Mitarbeiter und Verwaltung, die nach Wahlordnung gewählt werden.
  - Je einem Studierenden pro Studiengangsform (dualer Bachelor, berufsbegleitender Bachelor und berufsbegleitender Master), die aus der Studentenvertretung entsandt werden. Diese haben insgesamt eine Stimme.

- (4) In den Prüfungsausschuss soll von jeder Fachkommission je ein Vertreter der Praxispartner bestellt werden. Sie nehmen als Mitglieder des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme teil und sind antrags- aber nicht stimmberechtigt.
- (5) Entsprechend § 12 (3) wird für jedes stimmberechtigte Mitglied des Prüfungsausschusses – mit Ausnahme des Vorsitzenden und dessen Stellvertreter – ein Vertreter gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder und deren Stellvertreter beträgt drei Jahre, die der studentischen Vertreter 1 Jahr. Eine Wiederwahl, eine Wiederbestellung oder Wiederentsendung ist zulässig.
- (6) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Mehrheit der Professoren gewährleistet ist. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Sitzungsleiters (Vorsitzender oder stellvertretender Vorsitzender des Prüfungsausschusses) den Ausschlag. Die Beschlüsse sind zu protokollieren.
- (7) In begründeten Fällen kann die Teilnahme an einer Sitzung des Prüfungsausschusses mittels eines Telekommunikationsmediums virtuell erfolgen. Eine solche Teilnahme steht einer physischen Anwesenheit gleich, was insbesondere auch für das möglicherweise resultierende Stimmrecht gilt. Über die Angemessenheit des Grundes einer virtuellen Teilnahme entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende.
- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreter und ggf. anwesende Gäste sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit in Prüfungsangelegenheiten erlangen, verpflichtet.
- (9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an Prüfungen teilzunehmen und in Prüfungsunterlagen Einsicht zu nehmen.
- (10) Der Prüfungsausschuss wird auch dann tätig, wenn er von der Ombudsperson (gemäß RL zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis) eingeschaltet wird. Dieser Fall tritt ein, sofern ein Angehöriger der Hochschule nicht den Prüfungsausschuss, sondern die Ombudsperson über einen Verstoß gegen Regeln dieser Gemeinsamen Prüfungsordnung informiert. In diesem Fall hat die Ombudsperson unter Wahrung der Vertraulichkeit direkt den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterrichten.

### **§ 13 PRÜFUNG DER MODULE**

- (1) Durch die Modulprüfung weisen die Studierenden nach, dass sie die in den Modulqualifikationszielen formulierten Kompetenzen erworben haben. Die Modulprüfungen werden studienbegleitend abgelegt. Die Prüfungstermine und die Prüfungsfristen werden vorgegeben.
- (2) Die Qualifikationsziele und inhaltlichen Anforderungen an die Module sowie die Prüfungsform sind dem jeweils gültigen Modulhandbuch (vgl. Anlage 5) zu entnehmen.
- (3) Prüfungsleistungen können mündlich, schriftlich, praktisch, elektronisch oder als Mischform erbracht werden. Prüfungen, die eine Präsenz erfordern, können in physischer Präsenz oder virtueller Präsenz mittels geeigneter Kommunikationsmedien abgenommen werden.
- (4) Für die studienbegleitende Überprüfung der Qualifikationsziele sind folgende Formen der Prüfungsleistung (=Leistungsnachweise) vorgesehen:



- Klausur: mit offenen und/oder geschlossenen Fragen z.B. in Form von Freitextaufgaben, Lückentexten, Zuordnungsaufgaben und/oder Fragen im Antwort-Wahl-Verfahren; gleichzeitig mit anderen Teilnehmern, unter Aufsicht in einem bestimmten (vgl. Modulhandbuch) Zeitraum (vgl. im Einzelnen Klausurordnung Anlage 3a),
- E-Klausur (computergestützt): siehe Klausur und ergänzende Durchführungsbestimmungen in Absatz 10 und 11, auch im digitalisierten (Mikro-)Modul als vollständig digitalisierte Prüfung mit automatisierter Prüfungskorrektur,
- Hausarbeit, auch in Form von Gruppenarbeiten (vgl. im Einzelnen Richtlinien zur Erstellung von schriftlichen Arbeiten in den Anlage 3d-e),
- Präsentation/Referat (i.d.R. 10-30 min pro Person), auch als Online-Veranstaltung und/oder Gruppenpräsentationen ggf. mit Handout,
- mündliche Prüfung in Form eines Fachgespräches; auch in Gruppen (i.d.R. 10-30 min pro Person),
- Lernportfolio als wissenschaftlich fundierte Reflexion des Lernprozesses (vgl. Anlage 3e),
- vergleichende bzw. lösungsorientierte Transferarbeiten, Bachelor- und Master-Thesis (vgl. im Einzelnen Richtlinien zur Erstellung der Transferarbeiten, Hausarbeiten, Lernportfolios Bachelor- und Master-Thesis in Anlage 3c-e, sowie §§ 20-21),
- Projektbericht und Projektpräsentation (i.d.R. 30-60 min pro Gruppe) in Form von Gruppenarbeit,
- schriftliche Ausarbeitung im Semester begleitend zu einer Vorlesung, Übung oder einem Praktikum (z.B. Fallstudie, Laborbericht, Auswertung eines Messprotokolls, kommentierte Programmieraufgabe auf einem externen Datenspeicher),
- Testat (Nachweis über die erfolgreiche, aktive Teilnahme an einer Veranstaltung; Demonstration von Fertigkeiten wie etwa die Anfertigung eines Werkstücks oder die Organisation einer Veranstaltung. Testate können benotet werden. Testate können als Vorleistung für die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung oder als Zulassungsvoraussetzung zu einer anderen Prüfungsleistung definiert sein. Näheres regelt die Modulbeschreibung.
- Onlineaufgaben mit Rechercheaufträgen oder offenen Fragen und/oder Fragen im Antwort-Wahl-Verfahren (vgl. Absatz 10 und 11) zum Selbststudium.

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

- (5) Für die Gestaltung der schriftlichen Leistungsnachweise gelten die Richtlinien der Anlage 3a-e als verbindlich.
- (6) Leistungsnachweise in Gruppen sind in der Modulbeschreibung als solche zu kennzeichnen. Gruppenarbeiten sind, sofern sie nicht in der Modulbeschreibung vorgegeben sind, beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Bei Gruppenarbeiten muss der zu bewertende Beitrag der einzelnen oder des einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen

objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Dies schließt eine Bewertung der Gruppenprüfung mit einer gemeinsamen Note nicht aus.

- (7) gestrichen
- (8) Abzugebende nicht-digitale Leistungsnachweise sind fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung der Hochschule einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig (Eingangsstempel) zu machen. Wird ein Leistungsnachweis der Prüfungsverwaltung auf dem Postweg zugeleitet, ist für die Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgeblich. Ein nicht fristgemäß eingereichter Leistungsnachweis ist mit "nicht ausreichend" (5,0) zu bewerten. Arbeiten in digitaler Form werden in einem von der Prüfungsverwaltung kommunizierten geschützten Bereich als nicht-verschlüsseltes PDF hochgeladen. Das Hochladeportal schließt sich automatisch nach Ablauf der Einreichfrist, eine verspätete Abgabe oder das Nachreichen von Teilen der Arbeit ist nicht möglich.
- (9) Mündliche Prüfungen werden i.d.R. von zwei Prüfern abgenommen. Die Prüfer sollten i.d.R. die Veranstaltungen in dem zu prüfenden Modul vertreten oder thematisch ähnliche Veranstaltungen geleitet haben. Ist statt des zweiten Prüfers ein Beisitzer anwesend, darf er keine Bewertung vornehmen.
- (10) Bei computergestützten Leistungsnachweisen muss sichergestellt sein, dass
  - a) elektronische Daten eindeutig und dauerhaft der Person zugeordnet werden können;
  - b) die Prüfungsleistung nach der Abgabe nicht modifiziert werden kann.
  - c) die Arbeit ohne Zuhilfenahme (zusätzlicher) elektronischer Hilfsmittel wahrgenommen werden kann, sofern die Verwendung (zusätzlicher) elektronischer Hilfsmittel nicht Gegenstand der Prüfung ist.Die Durchführung der Prüfung muss in der Art gestaltet sein, dass sie die Teilnehmer nicht in mehr als nur unerheblicher Weise beeinträchtigt. Die Teilnehmer sind über die Art der Prüfung zu Beginn des Moduls in geeigneter Weise zu informieren.
- (11) Beim Antwortwahlverfahren (Multiple-Choice) werden Aufgaben gestellt, die durch die Angabe der für zutreffend befundenen Antwort (eine oder mehrere) aus einem Katalog vorgegebener Antwortmöglichkeiten gelöst werden. Vor Durchführung des Leistungsnachweises sind für alle Teile die jeweils erzielbaren Punkte und die Gesamtpunktesumme sowie die für das Bestehen erforderliche Mindestpunktzahl sowie die Bewertungsregeln festzulegen. Diese Angaben sind mit der Aufgabenstellung auszuweisen. Bei den Aufgaben ist von zwei prüfungsberechtigten Personen (vgl. § 10) vorab festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Im digitalisierten Mikromodul (vgl. § 8 (12)) finden die Prüfungen vollständig digitalisiert statt. Die im Antwortwahlverfahren zu lösenden Prüfungsaufgaben werden vollständig automatisiert aus Fragenpools zusammengestellt und digitalisiert korrigiert. Dabei ist sicherzustellen, dass der sich für jeden einzelnen Studierenden aus dieser automatisierten Zusammenstellung von Fragen aus Fragenpools ergebende Fragenkatalog in seinem Schwierigkeitsgrad dem Fragenkatalog der übrigen Studierenden entspricht. Die im Antwortwahlverfahren zu beantwortenden Fragen werden zu diesem Zweck zuvor einem Schwierigkeitsgrad („leicht“, „mittel“, „schwer“ oder vergleichbare Klassifikation) zugeordnet. Die automatisierte Zusammenstellung des Fragenkatalogs erfolgt in der Weise, dass jeder Studierende dieselbe Anzahl leichter, mittelschwerer und schwerer Prüfungsfragen erhält. Die übrigen Regelungen für von Dozenten

erstellte Aufgaben im Antwortwahlverfahren gelten entsprechend. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling 50 % der maximalen Punktzahl erreicht hat (absolute Bestehensgrenze) oder wenn die Punktzahl eines Prüflings um nicht mehr als 20 % die durchschnittliche Punktzahl der Prüflinge der Referenzgruppe unterschreitet (relative Bestehensgrenze). Die jeweilige Referenzgruppe bilden die Prüflinge, die an der konkreten Prüfung teilnehmen. Die relative Bestehensgrenze ist nur dann zu berücksichtigen, wenn sie unterhalb der absoluten Bestehensgrenze liegt und die Referenzgruppe mindestens 60 Prüflinge umfasst.

- (12) Liegen Behinderungen im Sinne des § 3 BGG (Gesetz zur Gleichstellung behinderter Menschen) vor oder macht ein Studierender durch ärztliches Attest (nicht älter als 3 Monate) glaubhaft, dass er nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit gestatten, dass gleichwertige Leistungen erbracht werden. Zur Beantragung eines Nachteilsausgleichs ist das Formular „Antrag auf Nachteilsausgleich“ mit dem o.g. Attest im Original, das die Punkte gemäß "Merkblatt zur Beantragung eines Nachteilsausgleichs " erfüllen muss, in der Prüfungsverwaltung bis spätestens 4 Wochen vor der Prüfungsleistung einzureichen.
- (13) Leistungsnachweise sind bei der letzten Wiederholung stets von zwei Prüfern durch ein gemeinsames Votum zu bewerten.

#### § 14 BEWERTUNG UND NOTENBILDUNG

- (1) Die Gesamtprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Module des Studiums sowie die Thesis und das Kolloquium bestanden sind (vgl. § 16).
- (2) Die Noten für die einzelnen Module werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Die Modulnoten errechnen sich anhand der Noten der Prüfungsleistungen mithilfe der Notenskala. Die Notenskala dient dem Zweck, eine differenzierte Bewertung unterschiedlicher Leistungen zu ermöglichen. Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Notenstufen zu verwenden:

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

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

|       |            |   |     |          |
|-------|------------|---|-----|----------|
|       | 100 - 98 % | = | 1,0 | sehr gut |
| unter | 98 - 92 %  | = | 1,3 | sehr gut |
| unter | 92 - 88 %  | = | 1,7 | gut      |

|       |           |   |     |                   |
|-------|-----------|---|-----|-------------------|
| unter | 88 - 84 % | = | 2,0 | gut               |
| unter | 84 - 81 % | = | 2,3 | gut               |
| unter | 81 - 77 % | = | 2,7 | befriedigend      |
| unter | 77 - 72 % | = | 3,0 | befriedigend      |
| unter | 72 - 67 % | = | 3,3 | befriedigend      |
| unter | 67 - 59 % | = | 3,7 | ausreichend       |
| unter | 59 - 50 % | = | 4,0 | ausreichend       |
|       |           |   |     |                   |
| unter | 50 %      |   |     | nicht ausreichend |

- (3) Wird ein Modul durch eine Kombination von mehreren Prüfungsleistungen geprüft (§ 13 (4) letzter Absatz), wird für jede Prüfungsleistung eine Note in der Abstufung aus § 14 (2) vergeben, die entsprechend ihrer in der Modulbeschreibung festgelegten prozentualen Gewichtung in die Modulnote einfließt. Liegt die daraus resultierende rechnerische Note zwischen zwei Notenstufen, so wird unter Berücksichtigung aller Dezimalstellen auf die näherliegende Notenstufe gerundet (Beispiel: aus 1,499 wird 1,3, während aus 1,501 1,7 wird, liegt der Wert genau zwischen zwei Notenstufen [z.B. 1,500], so wird auf die bessere Notenstufe [z.B. 1,3] gerundet). Hat die Note vor Rundung jedoch einen Wert, der größer als 4,0 ist, gilt das Modul als nicht bestanden.
- (4) Jede Prüfungsleistung kann aus Teilprüfungsleistungen bestehen. Die Gewichtung der Teilprüfungsleistungen orientiert sich an der relativen Gewichtung der Unterrichtsstunden und wird vom Modulverantwortlichen festgelegt. Eine Prüfungsleistung besteht dabei aus 100 Punkten (=100%). Bei der Ermittlung der erreichten Punkte einer Prüfungsleistung werden die Punkte der Teilprüfungsleistungen addiert.
- (5) In der Aggregation der einzelnen Modulnoten mit der Note der Thesis und der Note des Kolloquiums zur Gesamtnote werden alle Noten mit dem Gewicht der Kreditpunkte berücksichtigt. Das arithmetische Mittel ergibt die abschließende Gesamtnote. Diese Note wird im Zeugnis mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. Zur Ermittlung dieser Gesamtnote werden die ersten drei Dezimalstellen berücksichtigt und auf die zweite Dezimalstelle gerundet (Beispiel: von einer 2,50927438 wird die 2,509 berücksichtigt und auf 2,51 gerundet). Für die Zuordnung der numerischen Noten gilt:
  - bei einem Durchschnitt bis 1,50 sehr gut,
  - bei einem Durchschnitt von 1,51 bis 2,50 gut,
  - bei einem Durchschnitt von 2,51 bis 3,50 befriedigend,
  - bei einem Durchschnitt von 3,51 bis 4,00 ausreichend,
- (6) Noten werden grundsätzlich durch die Prüfungsverwaltung an zuvor bekannt gegebenen Terminen mitgeteilt. Die Ergebnisse mündlicher Prüfungen, Testate oder Präsentationen können auch von den jeweiligen Prüfern kommuniziert werden.

## § 15 VERSÄUMNIS, TÄUSCHUNG UND STÖRUNG VON PRÜFUNGEN

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Studierende
  - a. die fristgerechte Einreichung von Themenanträgen und schriftlichen Prüfungsleistungen außer Klausuren ohne triftige Gründe versäumt,
  - b. einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt,

- c. nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt,
- d. eine Prüfungsleistung nicht innerhalb einer vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbringt,
- e. das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Vorbereitung einer Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen versucht,
- f. den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stört und deshalb von der Fortsetzung ausgeschlossen wird oder
- g. wenn die Prüfungsleistung keine eigene Leistung ist,
- h. eine schriftliche Prüfungsleistung nicht in der festgelegten Abgabeform gemäß § 13 (8) einreicht,
- i. einen digital abzugebenden Leistungsnachweis nicht in dem vorgegebenen Dateiformat einreicht.

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

- (2) Bei Versäumnis eines Prüfungstermins oder der Verlängerung eines Bearbeitungszeitraumes aus Krankheitsgründen muss ein Antrag an den Prüfungsausschuss gestellt werden. Diesem ist zwingend das Formular „Vorlage für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit (Ärztliches Attest)“ (im ILIAS: Magazin / Organisatorisches / Prüfungsorganisation/ Prüfungsunfähigkeit) hinzuzufügen. Andere Formen des Attestes sind nicht zulässig und führen zur Ablehnung des Antrags. Antrag und Attest müssen unverzüglich (spätestens jedoch nach 3 Werktagen) im Original in der Prüfungsverwaltung eingereicht werden. Befindet sich der Kandidat im letzten Versuch eine Prüfungsleistung zu bestehen oder hat er bereits zweimal in Folge aus gesundheitlichen Gründen an der gleichen Prüfungsleistung nicht teilgenommen, ist zwingend ein amtsärztliches Attest vorzulegen. In Einzelfällen kann auf begründeten Beschluss des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest verlangt werden.
- (3) Täuschungsversuche im Prüfungsraum sind denen im räumlichen Umfeld des Prüfungsraumes z.B. in den Toiletten, Fluren, oder Treppenhäusern gleichgestellt. Es gelten die allgemeinen Grundsätze des Anscheinsbeweises.
- (4) Um im begründeten Einzelfall eine Überprüfung der eigenen Urheberschaft der Arbeit der Studierenden zu ermöglichen, kann von einem Prüfer verlangt werden, dass die schriftliche Prüfungsleistung in elektronischer Form einzureichen ist.
- (5) Schwerwiegende Täuschungen oder Täuschungen in Wiederholungsfällen können die Exmatrikulation nach sich ziehen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.
- (6) Eine versäumte (Teil-)Prüfungsleistung soll möglichst bald nachgeholt werden (vgl. § 17 (3)).

## § 16 BESTEHEN UND NICHTBESTEHEN

- (1) Ein bewertetes Modul (auch mit nicht bewerteten Prüfungsleistungen), ist bestanden, wenn es insgesamt mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet ist; erst dann werden gemäß § 6 die Kreditpunkte (ECTS-Punkte) vergeben. Sind

innerhalb eines Moduls Prüfungsleistungen zu erbringen, die nicht mit einer Note bewertet werden, sondern lediglich mit bestanden/nicht bestanden ausgewiesen werden, dann sind auch diese Prüfungsleistungen alle zu bestehen, um das Modul insgesamt zu bestehen.

- (2) Nicht bewertete Module und Prüfungsleistungen werden mit bestanden/nicht bestanden ausgewiesen.
- (3) Eine Prüfungsleistung ist nicht bestanden, wenn
  - sie nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist (vgl. Abs. 1) oder als Gruppenarbeit nicht den Anforderungen gemäß § 13 (6) entspricht,
  - Oder ein Fall i. S. des § 15 (1) vorliegt, nach dem die Prüfung nicht bestanden gilt.
- (4) Dem Kandidaten ist vor der Entscheidung über das Nichtbestehen der Prüfung wegen Täuschung oder falscher Versicherung (§ 15) Gelegenheit zu einer Äußerung zu geben.
- (5) Hat ein Studierender eine Prüfung nicht bestanden, so ist er zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung angemeldet (vgl. § 7 (3)).
- (6) Hat der Kandidat eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden, wird die Exmatrikulation mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende ausgesprochen. Der Kandidat erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (7) Im Falle einer Exmatrikulation wird ein Nachweis ausgestellt, der die erbrachten Module und deren Noten enthält und erkennen lässt, dass die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden ist und welches Modul der Grund für das endgültige Nicht-Bestehen ist.

## **§ 17 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN**

- (1) Prüfungsleistungen von bestandenen Modulen können nicht wiederholt werden. Wurde ein Modul, dessen Qualifikationsziel durch eine Kombination mehrerer Prüfungsleistungen überprüft wird (§ 13 (4) letzter Absatz), nicht bestanden, dürfen nur die Prüfungsleistungen wiederholt werden, die nicht bestanden wurden. Ist ein Modul mit mehreren Prüfungsleistungen bestanden, so dürfen keine Prüfungsleistungen wiederholt werden, auch wenn sie nicht bestanden wurden.
- (2) Nicht bestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Soweit nicht immatrikulierte Teilnehmer Mikromodule („Brückenkurse“) zur Schließung von Anrechnungslücken im Hinblick auf die zu einem späteren Zeitpunkt angestrebte Aufnahme eines berufsbegleitenden Studiums absolvieren, gilt diese Regelung für sie entsprechend.
- (3) Die Wiederholung einer Prüfung oder eines Prüfungsteils nach § 13 (4), der zum Nichtbestehen des Moduls geführt hat, muss beim nächstmöglichen auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses folgenden Prüfungstermin stattfinden. Dieser Prüfungstermin muss spätestens auf einen Zeitpunkt vor dem Ende des auf die nicht bestandene Prüfung folgenden Semesters festgesetzt werden. Sie ist grundsätzlich in gleicher Form nachzuholen. Wenn dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich oder mit unangemessen hohem Aufwand verbunden ist (z.B.: bei einer ursprünglich in Gruppen zu erbringenden Prüfungsleistung) oder eine unbillige Härte für den Studierenden darstellen würde, kann der Dozent in Abstimmung mit dem Modulverantwortlichen und dem Prüfungsausschussvorsitzenden eine andere Prüfungsform aus § 13 (4) wählen, die einen vergleichbaren Nachweis der

Qualifikationsziele gem. § 13 (1) erlaubt. Die Termine der Wiederholungsprüfungen von Brückenkursen nach § 1 (5) können von Studierenden frei gewählt werden. Die (Mikro-)Module müssen jedoch vor Beginn der letzten beiden Semester wiederholt und abgeschlossen sein.

- (4) Die Thesis kann einmal wiederholt werden.
- (5) Wird das Kolloquium mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, kann das Kolloquium einmal wiederholt werden (vgl. § 22 (8)).

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

- (1) Studienleistungen werden anerkannt, soweit kein wesentlicher Unterschied gegeben ist (vgl. RL zur qualitätsgesicherten Anerkennung und Anrechnung anderweitig erworbener Kompetenzen an der HSW). Bei der Anerkennung von Studienleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen und andere zwischenstaatliche Vereinbarungen zu beachten. Vertragliche Vereinbarungen mit ausländischen Partnerhochschulen können die Einzelanerkennungen ersetzen. Die Anerkennung muss beim Prüfungsausschuss beantragt werden.
- (2) Werden Studienleistungen anerkannt, können die Noten übernommen werden, soweit die Notensysteme vergleichbar sind. Erfolgt die Notenübernahme auf der Basis mehrerer Module, werden die Modulnoten gemäß der ECTS-Punkte gewichtet und dann addiert. Die daraus resultierende rechnerische Note wird gem. § 14 (4) auf die näherliegende Notenstufe gerundet. Bei Notenübernahme wird diese in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Anderenfalls wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Anerkannte Module werden im Zeugnis gekennzeichnet.
- (3) Die Anerkennung auf Teile von Modulen ist ausgeschlossen.
- (4) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1-2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt, liegt bei der Hochschule (Lissabon-Konvention – BGBl. 2007 II, S. 712 - Art. III. 3 Absatz 5). Entscheidungen trifft der Prüfungsausschuss innerhalb von 4 Wochen.
- (5) Einstufungsprüfungen zum Zwecke der Anerkennung von Studienabschnitten werden auf schriftlichen Antrag über den Prüfungsausschuss durch die fachlich zuständigen Dozenten durchgeführt. Der Prüfungsausschuss nimmt aufgrund der Ergebnisse der Prüfungen die Einstufung vor.
- (6) Anträge auf Anerkennung für Module des zweiten oder höheren Semesters müssen mindestens 10 Wochen vor Beginn des jeweiligen Semesters gestellt werden. Anträge auf Anerkennung für Module des ersten Semesters müssen spätestens sechs Wochen nach Semesterbeginn beim zuständigen Prüfungsausschuss gestellt werden. Zur Anerkennung der an einer anderen Hochschule erworbenen Kompetenzen auf ein Zielmodul der HSW sind durch den Antragsteller geeignete Dokumente dem Antrag beizufügen, welche den Erwerb der Kompetenz belegen (z.B. Zeugnis) sowie einen inhaltlichen Abgleich mit dem Zielmodul der HSW ermöglichen (z.B. Modulbeschreibung).

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

- (1) Kompetenzen, die außerhalb einer Hochschule erworben wurden (berufliche Erfahrungen, informell erworbene Kompetenzen, außerhochschulische Qualifizierungen) und deren Gleichwertigkeit zu Modulen eines Studiengangs festgestellt werden, können bis zu einem Umfang von max. 50% der gesamten Kreditpunkte (ECTS-Punkte) des Studiengangs angerechnet werden.
- (2) Die Anrechnung muss beim Prüfungsausschuss beantragt werden (vgl. RL zur qualitätsgesicherten Anerkennung und Anrechnung anderweitig erworbener Kompetenzen an der HSW). Der Studierende muss hierzu in einem Kompetenzportfolio (Tätigkeitsdarstellungen, Stellenbeschreibungen, dienstliche Beurteilungen, Zielvereinbarungen, Zeugnisse, Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen, Arbeitsproben o.ä.) nachweisen, dass er über die entsprechenden Kompetenzen verfügt.
- (3) Die Anrechnung auf Teile von Modulen ist ausgeschlossen.
- (4) Die Module werden mit der Note „bestanden“ angerechnet und im Zeugnis gekennzeichnet.
- (5) In einigen Studiengängen ist auf der Grundlage von qualitätsgesicherten Äquivalenzvergleichen auch eine pauschale Anrechnung von Aus-, Fort- und Weiterbildungsabschlüssen möglich.  
Weitere Informationen sind der RL zur qualitätsgesicherten Anerkennung und Anrechnung anderweitig erworbener Kompetenzen an der HSW zu entnehmen. Antrag und Nachweise für pauschale Anrechnungen sind mit den Bewerbungsunterlagen für einen Studienplatz einzureichen.
- (6) Kann die Gleichwertigkeit der Kenntnisse, Fähigkeiten und/oder Kompetenzen mit den einschlägigen Kompetenzziele auf Grundlage der eingereichten Nachweise nicht hinreichend festgestellt werden, kann eine Überprüfung der anzurechnenden Kenntnisse, Fähigkeiten und/oder Kompetenzen in einem angemessenen Rahmen unter Bezugnahme auf die eingereichten Unterlagen durch einen Modulverantwortlichen erfolgen.
- (7) Es gelten die Antragsfristen und Nachweise gemäß § 18 (6) entsprechend.

## **§ 20 BACHELOR-THESIS**

- (1) In der Thesis sollen die Studierenden zeigen, dass sie befähigt sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Problemstellung aus einem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten (vgl. Anlagen 3c und d).
- (2) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelor-Thesis sind aus Gründen der Studienorganisation unterschiedlich geregelt (vgl. Studienordnungen).
- (3) Die Themenfindung und -vergabe ist in den Anlagen 3c und d geregelt. Das Thema der Thesis wird durch den Dekan geprüft und genehmigt. Dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Thesis eigene Vorschläge einzureichen, gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Arbeitgeber. Ein Anspruch ist daraus nicht abzuleiten.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis beträgt im dualen Studium acht und im berufsbegleitenden Studium zwölf Wochen. Der Prüfungsausschuss der Hochschule kann auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um höchstens die Hälfte der Bearbeitungszeit verlängern. Zeiten der Nichtteilnahme am Studium, die nicht durch den Studierenden zu vertreten sind, bleiben dabei unberücksichtigt. Der Antrag ist vor Ablauf der Bearbeitungsfrist, ggf. mit einer Stellungnahme des Arbeitgebers versehen, beim Prüfungsausschuss einzureichen.



- (5) Die Bachelor-Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden (gemäß § 13 (6)), wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz (4) erfüllt sind. Die Gruppe soll nicht mehr als drei Personen umfassen.
- (6) Die Bachelor-Thesis ist in digitaler Form als nicht-verschlüsseltes PDF (vgl. RL wiss. Arbeiten 1.5.2) fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung der Hochschule einzureichen. Die Fristenwahrung ist in § 13 (8) geregelt.
- (7) Die Bachelor-Thesis ist von zwei Prüfern (gemäß § 10) zu bewerten. In der Regel wird der betreuende Dozent der Bachelor-Thesis vom Prüfungsausschussvorsitzenden als Erstprüfer bestellt und in Absprache mit dem Dekan ein thematisch passender Zweitprüfer zugeordnet.
- (8) Bei der Notenermittlung ist das arithmetische Mittel beider Noten der Prüfer zu bilden. Liegt die daraus resultierende rechnerische Note zwischen zwei Notenstufen so findet eine Berechnung wie in § 14 (3) dargestellt statt. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Wird allerdings von einem Gutachter die Arbeit als "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, muss eine neue Bachelor-Thesis angefertigt werden. Die erneute Themenanmeldung kann frühestens einen Monat nach Bekanntgabe des Bewertungsergebnisses erfolgen.
- (9) Die Bachelor-Thesis ist grundsätzlich in deutscher Sprache abzufassen. Der Studierende kann in Absprache mit dem betreuenden Dozenten die Thesis auch in einer anderen Sprache verfassen.
- (10) Es ist ein Abstract in englischer Sprache zu verfassen, der die Motivation und die wesentlichen Ergebnisse zusammenfasst. Der Umfang darf maximal eine Seite betragen.

## **§ 21 MASTER-THESIS**

- (1) In der Master-Thesis sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer begrenzten Bearbeitungszeit eine wissenschaftliche Arbeit zu einer komplexen Aufgabenstellung anzufertigen. Das Thema der Thesis sollte eine betrieblich relevante Problemstellung enthalten.
- (2) Die Themenfindung und -vergabe ist in der Richtlinie zur Erstellung von Hausarbeiten/Lernportfolio und Master-Thesis (Anlage 3e) geregelt. Das Thema der Thesis wird durch den Dekan geprüft und genehmigt. Dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Thesis eigene Vorschläge einzureichen, gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Arbeitgeber. Ein Anspruch ist daraus nicht abzuleiten.
- (3) Das Thema der Thesis wird nicht vor dem erfolgreichen Abschluss des Moduls Forschungsmethodik ausgegeben.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Master-Thesis beträgt 20 Wochen. Der zuständige Prüfungsausschuss der Hochschule kann auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um höchstens die Hälfte der Bearbeitungszeit verlängern. Der Antrag ist vor Ablauf der Bearbeitungsfrist mit Begründung beim Prüfungsausschuss einzureichen.
- (5) Die Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden (gemäß § 13 (6)), wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich

- unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz (2) erfüllt sind. Die Gruppe soll nicht mehr als drei Personen umfassen.
- (6) Die Thesis ist in digitaler Form als nicht-verschlüsseltes PDF (vgl. RL wiss. Arbeiten 1.5.2) fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung der Hochschule einzureichen. Die Fristenwahrung ist in § 13 (8) geregelt. In der Regel wird der betreuende Dozent der Master-Thesis vom Prüfungsausschussvorsitzenden als Erstprüfer bestellt und in Absprache mit dem Dekan ein thematisch passender Zweitprüfer zugeordnet.
  - (7) Die Thesis ist von beiden Prüfern (gemäß § 10) zu bewerten. Bei der Notenermittlung ist das arithmetische Mittel beider Noten der Prüfer zu bilden. Liegt die daraus resultierende rechnerische Note zwischen zwei Notenstufen so findet eine Berechnung wie in § 14 (3) dargestellt statt. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Wird allerdings von einem Gutachter die Arbeit als "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, muss eine neue Master-Thesis angefertigt werden. Die erneute Themenanmeldung kann frühestens einen Monat nach Bekanntgabe des Bewertungsergebnisses erfolgen.
  - (8) Die Master-Thesis kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.
  - (9) Es ist ein Abstract in englischer Sprache zu verfassen, der die Motivation und wesentlichen Ergebnisse zusammenfasst. Der Umfang darf maximal eine Seite betragen.

## § 22 KOLLOQUIUM

- (1) Das Kolloquium ist eine fächerübergreifende, nichtöffentliche mündliche Prüfung, ausgehend vom Themenkreis der Bachelor- bzw. Master-Thesis.
- (2) Das Kolloquium dauert insgesamt zwischen 30 und 45 Minuten je Studierenden.
- (3) Die Prüfung soll von den Gutachtern der Bachelor- bzw. Master-Thesis abgenommen werden.
- (4) Wurde die Thesis als Gruppenarbeit durchgeführt (vgl. §§ 20 (5) und 21 (5)), so soll auch das Kolloquium als gemeinsame Prüfung abgenommen werden.
- (5) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist, dass die Thesis von beiden Prüfenden vorläufig mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Das Kolloquium soll innerhalb von acht Wochen nach Abgabe der Thesis durchgeführt werden. Den Studierenden werden vor Abschluss dieser mehrstufigen Prüfung ihre Teilergebnisse mitgeteilt.
- (6) Im Kolloquium soll der Studierende zeigen, dass er in einem 15-(Bachelor) bzw. 20- (Master) minütigen Vortrag und anschließendem Fachgespräch
  - (a) die Vorgehensweise und die Ergebnisse der Arbeit selbstständig erläutern und vertreten kann,
  - (b) darüber hinaus in der Lage ist, mit dem Thema der Arbeit zusammenhängende andere Probleme seines Studienfaches zu erkennen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen und
  - (c) bei der Bearbeitung gewonnene wissenschaftliche Erkenntnisse auf Sachverhalte auf den Bereich der Praxis anwenden kann.
  - (d) Im Kolloquium zur Master-Thesis liegt ein weiterer Schwerpunkt im Bereich der Forschungsmethodik.
- (7) Zum Bestehen des Gesamtmoduls Bachelor-Thesis bzw. Master-Thesis und Kolloquium muss auch das Kolloquium bestanden sein.
- (8) Eine Wiederholung des Kolloquiums findet frühestens nach einem Monat, spätestens nach zwei Monaten statt. Wird auch bei der Wiederholung nicht

mindestens die Beurteilung "ausreichend" erreicht, so ist die Bachelor- bzw. Master-Prüfung in dem betreffenden Studiengang an der Hochschule Weserbergland insgesamt endgültig nicht bestanden.

### III Schlussbestimmungen

---

#### § 23 ZEUGNIS

- (1) Nach erfolgreichem Abschluss der für den jeweiligen Studiengang erforderlichen Leistungen (Module) erhalten die Studierenden gemäß der jeweiligen Anlage 4 ein Zeugnis und eine Urkunde sowie ein Diploma Supplement, durch die der akademische Grad beurkundet wird.
- (2) Das Zeugnis enthält außer dem akademischen Grad eine Gesamtbewertung (Note). Die Gesamtbewertung ergibt sich aus den Modulen als entsprechend den Kreditpunkten gewichtetes arithmetisches Mittel der bewerteten Modulergebnisse. Der § 14 (3) Satz 2 gilt analog.
- (3) Das Zeugnis listet weiterhin die Module, inklusive der jeweiligen Fachrichtung und Branchenvertiefung laut Modulhandbuch, und die dafür erreichten Kreditpunkte (ECTS-Punkte) auf. Zusätzlich werden auch erfolgreich abgeschlossene Wahlmodule (vgl. SO dual § 3 (8)) mit ihren Kreditpunkten aufgenommen, die jedoch nicht in die Berechnung der Gesamtbewertung mit aufgenommen werden.
- (4) Das Zeugnis und die Urkunde werden von dem Präsidenten und von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der Hochschule Weserbergland unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Das Zeugnis enthält grundsätzlich das Datum, an dem die letzte reguläre Prüfung des Studienjahrgangs abgelegt worden ist.
- (5) Leistungsnachweise, die an anderen Hochschulen erbracht und anerkannt worden sind, können mit den dort erreichten Ergebnissen in das Zeugnis aufgenommen werden (vgl. § 18 (2)).
- (6) Neben der Note auf der Grundlage der deutschen Notenskala wird eine relative Noten-Einstufungstabelle (ECTS Grading Table) entsprechend des ECTS-Users` Guide in der jeweils geltenden Fassung ausgegeben. Sie stellt die statistische Verteilung der Noten der Studierenden des abschließenden Jahrgangs und der zwei vorhergehenden Jahrgänge des gleichen Studienganges dar.

#### § 24 UNGÜLTIGKEIT VON PRÜFUNGEN

- (1) Hat der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsmodule, bei deren Erbringung der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss

unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

- (3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

## **§ 25 EINSICHT IN DIE PRÜFUNGSAKTEN**

- (1) Den Studierenden wird zu einem von der Prüfungsverwaltung festgelegten Zeitpunkt die Möglichkeit gewährt, die Prüfungsunterlagen inkl. möglicher Randbemerkungen und ihrer Aufgaben sowie möglicher Gutachten der Module des Semesters einzusehen. Das Recht auf Akteneinsicht schließt das Recht darauf ein, sich Notizen oder Abschriften zu machen.
- (2) Ein darüber hinaus gehender, begründeter Antrag auf Einsichtnahme ist bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Dieser entscheidet über die Einsichtnahme.
- (3) Eine Einsichtnahme ist nach Ablauf der Widerspruchsfrist (§ 26 (1)) ausgeschlossen.

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

- (1) Gegen Entscheidungen, denen die Bewertung einer Prüfungsleistung zu Grunde liegt, kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim Prüfungsausschuss der Hochschule Weserbergland schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch eingelegt werden.
- (2) Gegen Prüfungsentscheidungen ohne Rechtsbehelfsbelehrung kann innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe Widerspruch bei der Prüfungsverwaltung eingelegt werden.
- (3) Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Gegen Widerspruchsentscheidungen des Prüfungsausschusses und alle anderen belastenden Verwaltungsakte ist die Klage statthaft.

## **§ 27 RECHTSBEHELFSBELEHRUNG**

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

## **§ 28 INKRAFTTRETEN**

Diese Prüfungsordnung tritt nach Beschluss durch den Senat am 1. Oktober 2017 in Kraft.

## IV Anlagen

---

### **ANLAGEN 1: STUDIENORDNUNGEN**

- Anlage 1a: Studienordnung zum dualen Bachelor-Studium (SOdual)
- Anlage 1b: Studienordnung zum berufsbegleitenden Bachelor-Studium (SObb)
- Anlage 1c: Studienordnung zum berufsbegleitenden Master-Studium (SOMaster)

### **ANLAGEN 2: ZULASSUNGS- UND IMMATRIKULATIONSORDNUNGEN**

- Anlage 2a: Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der dualen Bachelor-Studiengänge (ZIOdual) der Hochschule Weserbergland
- Anlage 2b: Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Bachelor- und Master-Studiengänge (ZIObb) der Hochschule Weserbergland

### **ANLAGEN 3: ORDUNGEN UND RICHTLINIEN ZUR ERSTELLUNG VON LEISTUNGSNACHWEISEN**

- Anlage 3a: Klausurordnung
- Anlage 3b: Richtlinien für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten (RL wiss. Arb.)
- Anlage 3c: Richtlinien zur Erstellung von Transferarbeiten, Hausarbeiten sowie der Bachelor-Thesis der dualen Bachelor-Studiengänge
- Anlage 3d: Richtlinien zur Erstellung von Hausarbeiten und der Bachelor-Thesis der berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge
- Anlage 3e: Richtlinie zur Erstellung von Hausarbeiten/Lernportfolios und der Master-Thesis

### **ANLAGEN 4: ZEUGNISSE, URKUNDEN UND DIPLOMA SUPPLEMENTS**

- Anlage 4a: Zeugnisse, Urkunden und Diploma Supplement der dualen Bachelor-Prüfung im Studiengang Betriebswirtschaftslehre
- Anlage 4b: Zeugnisse, Urkunden und Diploma Supplement der dualen Bachelor-Prüfung im Studiengang Wirtschaftsinformatik
- Anlage 4c: Zeugnisse, Urkunden und Diploma Supplement der dualen Bachelor-Prüfung im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen
- Anlage 4d: Zeugnisse, Urkunden und Diploma Supplements der berufsbegleitenden Bachelor-Prüfungen
- Anlage 4e: Zeugnisse, Urkunden und Diploma Supplement der berufsbegleitenden Master-Prüfung

### **ANLAGEN 5: MODULHANDBÜCHER**

- Anlage 5a: Modulhandbuch des dualen Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre
- Anlage 5b: Modulhandbuch des dualen Bachelor-Studiengangs Wirtschaftsinformatik
- Anlage 5c: Modulhandbuch des dualen Bachelor-Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen

- Anlage 5d: Modulhandbuch des berufsbegleitenden Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre (ab WS 2021/22)
- Anlage 5e: Modulhandbuch des berufsbegleitenden Bachelor-Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen
- Anlage 5f: Modulhandbuch des berufsbegleitenden Master-Studiengangs General Management
- Anlage 5g: Modulhandbuch des berufsbegleitenden Bachelor-Studiengangs IT Business Management
- Anlage 5h: Modulhandbuch des berufsbegleitenden Bachelor-Studiengangs Wirtschaftsinformatik

## V Weitere Ordnungen und Richtlinien

---

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

- Evaluationsordnung
- Bibliotheksordnung
- Benutzerordnung für IT-Räume und Internetzugang
- RL zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis
- RL zur qualitätsgesicherten Anerkennung und Anrechnung anderweitig erworbener Kompetenzen an der HSW

---

<sup>2</sup> Veröffentlicht unter <http://ww.hsw-hameln.de/hsw/Downloads.php> und auf der hochschuleigenen Lernplattform ILIAS.

## Anlage 1a der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO)

### Studienordnung zum dualen Bachelor-Studium:

Letzte Aktualisierung: 04. Mrz. 2024  
beschlossen durch den Senat

#### INHALTSVERZEICHNIS

|      |   |   |
|------|---|---|
| § 1  | Geltungsbereich .....   | 1 |
| § 2  | Zugang und Zulassung zum dualen Bachelor-Studium.....                     | 1 |
| § 3  | Aufbau der dualen Studiengänge .....                                      | 2 |
| § 4  | Schwerpunkte und Ziele dualer Studiengänge.....                           | 3 |
| § 5  | Vernetzung der Lernorte und die Praxisphasen des dualen Studiums.....     | 6 |
| § 6  | Anwesenheitspflicht im dualen Studium .....                               | 7 |
| § 7  | Studienberatung.....  | 7 |
| § 8  | Qualitätssicherung.....   | 7 |
| § 9  | Auslandssemester im dualen Studium .....                                  | 8 |
| § 10 | Transferarbeiten .....  | 9 |
| § 11 | ergänzende Regelungen zur Bachelor-Thesis im dualen Bachelor-Studium..... | 9 |
|      | Anlagen.....  | 9 |

#### § 1 GELTUNGSBEREICH

Diese Studienordnung (SO<sub>dual</sub>) der staatlich anerkannten Hochschule Weserbergland (HSW) regelt die Ziele, den Inhalt, den Aufbau und den Verlauf des dualen Bachelor-Studiums. Zusammen mit der gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) sowie den in den Anlagen genannten Ordnungen und Richtlinien regelt sie auch Besonderheiten des dualen Bachelor-Studiums bezüglich der Prüfungen an der Hochschule Weserbergland.

Diese Studienordnung zum dualen Bachelor-Studium ist nur in Verbindung mit der gemeinsamen Prüfungsordnung der HSW gültig.

#### § 2 ZUGANG UND ZULASSUNG ZUM DUALEN BACHELOR-STUDIUM

Für die Zulassung im dualen Studium gelten die Regelungen der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung (vgl. Anlage 2a der GPO)

**§ 3 AUFBAU DER DUALEN STUDIENGÄNGE**

- (1) Das Studium ist zeitlich in Semester gegliedert. Das Studium beginnt jeweils zum Wintersemester am 1. August. Die Regelstudienzeit einschließlich aller Theorie- und Praxisphasen sowie der Bachelor-Prüfung beträgt sechs Semester = 3 Studienjahre (36 Monate).
- (2) Das Studium gliedert sich in zwei Stufen: Die Grundstufe, in der vom 1. – 3. Semester zunächst Fach-/Methoden- und Sozialkompetenz vermittelt werden. In der Grundstufe beträgt die Dauer der Theoriephasen an der HSW jeweils 12 Wochen, die der Praxisphasen im Unternehmen je 11 Wochen. In der Vertiefungsstufe, vom 4. – 6. Semester, werden mehr praxisorientierte Handlungskompetenzen am Lernort des Betriebes vermittelt. In ihr beträgt die Dauer der Theoriephasen jeweils 8 Wochen, die der Praxisphasen je 15 Wochen. Dabei ist eine Urlaubszeit von maximal 6 Wochen/Jahr berücksichtigt (vgl. Abb.). Eine Ausnahme bildet das 4. Semester, in dem die Theoriephase aufgrund seiner hohen zeitlichen Anforderungen auf 9 Wochen verlängert und die Praxisphase entsprechend auf 14 Wochen verkürzt ist. Ein Semester besteht also immer aus 23 Wochen.

| Aug  | Sep            | Okt | Nov | Dez | Jan | Feb   | Mrz         | Apr            | Mai | Jun | Jul |  |       |
|------|----------------|-----|-----|-----|-----|-------|-------------|----------------|-----|-----|-----|--|-------|
| 1.8. | Wintersemester |     |     |     |     | 31.1. | 1.2.        | Sommersemester |     |     |     |  | 31.7. |
|      | 1. Semester    |     |     |     |     |       | 2. Semester |                |     |     |     |  |       |
|      | 3. Semester    |     |     |     |     |       | 4. Semester |                |     |     |     |  |       |
|      | 5. Semester    |     |     |     |     |       | 6. Semester |                |     |     |     |  |       |

Tabelle 1: Verteilung der Theoriephasen der dualen Studiengänge auf die Semester

- (3) Der Umfang des Studiums beträgt einschließlich der Bachelor-Thesis und des abschließenden Kolloquiums 180 Kreditpunkte (ECTS-Punkte siehe § 6 GPO), je 30 Anrechnungspunkte pro Semester. Die Anzahl der Kreditpunkte für ein Modul richtet sich nach dem studentischen Arbeitsaufwand. Der in den Modulbeschreibungen angegebene, zur Absolvierung des Moduls notwendige zeitliche Arbeitsaufwand bezieht sich auf Selbst-, Online- und Präsenzstudium sowie auf die Prüfungszeiten. Hierbei entspricht gemäß den Vereinbarungen der ECTS (European Credit Transfer System) ein Kreditpunkt einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen werden in den Anlagen 5d-e der GPO (Modulhandbücher) aufgeführt.
- (4) Das duale Studium ist ein Vollzeitstudium. Die Unterrichtssprache ist i.d.R. Deutsch.
- (5) Das duale Studium zeichnet sich durch eine hohe Praxisintegration aus. Die HSW übernimmt damit auch die Verantwortung für den Lernerfolg in der Praxisphase. Zum einen werden die Unternehmen in der Gestaltung der betrieblichen Phasen beraten und unterstützt, zum anderen werden in verschiedenen Modulen Aufgaben vorgegeben, die im Unternehmen bearbeitet werden. Diese werden von Dozenten<sup>1</sup> der HSW betreut und bewertet.
- (6) Die Studierenden entwickeln durch vielfältige und zeitgerechte Lehr- und Lernmethoden in überschaubaren Gruppen berufliche Handlungsfähigkeit. Berufliche Handlungskompetenz bedeutet neben gestiegenen intellektuellen

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



Ansprüchen vor allem eine deutlich ausgeprägte personale und methodische Kompetenz. Hierzu gehören Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Beherrschung von Lern- und Arbeitstechniken sowie Entscheidungs- und Gestaltungsfähigkeit.

- (7) In allen Studiengängen gliedert sich der Modulaufbau in Kernmodule, Branchenmodule, Wahlpflichtfächer, Funktionsvertiefungsmodule, Projektstudium, Methodik und Praxisstudium. Die Branchen- und Funktionsvertiefungen sind in § 4 näher erläutert. Bei entsprechender Nachfrage ist die Einführung weiterer Branchen- und Funktionsvertiefungsmodule möglich. Zur Förderung von Arbeitsweisen im Zuge der digitalen Transformation werden einige Module interdisziplinär angeboten.
- (8) Nach maßvoller Spezialisierung durch die Wahl von Wahlpflichtmodulen soll das Studium nach 6 Semestern in Anlehnung an internationale Standards mit dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss Bachelor abgeschlossen werden.
- (9) Zur Verbesserung der Berufsbefähigung oder weiteren Spezialisierung werden zusätzliche Wahlmodule angeboten, die in Modulbeschreibungen definiert sind. Die Teilnahme ist fakultativ. Die HSW behält sich vor, diese erst ab einer Mindestteilnehmerzahl anzubieten. Werden deren Leistungsnachweise bestanden, werden diese mit der Note und den zugehörigen ECTS auf dem Zeugnis ausgewiesen. Diese zählen nicht in die Gesamtnote und ersetzen auch keine Pflicht- oder Wahlpflichtmodule.
- (10) Zur Förderung der Allgemeinbildung und um die Studierenden an gesellschaftliches Engagement heranzuführen werden ergänzende Veranstaltungen im Studium Generale angeboten. In den Vorträgen und Seminaren (z.B. Energiesymposium) zu aktuellen und meist fachübergreifenden Themen kommen auch auswärtige Gäste zu Wort. Ebenso werden z.B. im Projektstudium auch Projekte von öffentlichen und gemeinnützigen Einrichtungen bearbeitet. Damit übernimmt die HSW und deren Studierende gesellschaftliche Verantwortung und fördert das Gemeinwohl.

#### § 4 SCHWERPUNKTE UND ZIELE DUALER STUDIENGÄNGE

- (1) Die Studiengänge Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik und Wirtschaftsingenieurwesen beinhalten neben allgemeinen und fachspezifischen beruflichen Handlungskompetenzen (vgl. § 4. (2) – (4) abhängig von der Branchenwahl branchenspezifische, interdisziplinäre Kompetenzen. Nachfrageorientiert werden zurzeit sechs Branchen für i.d.R. alle Studiengänge angeboten: Bank/Finanzdienstleistungen, Energiewirtschaft, Industrie und Dienstleistungen, Digital Services, Accounting and Taxation (nur BWL) sowie Finanzdienstleistungen und Technik (nur WI).  
Die Studierenden der Branche Bank/Finanzdienstleistungen beschäftigen sich mit den Rahmenbedingungen der Finanzdienstleistungsbranche und erwerben umfassende Fachkompetenzen im Bereich Kerngeschäfte von Banken und Versicherungen. Damit greift die Branche den Trend zur Allfinanz und die zunehmende Integration und Kooperation von Banken und Versicherungen auf. Die Studierenden der Branche Energiewirtschaft beschäftigen sich intensiv mit den technischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Besonderheiten der Energiewirtschaft. Gerade auch die Beschäftigung mit den technischen Grundlagen stellt eine Besonderheit der Branche dar.

Studierende der Branche Industrie und Dienstleistungen beschäftigen sich intensiv mit den Kernprozessen in Industriebetrieben. Grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in den Themenbereichen Innovationsmanagement, Beschaffung/Materialwirtschaft, Produktion und Marketing werden erworben. Daneben wird in der Auseinandersetzung mit produktions- und kostentheoretischen Grundlagen das Analyse- und Abstraktionsvermögen der Studierenden weiterentwickelt.

Studierende der Branche Digital Services beschäftigen sich intensiv mit Aspekten des Dienstleistungsmanagements, mit Geschäftsmodellen und Kundeninteraktion insbesondere in der Internetökonomie sowie dem Umgang und der Analyse von Daten. Studierende dieser Branche werden insbesondere auf Schnittstellenfunktionen zwischen BWL, IT und Technik in (IT-)Dienstleistungs- und Datenverarbeitenden Unternehmen vorbereitet.

Die Studierenden der Branche Accounting and Taxation beschäftigen sich intensiv mit internem und externem Rechnungswesen unter Berücksichtigung nationaler und internationaler Vorschriften auf Unternehmens- und Konzernebene, zur Unternehmensbewertung, Abschluss- und Betriebsprüfung sowie zur betriebswirtschaftlichen Steuerlehre. Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums stehen den Absolventinnen und Absolventen vielfältige Einsatzmöglichkeiten in den ausbildenden Unternehmen offen. Aufgrund ihrer analytischen Fähigkeiten sind sie in der Lage, steuerliche Einflüsse auf das Unternehmensgeschehen zu analysieren, Jahresabschlüsse und Geschäftsberichte zu erstellen sowie Rechnungslegungsvorschriften zu verstehen und anzuwenden. Darüber hinaus sind sie dazu fähig, Optimierungspotenziale zur Verbesserung der Unternehmensperformance zu erkennen und zu realisieren.

Die Studierenden der Branche Finanzdienstleistungen und Technik beschäftigen sich mit den Rahmenbedingungen der Finanzdienstleistungsbranche und erwerben grundlegende Fachkompetenzen im Bereich Kerngeschäfte von Banken. Sie lernen darüber hinaus technische Herausforderungen der Bankenbranche kennen und erwerben vertiefte Kenntnisse im Bereich der Datenbankoptimierung und IT-Architektur. Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums stehen den Absolventinnen und Absolventen vielfältige Möglichkeiten an unterschiedlichen systemrelevanten Schnittstellen dieser Branche offen.

- (2) Das Studium der **Betriebswirtschaftslehre** (BWL) bereitet auf berufliche Tätigkeiten in Wirtschaft, Industrie, Handwerk und Dienstleistungssektor vor, für die die Anwendung wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden notwendig ist. Dazu gehören auch fachübergreifende Qualifikationen. Die Absolventen sollen in der Lage sein, das Management auf verschiedenen betriebswirtschaftlichen Gebieten zu unterstützen und nach entsprechender Einarbeitung selbst Führungsaufgaben zu übernehmen. Ergänzend wird den besonderen Anforderungen an die berufliche Handlungskompetenz der Absolventen durch die Ausbildungspartner Rechnung getragen, indem die (Dienst-)Leistungsprozesse von Unternehmen branchenbezogen vermittelt werden.
- (3) Das Studium der **Wirtschaftsinformatik** (WI) bereitet auf berufliche Tätigkeiten in Wirtschaft, Industrie und Dienstleistungssektor vor, für welche die Anwendung informationstechnischer und wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden notwendig ist. Dazu gehören auch fachübergreifende Qualifikationen. Die Absolventen sollen in der Lage sein, das

Management auf verschiedenen informationstechnischen und betriebswirtschaftlichen Gebieten zu unterstützen und nach entsprechender Einarbeitung selbst Führungsaufgaben zu übernehmen. Nachfrageorientiert werden zurzeit vier Funktionsvertiefungen angeboten: Anwendungsentwicklung, Systemintegration, IT-Consulting und Cyber Security.

Die berufliche Handlungskompetenz von Anwendungsentwicklern umfasst dabei unter anderem: Konzipieren und entwickeln von kundenspezifischen Softwareanwendungen, Anwendungen testen und dokumentieren, Modifikation bestehender Anwendungen, systematische Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten, Einsatz von Software-Entwicklungswerkzeugen, Entwicklung anwendungsgerechter und ergonomischer Bedieneroberflächen, das Beheben von Fehlern, die Präsentation von Anwendungen, Beratung und Schulung von Nutzern.

Die berufliche Handlungskompetenz von Systemintegratoren umfasst dabei unter anderem: das Konzipieren und Realisieren von komplexen IT-Systemen durch Softwarekomponenten, das Installieren, Konfigurieren und Administrieren von vernetzten IT-Systemen und industriellen Bussystemen, systematische Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten, Beseitigung von Störungen mit Hilfe von Experten- und Diagnosesystemen, Administration von IT-Systemen, Präsentation von Systemlösungen und Beratung und Schulung von Nutzern.

Der Wirtschaftsinformatiker (IT-Consulting) informiert und berät externe wie interne Kunden bei der Konzeption kompletter IT-Lösungen. Die Absolventen dieses Studienganges leiten oder unterstützen Projekte in kaufmännischer, technischer und organisatorischer Hinsicht, analysieren kundenspezifische Wünsche, entwickeln Lösungsvorschläge, kalkulieren und erstellen Angebote. Sie sind für die Einführung der neuen IT-Systeme verantwortlich und schulen die mit der Arbeit betrauten Mitarbeiter. Damit benötigen sie verstärkt Kompetenzen aus dem Gebiet der Wirtschaftsinformatik, aber auch IT-Projektmanagement, IT-Controlling, Kommunikation, Vertrieb und Servicemanagement.

In der Funktionsvertiefungen Cyber-Security ausgebildete Wirtschaftsinformatiker erstellen und überwachen die IT-Sicherheitskonzepte von Unternehmen und entwickeln sie fortlaufend anhand der sich verändernden Bedrohungen weiter. Hierzu verfügen sie über Kenntnisse zu verschiedenen Bedrohungen und Angriffsszenarien, sowie den zugehörigen Abwehrmaßnahmen. Zu ihrem Wissensstand gehören zudem Kenntnisse zu ethischen Richtlinien, rechtlichen Vorgaben und Compliance. Neben dem Aufbau von Informationsmanagementsystemen (ISMS) kümmern sie sich auch um die Security Awareness und das zugehörige Training der Mitarbeiter und entwerfen eine effektive Sicherheits-Infrastruktur, um das Unternehmen bestmöglich vor Angriffen zu schützen.

- (4) Das Studium des **Wirtschaftsingenieurwesens** bereitet auf berufliche Tätigkeiten in Wirtschaft, Industrie und Dienstleistungssektor vor, für die die Anwendung technischer und wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden notwendig ist. Dazu gehören auch fachübergreifende Qualifikationen. Die Absolventen sollen in der Lage sein, das Management auf verschiedenen technischen und betriebswirtschaftlichen Gebieten zu unterstützen und nach entsprechender Einarbeitung selbst Führungsaufgaben zu übernehmen. Nachfrageorientiert werden zurzeit drei

Funktionsvertiefungen angeboten: Produktionstechnik, Energietechnik und Glastechnik.

Die berufliche Handlungskompetenz des Wirtschaftsingenieurs in der Funktionsvertiefung Produktionstechnik umfasst dabei unter anderem: Konzipieren und Entwickeln von kundenspezifischen Produkthanforderung, Optimierung bestehender Fertigungsanlagen, systematische Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten, technischer Einkauf und Materialwirtschaft, die Präsentation von Produkten, Beratung und Schulung von Kunden.

Die berufliche Handlungskompetenz des Wirtschaftsingenieurs in der Funktionsvertiefung Energietechnik umfasst dabei unter anderem: Unterstützung beim Betrieb von Kraftwerken und Netzen, systematische Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten, Risikomanagement, technischer Einkauf und Materialwirtschaft, technischer Vertrieb und Vertragsmanagement, die Präsentation von Dienstleistungen und Beratung von Kunden.

Die berufliche Handlungskompetenz des Wirtschaftsingenieurs in der Funktionsvertiefung Glastechnik umfasst dabei unter anderem: Optimierung bestehender Fertigungsanlagen, Produktionsüberwachung und -steuerung (Glasherstellung und –veredelung), Durchführung und Kontrolle von Projekten, technischer Einkauf und Materialwirtschaft, Konzipieren und Entwickeln von kundenspezifischen Produkthanforderung, Beratung und Schulung von Kunden der Flach- und Hohlglasindustrie.

## **§ 5 VERNETZUNG DER LERNORTE UND DIE PRAXISPHASEN DES DUALEN STUDIUMS**

- (1) Das Bachelor-Studium der HSW zeichnet sich dadurch aus, dass die Kompetenzentwicklung an zwei Lernorten, Unternehmen und Hochschule, erfolgt. Der Wechsel zwischen den Lernorten macht die besondere Qualität eines Studiums an der Hochschule aus. Die Vernetzung der Lernorte und die damit erforderliche Betreuung der Studierenden und Unternehmen liegen in der Verantwortung der Hochschule und werden durch den Einsatz einer E-Learning-Plattform sichergestellt.
- (2) Die Praxisphasen dienen nicht nur der Anwendung und Umsetzung theoretischer Lehrinhalte. Der Praxisphase kommt vielmehr ein eigenständiger Ausbildungswert in der Vermittlung überfachlicher Qualifikationen zu. Die Studierenden sollen die Fähigkeit zur zielgerichteten Lösung praxisbezogener Problemstellungen entwickeln und situationsgerechtes Verhalten im betrieblichen Funktionszusammenhang erlernen.
- (3) Für Studienanfänger findet zu Beginn des Studiums eine mehrtägige Einführungsveranstaltung statt. Die Studierenden werden in das Konzept der Vernetzung der Lernorte (vgl. Absatz (1)) eingeführt und erhalten eine erste Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten. Es wird außerdem über die örtlichen Gegebenheiten, die Nutzung der Bibliothek, Fachräume und sonstigen Funktionsräume und Einrichtungen sowie über die Arbeit der Hochschule allgemein und den Studentenausschuss informiert.
- (4) Den Studierenden sollen mit fortschreitender Studiendauer verstärkt Aufgaben übertragen werden, die Eigeninitiative und ganzheitliches bereichsübergreifendes Denken erfordern. Die kooperierenden Unternehmen sollen diese Denkweise und Fähigkeiten der Studierenden fördern und es ihnen ermögli-

chen, die Bedeutung von Teilaufgaben im Zusammenhang mit den übergeordneten Zielen zu sehen. Näheres regeln die Empfehlungen für die Gestaltung der Praxisphasen der einzelnen Studiengänge, die in Anlage 1 zu dieser SOdual zu finden sind. Diese Leitlinien werden regelmäßig von den zuständigen Fachkommissionen aktualisiert.

## **§ 6 ANWESENHEITSPFLICHT IM DUALEN STUDIUM**

- (1) Zur Erreichung der Studienziele wird von der Anwesenheit der Studierenden in allen Veranstaltungen der HSW ausgegangen. Soweit eine Teilnahme im Einzelfall wegen Krankheit oder aus einem anderen triftigen Grund nicht möglich ist, haben die Studierenden dies unverzüglich beim Arbeitgeber (nach den dort geltenden Vorgaben) und der Hochschule (Studierendensekretariat) unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Bei betrieblich bedingten Gründen ist eine Stellungnahme des Betriebes erforderlich.
- (3) Bei Erkrankungen der\*des Studierenden, die länger als zwei Tage dauern, muss über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit informiert werden. Der Krankheit des Studierenden steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder zu pflegenden nahen Angehörigen gleich.
- (4) Bei Versäumnis einer Prüfung sind die Regelungen des § 15 (2) GPO zu befolgen.

## **§ 7 STUDIENBERATUNG**

- (1) Die Hochschule bietet orientierende Beratung bei der Studienwahl unter Berücksichtigung individueller Vorstellungen, Neigungen und Eignungen sowie Informationen zu den Studiengängen und ihren Inhalten und Anforderungen an.
- (2) Studienbegleitend wird eine fachliche und individuelle Studienberatung durch die Hochschule angeboten.
- (3) Gegen Ende des Studiums finden Beratungen über weiterführende Studienangebote (Aufbau-, Zusatz- und Ergänzungsstudiengänge) sowie über andere Weiterbildungsmöglichkeiten statt.

## **§ 8 QUALITÄTSSICHERUNG**

- (1) Die Hochschule Weserbergland betreibt Qualitätssicherung auf der Grundlage eines integrierenden Konzeptes, bestehend aus studentischer Veranstaltungskritik, interner und externer Evaluation, Absolventenbefragung, Verbleibstudien und Berufsweganalysen. Die Arbeit der Evaluationsbeauftragten und der Evaluationskommission ist in der Evaluationsordnung beschrieben.
- (2) Auf Basis der erkannten Stärken und Schwächen werden Anpassungsprozesse zur Qualitätssicherung von Studium und Lehre eingeleitet. Dabei werden Veränderungen in der Berufswelt und neue Erkenntnisse in der Hochschuldidaktik berücksichtigt. Die Hochschule Weserbergland stellt sich in einem permanenten Reformprozess dem Wandel der wissenschaftlichen, beruflichen, gesellschaftlichen und didaktischen Rahmenbedingungen und Möglichkeiten.

- (3) Die Rückkopplung zwischen dem Beschäftigungssystem der Wirtschaft und den Studieninhalten wird über die Absolventenbefragungen und Verbleibstudien und ggf. durch die Einbeziehung von Unternehmen gewährleistet. Die zeitnahe Anpassung der Studieninhalte sichert die Qualifizierung der Absolventen für den Beruf.
- (4) Zur Weiterentwicklung der Lehrkompetenz werden in Kooperation mit hochschuldidaktischen Einrichtungen regelmäßig Weiterbildungsmaßnahmen für die Lehrenden durchgeführt.
- (5) Die Transparenz der Qualitätssicherung wird durch Darstellung der Ergebnisse in der Evaluationskommissionssitzung gewährleistet.

## **§ 9 AUSLANDSAUFENTHALT IM DUALEN STUDIUM**

- (1) Die HSW fördert eine internationale Ausrichtung des Studiums durch studentische Auslandsaufenthalte.
- (2) In einem dualen Studium eignet sich insbesondere die verlängerte Praxisphase des Vertiefungsstudiums, um betriebliche, anwendungsbezogenen Erfahrungen im Ausland z.B. in Form eines Aufenthaltes bei einer ausländischen Vertriebsgesellschaft, einem Tochterunternehmen, einem Zulieferunternehmen oder anderen Unternehmen zu erhalten. Da hierbei keine Module ersetzt werden müssen, ist kein Antrag notwendig.
- (3) Auch in der Theoriephase ist ein Aufenthalt an einer Hochschule im Ausland möglich. Es ist zu beachten, dass in der Theoriephase das Zeitfenster nicht zu jedem ausländischen Studienprogramm passt und dass dort Kompetenzen erworben werden müssen, die vergleichbar zu denen sind, die in der Theoriephase an der HSW erworben worden wären. Im „Antrag auf Genehmigung eines Auslandssemesters“ (Anlage 2) ist eine Gegenüberstellung der ausländischen Module zu denen des Semesters an der HSW vorzunehmen und die Modulbeschreibungen sowie die Kreditpunkte (ECTS-Punkte) anzugeben. Es ist dringend zu empfehlen eine Beratung durch den Internationalisierungsbeauftragten durchzuführen.
- (4) Der Studierende ist für die Organisation seines Auslandsaufenthaltes selbst verantwortlich. Unabhängig von den Fristen der HSW sind die Bewerbungsmodalitäten der ausländischen Hochschule zu beachten.
- (5) Die Module des Praxisstudiums können nicht anerkannt werden und müssen folglich absolviert werden. Jedoch können Transferarbeiten im Ausland ebenso abgestimmt und geschrieben werden wie in Deutschland.
- (6) Der Antrag auf Genehmigung eines Auslandssemesters ist mindestens 10 Wochen vor Beginn des jeweiligen Semesters (im Sommersemester bis zum 22.11., im Wintersemester bis zum 22.05.) in der Prüfungsverwaltung einzureichen. Nach Rücksprache mit dem Verantwortlichen des jeweiligen Fachbereichs entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende über den Antrag.
- (7) Während eines Auslandssemesters müssen Semestergebühren (Studien- und Immatrikulationsgebühr) an der HSW gezahlt werden. Die Studiengebühren der HSW können jedoch für den Zeitraum des Auslandssemesters erstattet werden, sofern ein Antrag auf ein Auslandsstipendium (vgl. Richtlinie für die Vergabe von Stipendien für Auslandssemester) gestellt und dieser bewilligt wird.
- (8) Nach Beendigung des Auslandssemesters ist der Antrag zur individuellen Modulerkennung aufgrund hochschulischer Leistungen (Gegenüberstellung Modul HSW – Modul Ausland) mit dem erworbenen Leistungsnachweis

(Academic Transcript) im Original in der Prüfungsverwaltung einzureichen. Die Anerkennungsprüfung der Module ist kostenfrei.

## **§ 10 TRANSFERARBEITEN**

In Transferarbeiten sollen die Studierenden Theorie und Praxis verbinden und dazu beitragen, die Erkenntnisse der Theoriephase für den Einsatz im Unternehmen nutzbar zu machen und umgekehrt. Sie sollen dazu betriebliche Zusammenhänge fundiert beschreiben und in einen theoretischen Rahmen einordnen. Das Thema der Transferarbeiten wird zwischen Studierenden, Praxispartner und Dozenten vereinbart. Die Studierenden werden von einem entsprechenden Fachdozenten über die E-Learning Plattform betreut. Es sind die Richtlinie zur Erstellung von Transferarbeiten sowie der Bachelor-Thesis im dualen Bachelor-Studium (in Anlage 3c der GPO) sowie die Richtlinien für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten (RL wiss. Arb. in Anlage 3b der GPO) zu berücksichtigen. Die Transferarbeiten sind grundsätzlich in deutscher Sprache abzufassen; der § 20 (9) der GPO gilt analog.

## **§ 11 ERGÄNZENDE REGELUNGEN ZUR BACHELOR-THESIS IM DUALEN BACHELOR-STUDIUM**

neben den Regelungen in § 20 der GPO gilt Folgendes in den dualen Bachelorstudiengängen:

- (1) Bei der Meldung zur dualen Bachelor-Thesis müssen alle Module der Grundstufe nachgewiesen werden.
- (2) In der Bachelor-Thesis des dualen Studiums soll eine praxisorientierte Aufgabenstellung innerhalb der Praxisphase bearbeitet werden.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis beträgt im dualen Studium acht Wochen.
- (4) Sollte bei dual Studierenden der Studierende zum Zeitpunkt einer Neuanfertigung einer Bachelor-Thesis nicht mehr beim Praxispartner beschäftigt sein, kann ein Thema von der Hochschule gestellt werden.

## **ANLAGEN**

- Anlage 1: Empfehlungen zur Gestaltung der Praxisphasen im dualen Bachelor-Studium  
Anlage 2: Antrag auf Genehmigung eines Auslandssemesters

## Anlage 1 der dualen Studienordnung (SO dual)

### **Empfehlung für die Gestaltung der Praxisphasen**

**Für die dualen Studiengänge Betriebswirtschaftslehre (BWL, Bachelor of Arts), Wirtschaftsinformatik (WI, Bachelor of Science) und Wirtschaftsingenieurwesen (WIng, Bachelor of Engineering)**

#### **A. Vorbemerkung**

Auf einen detailliert vorgeschriebenen Ausbildungsplan für den praktischen Teil des Studien- und Ausbildungsganges wird bewusst verzichtet, da eine zu enge Festlegung der Ausbildungsinhalte den unterschiedlichen Anforderungen der an dem Ausbildungsmodell beteiligten Betriebe nicht gerecht werden kann.

Die folgenden Hinweise sind daher lediglich als Vorschläge zu sehen, die

- der Branche des Unternehmens,
- der Betriebsgröße,
- den innerbetrieblichen Ausbildungsmöglichkeiten,
- der beabsichtigten beruflichen Verwendung der späteren Studienabsolventen angepasst und von den jeweiligen Ausbildungsbetrieben zu eigenen Ausbildungsplänen zusammengefasst werden können.

Jede Praxisphase wird durch Dozenten der Hochschule Weserbergland betreut und entspricht einem Praxismodul für das Leistungspunkte vergeben werden. Grundlage für die Vergabe dieser Leistungspunkte ist die Anfertigung von Transferarbeiten in den 2. -5. Semestern.

Die Betreuung der Studierenden während der Praxisphase erfolgt über die E-Learning Plattform der HSW und weitere elektronische Kommunikationsmedien.

Leitlinie dieser Empfehlungen ist eine möglichst enge Verzahnung des praktischen Ausbildungsteils mit dem Theorieteil (Vollzeitstudium in Blockform), abgestimmt auf das Berufsbild des jeweiligen Bachelor-Studiengangs zu erreichen.

#### **B. Empfehlungen**

##### **I. Grundstufe (Semester 1 - 3)**

Ziel der Grundstufe ist es, den Studierenden einen breiten, grundlegenden Überblick über alle wesentlichen Prozesse und Abteilungen des Unternehmens zu verschaffen. In dieser Phase sollen die Studierenden an die Bearbeitung von Teilaufgaben in ausgewählten Bereichen bzw. Projekten unter fachlicher Leitung herangeführt werden.



### 1. Praxisphase

Kennenlernen des Betriebes

(Gründung, Entwicklung, Produkte und Märkte, Branche, Organisationsstruktur, Personalpolitik, Rechtsform)

### 2. Praxisphase

**BWL:** Die Studierenden erlernen Kernprozesse in Unternehmen wie etwa Kostenrechnung und Controlling, Kenntnisse im Projektmanagement, der Mikro- und Makroökonomie, sowie Spezifika ihrer jeweiligen Branchen:

Bank/Finanzdienstleistungen: Zahlungsverkehr, Passivgeschäft, Kreditgeschäft, Effektengeschäft, Auslandsgeschäft, Marketing/Vertrieb von Finanzdienstleistungen.

Energiewirtschaft: Technische und rechtliche Grundlagen der Energiewirtschaft (Energieerzeugung und –verteilung), Beschaffung, Marketing/Vertrieb in der Energiewirtschaft, Regulierungsmanagement.

Industrie: Produktentwicklung, Beschaffung, Materialwirtschaft/ Logistik, Produktion, Absatz: Marketing/Vertrieb in der Industriegewirtschaft.

Digital Services: Dienstleistungsmanagement, Geschäftsmodelle und Kundeninteraktion, Skalierbare Ansätze für Daten und Wissen und Digital Entrepreneurship, Marketing/Vertrieb von Dienstleistungen.

**WI:** Kennenlernen des IT-Bereichs

Hardware Praxis (Vorbereiten und Einrichten von IT-Anlagen, Systemzusammenstellungen und Konfiguration) oder Software Praxis (typische Arbeitsabläufe und betriebliche Standards im Bereich Programmierung, Entwicklung und Dokumentation von Programmen bzw. Programmteilen)

Betriebliche Herangehensweise in der Bereitstellung der IT-Infrastruktur, der Anwendungsentwicklung bzw. der Kundenberatung

**WIng:** Kennenlernen der Kernprozesse im Industriebetrieb bzw. Energiewirtschaftsunternehmen, Produktentwicklung, Beschaffung, Materialwirtschaft/ Logistik, Arbeitsvorbereitung in der Produktion, Absatz: Marketing/Vertrieb oder Energieerzeugung und –verteilung, Beschaffung, Marketing/Vertrieb, Regulierungsmanagement

### 3. Praxisphase

**BWL:** Erwerb von Kenntnissen über die Investitionsvorhaben des Unternehmens bzw. von Unternehmen und deren Finanzierung sowie der steuerlichen Verpflichtungen des Unternehmens

**WI:** Der IT-Bereich als externer oder interner Dienstleister, Kundensicht, Projektpraxis (Kennenlernen des Entwicklungsprozesses, Mitarbeit in einem Projekt, Software Engineering, Betriebssysteme, Projektdokumentation und –verfolgung)

**WIng:** Erwerb von Kenntnissen über Produktentwicklung im Unternehmen, Entwicklungsabteilung, Konstruktion, technischer Einkauf, Fertigung, Automatisierung, Kundenbetreuung, Qualitätssicherung

## II. Vertiefungsstufe (Semester 4 - 6)

Ziel der Vertiefungsstufe ist es, den Studierenden vertiefte Kenntnisse in verschiedenen Unternehmensbereichen zu vermitteln. In der Vertiefungsstufe besteht die Möglichkeit, die Studierenden gezielt auf eine Position im Unternehmen vorzubereiten.

Von den Studierenden wird in dieser Phase des Studiums die selbständige Bearbeitung von betrieblichen Teilaufgaben in ausgewählten Bereichen bzw. Projekten erwartet.

### 4. Praxisphase

Einsatz im Vertiefungsbereich

**BWL:**– je nach Studienschwerpunkt im Bereich der Energiewirtschaft, Banken/Finanzdienstleistungen, Industrie oder Digital Services

**WI:**– je nach Studienschwerpunkt Anwendungsentwicklung, Kundensupport, Kundenberatung oder Systemintegration

Lösungsorientierte Transferarbeit: Mitarbeit in einem aktuellen Projekt im Bereich Datenbank-systeme, vernetzte IT-Systeme, Software Engineering / Reengineering, Mitarbeit bei der Projektplanung, selbständige Projektdokumentation und –verfolgung

**Wing:**– je nach Studienschwerpunkt: Kundenberatung/ technischer Vertrieb, Produktmanagement/ Marktanalyse, Beschaffung / technischer Einkauf, Logistik, Fertigungsprozesssteuerung/ Automatisierung, Mitarbeit bei der Projektplanung und im Projektcontrolling, selbständige Projektdokumentation und -verfolgung

### 5. Praxisphase

Einsatz im Vertiefungsbereich

- siehe 4. Semester -

### 6. Praxisphase

Erstellen einer achtwöchigen praxisbezogenen Bachelor-Thesis

## III. Bachelor-Thesis

Durch die Bachelor-Thesis erhalten die Studierenden die Möglichkeit ein praxisrelevantes Thema zu bearbeiten. Das Thema geht idealerweise direkt aus einer unternehmensbezogenen Fragestellung hervor und nimmt Bezug auf den aktuellen Unternehmenskontext, z.B. in Form eines aktuellen Problems oder Projekts. Die Studierenden wenden in ihrer Bachelor-Thesis theoretische Erkenntnisse an und unterziehen sie einem Praxistest.

Unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden entwickeln die Studierenden Gestaltungs- bzw. Lösungsvorschläge. Die Bachelor-Thesis dient damit nicht nur als Prüfung, sondern verbindet die Anwendung des Erlernten mit konkreten Themen Ihres Unternehmens. Neben einer Vielzahl von Impulsen erhält das Unternehmen/der Praxispartner vor allem konkrete Ergebnisse, die in Ihre Unternehmensentwicklung einfließen können. Somit schafft die Bachelor-Thesis für die Unternehmen und Studierenden einen bedeutenden Mehrwert.

### **C. Weitere Möglichkeiten in der praktischen Ausbildung:**

- Besuch innerbetrieblicher Seminare
- Durchführung einer Praxisphase im Ausland bei Auslandstöchtern, in Vertriebsbüros etc. oder Praktika bei Vertriebspartnern, Zulieferern
- Gemeinsame Verbundseminare mit anderen Ausbildungsunternehmen
- Praktika bei Vertriebspartnern
- 

### **D. Ausbildungspläne der am Modell beteiligten Ausbildungsbetriebe**

Die HSW ist sehr daran interessiert, Muster von betrieblichen Ausbildungsplänen der an dem Studien- und Ausbildungsgang zum Bachelor of Science (B.Sc.) in Wirtschaftsinformatik beteiligten Betriebe zu erhalten, um interessierten Betrieben und neu beginnenden Unternehmen Unterstützung anbieten zu können. Durch die regelmäßig an der HSW stattfindenden Fachkommissionssitzungen und Praxisforen ist eine ständige Verbesserung und Aktualisierung der theoretischen und praktischen Ausbildung sichergestellt.

### **E. Status der Studierenden/Ausbildungsvergütung**

Die Studierenden an der HSW stehen zugleich während der gesamten Ausbildung in einem Ausbildungsverhältnis zu einem Betrieb. Details sind im Studien- und Ausbildungsvertrag (Praxisvertrag) geregelt. Die Vertragsgestaltung obliegt dem Unternehmen.

### **Anmerkung**

Bei der Auswahl von Studienplatzbewerbern bietet die HSW ihre Beratung und Unterstützung an.

**Anlage 2 der dualen Studienordnung (SO dual)**

## Antrag auf Genehmigung eines Auslandssemesters

Hiermit beantrage ich,  
Name, Vorname

Studiengruppe

die Genehmigung von Studienleistungen, die ich im Rahmen eines  
Auslandssemesters an der

in

erwerben werde.

Die folgenden Module werde ich (voraussichtlich) während meines  
Auslandssemesters als Alternative zu den an der HSW vorgesehenen Modulen  
belegen:

| Modul/Semester<br>HSW | Belegtes Modul im<br>Auslandssemester | Erworbene Credits<br>im Auslands-<br>semester | Umgerechnet in<br>ECTS-Punkte |
|-----------------------|---------------------------------------|---|-------------------------------|
|                       |                                       |   |                               |
|                       |                                       |   |                               |
|                       |                                       |   |                               |
|                       |                                       |   |                               |

Folgende Dokumente sind dem Antrag beigefügt:

- Konkrete Modulbeschreibungen der Hochschule/Universität im Ausland
- Informationen über die Umrechnung der im Ausland erworbenen Credits in ECTS-Punkte

Datum, Name, Unterschrift

## Anlage 1b der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO)

# Studienordnung zum berufsbegleitenden Bachelor-Studium (SObb)

Letzte Aktualisierung: 04. Dez. 2023  
beschlossen durch den Senat

## INHALTSVERZEICHNIS

|      |  |   |
|------|--|---|
| § 1  | Geltungsbereich.....   | 1 |
| § 2  | Zugang und Zulassung zum Studium eines berufsbegleitenden Bachelor-Studienganges ..... | 1 |
| § 3  | Aufbau der berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge .....                              | 2 |
| § 4  | Schwerpunkte und Ziele der berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge                    | 3 |
| § 5  | Studienabschlüsse.....   | 4 |
| § 6  | Anwesenheitspflicht im berufsbegleitenden Bachelor-Studium.....                        | 4 |
| § 7  | Studienberatung .....  | 4 |
| § 8  | Qualitätssicherung .....   | 4 |
| § 9  | Abmeldung von Modulen im berufsbegleitenden Bachelor-Studium.....                      | 5 |
| § 10 | Bachelor-Thesis-Regelungen im berufsbegleitenden Bachelor-Studium...                   | 5 |

## § 1 GELTUNGSBEREICH

Diese Studienordnung der berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge (SO bb) der staatlich anerkannten Hochschule Weserbergland (HSW) regelt die Ziele, den Inhalt, den Aufbau und den Verlauf des berufsbegleitenden Bachelor-Studiums. Zusammen mit der gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) regelt sie auch Besonderheiten des berufsbegleitenden Bachelor-Studiums bezüglich der Prüfungen an der Hochschule Weserbergland.

Diese Studienordnung zum berufsbegleitenden Bachelor-Studium ist nur in Verbindung mit der gemeinsamen Prüfungsordnung der HSW gültig.

## § 2 ZUGANG UND ZULASSUNG ZUM STUDIUM EINES BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIENGANGES

Für die Zulassung im berufsbegleitenden Bachelor-Studium gelten die Regelungen der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Studiengänge (vgl. Anlage 2b der GPO).

### § 3 AUFBAU DER BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIENGÄNGE

- (1) Das Studium ist zeitlich in Semester gegliedert. Das Studium beginnt jeweils zum Wintersemester am 1. August. Die Regelstudienzeit beträgt berufsbegleitend vier Studienjahre (48 Monate). Bei Anerkennung (vgl. § 18 GPO) oder Anrechnung (vgl. § 19 GPO) kann sich die Regelstudienzeit verkürzen. Soweit ein Studiengangsbewerber die Immatrikulationsvoraussetzungen des § 6 Abs. 3 der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Bachelor- und Master-Studiengänge (ZIObb) erfüllt, beträgt die Regelstudienzeit in Abweichung hierzu 3 Studienjahre (36 Monate). Anrechnungslücken sind durch das erfolgreiche Bestehen von (Mikro-)Modulen („Brückenkurse“) zu schließen, die vor Immatrikulation oder während des berufsbegleitenden Studiums absolviert werden können. Die letzten beiden Semester können erst begonnen werden, wenn die Anrechnungslücken geschlossen sind.
- (2) Das Lehrangebot ist so gestaltet, dass Studierende mit einer beruflichen Tätigkeit den Abschluss innerhalb der Regelstudienzeit berufsbegleitend erlangen können. Das Studienvolumen kann dauerhaften oder kurzfristig auftretenden beruflichen oder familiären Anforderungen der Studierenden angepasst werden (vgl. § 6). Die Studierenden sind dafür verantwortlich, die für ihr Studium notwendigen zeitlichen Ressourcen zu gewährleisten. Den Studierenden wird bei knappen zeitlichen Ressourcen empfohlen, eine Reduktion der Arbeitszeit in Erwägung zu ziehen.
- (3) Das jeweils aktuelle Curriculum und das dazugehörige Modulangebot liegen in den Anlagen 5d-e und 5g-h der GPO vor und werden auf der Internetseite des Studiengangs (<http://www.hsw-hamel.de>) veröffentlicht.
- (4) Die Gesamtdauer eines Studienmoduls beträgt in der Regel acht Wochen. Jedes Studienmodul umfasst in der Regel acht Kreditpunkte (vgl. jeweils erste Seite der Modulhandbücher Anlage 5d-e und 5g-h GPO). Die Kreditpunkte beziehen sich auf die Zeiten, die zum Besuch der Präsenz- und Online-Veranstaltungen, zur Vor- und Nachbereitung im Selbststudium sowie zur Vorbereitung und Erbringung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen notwendig sind. In den Phasen des Selbststudiums findet eine Betreuung über die E-Learning Plattform statt.
- (5) Abhängig von der Form des Leistungsnachweises sind die Modulabläufe unterschiedlich getaktet. Alle Module umfassen in der Regel einheitlich zwei Präsenzveranstaltungen bei einer Modullänge von 8 Wochen, sowie basierend auf dem jeweiligen didaktischen Konzept, virtuelle Veranstaltungen sowie Selbststudienphasen. Einige technische Module im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen haben darüber hinaus noch eine Praktikumswoche integriert, so dass in einem Studienjahr maximal zwei Praktikumswochen stattfinden.
- (6) Die Lehrveranstaltungen finden in einer berufsbegleitenden Organisationsform statt. Unterrichtssprache ist Deutsch.
- (7) Das Studium umfasst einen Gesamtarbeitsaufwand von 180 Kreditpunkten (vgl. § 6 GPO). Die Anzahl der Kreditpunkte für ein Modul richtet sich nach dem studentischen Arbeitsaufwand. Der in den Modulbeschreibungen angegebene, zur Absolvierung des Moduls notwendige zeitliche Arbeitsaufwand bezieht sich auf Selbst-, Online- und Präsenzstudium sowie auf die Prüfungszeiten. Hierbei entspricht gemäß den Vereinbarungen der ECTS (European Credit Transfer System) ein Kreditpunkt einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden. Die für den

erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen werden in den Anlagen 5d-e und 5 g-h der GPO (Modulhandbücher) aufgeführt.

- (8) Bei Anerkennung bzw. Anrechnung von Modulen gemäß den §§ 18 und 19 GPO kann eine individuelle Reihenfolge festgelegt werden, sofern es sich verwaltungstechnisch abbilden lässt.
- (9) Von § 7 Abs. 1 GPO kann auf Antrag des Studierenden an die Prüfungsverwaltung abgewichen werden, um Unterbrechungen des Studiums zu ermöglichen (vgl. § 9).

#### § 4 SCHWERPUNKTE UND ZIELE DER BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIENGÄNGE

- (1) Das Studium der **Betriebswirtschaftslehre** bereitet auf berufliche Tätigkeiten in Wirtschaft, Industrie, Handwerk und Dienstleistungssektor vor, für die die Anwendung betriebswirtschaftliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden notwendig sind. Dazu gehören auch fachübergreifende Qualifikationen. Die Absolventen sollen in der Lage sein, das Management auf verschiedenen betriebswirtschaftlichen Gebieten zu unterstützen und nach entsprechender Einarbeitung selbst Führungsaufgaben zu übernehmen. Eine Besonderheit bilden hierbei interdisziplinäre Module, welche gemeinsam mit Studierenden der Wirtschaftsinformatik besucht werden, um den Studierenden einen multiperspektivischen Einblick auf Fragestellungen insb. im Kontext der digitalen Transformation ermöglichen. Für eine individuelle Profilbildung stehen den Studierenden u.a. interdisziplinäre und fachspezifische Vertiefungsmöglichkeiten zur Auswahl.
- (2) Das Studium des Wirtschaftsingenieurwesens bereitet auf berufliche Tätigkeiten in Wirtschaft, Industrie, Handwerk und Dienstleistungssektor vor, für die die Anwendung technischer und wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden notwendig sind. Dazu gehören auch fachübergreifende Qualifikationen. Die Absolventen sollen in der Lage sein, das Management auf verschiedenen technischen und betriebswirtschaftlichen Gebieten zu unterstützen und nach entsprechender Einarbeitung selbst Führungsaufgaben zu übernehmen.
- (3) Das Studium des **IT Business Management** bereitet auf berufliche Tätigkeiten in Wirtschaft, Industrie, Handwerk und Dienstleistungssektor vor, für die Anwendungen informationstechnologischer und wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden notwendig sind. Hierbei werden fachliche und überfachliche Kompetenzen vermittelt. Insbesondere werden auch wissenschaftliche, mathematische und rechtliche Qualifikationen vermittelt. Die Absolventen sollen in der Lage sein, eine Schnittstellenfunktion zwischen Informatik und Management zu übernehmen und nach entsprechender Einarbeitung selbst Führungsaufgaben zu übernehmen.
- (4) Das Studium der **Wirtschaftsinformatik** bereitet auf berufliche Tätigkeiten in Wirtschaft, Industrie, Handwerk und Dienstleistungssektor vor, für die Anwendungen informationstechnologischer und wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden notwendig sind. Dazu gehören auch fachübergreifende Qualifikationen. Die Absolventen sollen unter anderem in der Lage sein, Querschnittsfunktionen zwischen Management und IT zu übernehmen und nach entsprechender Einarbeitung selbst Führungsaufgaben zu übernehmen. Eine Besonderheit bilden hierbei interdisziplinäre Module, welche gemeinsam mit Studierenden der Betriebswirtschaftslehre besucht

werden, um den Studierenden einen multiperspektivischen Einblick auf Fragestellungen insb. im Kontext der digitalen Transformation ermöglichen. Für eine individuelle Profilbildung stehen den Studierenden u.a. interdisziplinäre und fachspezifische Vertiefungsmöglichkeiten zur Auswahl.:

## **§ 5 STUDIENABSCHLÜSSE**

**Der berufsbegleitende Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre** schließt mit dem akademischen Grad Bachelor of Arts (B.A.) ab, die berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge IT Business Management und Wirtschaftsinformatik schließen mit dem akademischen Grad Bachelor of Science (B.Sc.) ab und der berufsbegleitende Bachelor-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen schließt mit dem akademischen Grad Bachelor of Engineering (B.Eng.) ab.

## **§ 6 ANWESENHEITSPFLICHT IM BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIUM**

Es besteht für die Studierenden in der Regel keine Anwesenheitspflicht. Studierende sind jedoch verpflichtet, sich im Studierendensekretariat von Veranstaltungen abzumelden. Zu Präsenzterminen, in deren Rahmen Leistungsnachweise zu erbringen sind (z.B. Präsentationen, Testate), besteht jedoch Anwesenheitspflicht.

## **§ 7 STUDIENBERATUNG**

- (1) Die Hochschule bietet orientierende Beratung bei der Studienwahl unter Berücksichtigung individueller Vorstellungen, Neigungen und Eignungen sowie Informationen zu den Studiengängen und ihren Inhalten und Anforderungen an.
- (2) Studienbegleitend wird eine fachliche und individuelle Studienberatung durch die Hochschule angeboten.
- (3) Gegen Ende des Studiums können Beratungen über weiterführende Studienangebote (Aufbau-, Zusatz- und Ergänzungsstudiengänge) sowie über andere Weiterbildungsmöglichkeiten stattfinden.

## **§ 8 QUALITÄTSSICHERUNG**

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



- (4) Zur Weiterentwicklung der Lehrkompetenz werden in Kooperation mit hochschuldidaktischen Einrichtungen regelmäßig Weiterbildungsmaßnahmen für die Lehrenden durchgeführt.
- (5) Die Transparenz der Qualitätssicherung wird durch Darstellung der Ergebnisse in der Evaluationskommissionssitzung gewährleistet.

#### **§ 9 ABMELDUNG VON MODULEN IM BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIUM**

- (1) Um Unterbrechungen des Studiums zu ermöglichen, ist eine Abmeldung von einzelnen Modulen auf Antrag des Studierenden an die Prüfungsverwaltung möglich.
- (2) Der Antrag ist mit einer Frist von 6 Wochen zum jeweiligen Modulbeginn zu stellen.
- (3) Der Studierende wird automatisch zur Nachholung des Moduls auf die Veranstaltung des Folgejahres angemeldet. Eine erneute Abmeldung vom Modul ist möglich.
- (4) Die ausgesetzten Module werden zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt. Sofern die Nachholung nicht innerhalb der Regelstudienzeit erfolgt, muss sie innerhalb von 18 Monaten nach Abschluss der Regelstudienzeit erfolgen.
- (5) In Härtefällen können individuelle Verlängerungen gewährt werden.

#### **§ 10 BACHELOR-THESIS-REGELUNGEN IM BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIUM**

Neben den Regelungen in **§ 20 der GPO** gelten folgende Regelungen in den berufsbegleitenden Bachelorstudiengängen:

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zur Bachelor-Thesis in den berufsbegleitenden Bachelor-Studiengängen ist der Abschluss von Modulen im Umfang von mindestens der Hälfte der gesamten Kreditpunkte (ECTS-Punkten) des jeweiligen Studienganges und die erfolgreich bestandenen Methodik-Module zum wissenschaftlichen Arbeiten sowie zur qualitativen empirischen Sozialforschung.
- (2) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis beträgt 12 Wochen.

## Anlage 1c der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO)

# Studienordnung zum berufsbegleitenden Master-Studium

Letzte Aktualisierung 04.09.2023  
beschlossen durch den Senat

## INHALTSVERZEICHNIS

|     |   |   |
|-----|---|---|
| § 1 | Geltungsbereich .....   | 1 |
| § 2 | Zugang und Zulassung zum Studium eines Masterstudienganges .....        | 1 |
| § 3 | Aufbau des berufsbegleitenden Master-Studiengangs .....                 | 1 |
| § 4 | Schwerpunkte und Ziele des berufsbegleitenden Master-Studiengangs ..... | 2 |
| § 5 | Studienabschluss .....  | 3 |
| § 6 | Anwesenheitspflicht im berufsbegleitenden Master-Studium .....          | 3 |
| § 7 | Studienberatung .....   | 3 |
| § 8 | Qualitätssicherung .....  | 3 |
| § 9 | Abmeldung von Modulen im berufsbegleitenden Master-Studium .....        | 4 |

### § 1 GELTUNGSBEREICH

Diese Studienordnung der berufsbegleitenden Masterstudiengänge (SO Master) der staatlich anerkannten Hochschule Weserbergland (HSW) regelt die Ziele, den Inhalt, den Aufbau und den Verlauf des berufsbegleitenden Master-Studiums. Zusammen mit der gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) regelt sie auch Besonderheiten des Masterstudiums bezüglich der Prüfungen an der Hochschule Weserbergland.

Diese Studienordnung zum berufsbegleitenden Master-Studium ist nur in Verbindung mit der gemeinsamen Prüfungsordnung der HSW gültig.

### § 2 ZUGANG UND ZULASSUNG ZUM STUDIUM EINES MASTERSTUDIENGANGES

Für die Zulassung im berufsbegleitenden Master-Studium gelten die Regelungen der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Studiengänge (vgl. Anlage 2b der GPO)

### § 3 AUFBAU DES BERUFSBEGLEITENDEN MASTER-STUDIENGANGS

- (1) Das Studium ist zeitlich in Semester gegliedert. Das Studium beginnt jeweils zum Wintersemester am 1. September. Die Regelstudienzeit beträgt berufsbegleitend 2,5 Studienjahre (30 Monate).
- (2) Das Lehrangebot ist so gestaltet, dass Studierende mit einer beruflichen Vollzeitbeschäftigung den Abschluss innerhalb der Regelstudienzeit von 5 Semestern berufsbegleitend erlangen können. Das Studienvolumen kann

- dauerhaften oder kurzfristig auftretenden beruflichen oder familiären Anforderungen der Studierenden angepasst werden.
- (3) Die Studieninhalte werden in 10 Modulen vermittelt. Hinzu kommen die Master-Thesis und das Kolloquium. Das jeweils aktuelle Curriculum und das dazugehörige Modulangebot liegen in Anlage 5f der GPO vor und werden auf der Internetseite des Studiengangs (<http://www.hsw-hameln.de>) veröffentlicht.
  - (4) Die Gesamtdauer eines Studienmoduls beträgt in der Regel neun Wochen. Jedes Studienmodul umfasst in der Regel sechs Kreditpunkte (vgl. erste Seite des Modulhandbuches Anlage 5f der GPO). Die Kreditpunkte beziehen sich auf die Zeiten, die zum Besuch der Präsenzveranstaltungen, zur Vor- und Nachbereitung im Selbststudium sowie zur Vorbereitung und Erbringung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen notwendig sind. In den Phasen des Selbststudiums findet eine Betreuung über die E-Learning Plattform statt.
  - (5) Abhängig von der Form des Leistungsnachweises sind die Modulabläufe unterschiedlich getaktet. Alle Module umfassen in der Regel einheitlich drei Präsenzveranstaltungen sowie Selbststudienphasen.
  - (6) Die Lehrveranstaltungen finden in einer berufsbegleitenden Organisationsform statt. Unterrichtssprachen sind Deutsch und Englisch.
  - (7) Das Studium umfasst einen Gesamtarbeitsaufwand von 90 Kreditpunkten (vgl. § 6 GPO). Die Anzahl der Kreditpunkte für ein Modul richtet sich nach dem studentischen Arbeitsaufwand. Hierbei entspricht gemäß den Vereinbarungen der ECTS (European Credit Transfer System) ein Kreditpunkt einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden. Die für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen werden in der Anlage 5f der GPO aufgeführt.
  - (8) Bei Anerkennung bzw. Anrechnung von Modulen gemäß den §§ 18 und 19 GPO kann eine individuelle Reihenfolge festgelegt werden, sofern es sich verwaltungstechnisch abbilden lässt.

#### **§ 4 SCHWERPUNKTE UND ZIELE DES BERUFSBEGLEITENDEN MASTER-STUDIENGANGS**

Das Studienprogramm „General Management“ ist als weiterbildendes Master-Studium mit anwendungsorientiertem Profil konzipiert. Im Rahmen des Studiums soll ein Verständnis von Zukunftsgestaltung entwickelt, Selbst-, Team- und Konfliktmanagement erlernt und darüber hinaus die Kommunikationsfähigkeit ausgebaut werden. Ziel ist es ein breites betriebswirtschaftliches Wissen zu erlernen und sich kritisch mit wichtigen Theorien, Prinzipien und Methoden der Betriebswirtschaftslehre auseinanderzusetzen. Eine zielgerichtete und erfolgreiche Vorbereitung auf eine Managementaufgabe setzt vor allem die Reflexion des eigenen Handelns voraus. Deshalb wird im berufsbegleitenden Masterstudiengang das Modul „Führung und Persönlichkeit“ angeboten, das sich über das gesamte erste Studienjahr erstreckt.

Im zweiten Semester ist der zweiwöchige Studienaufenthalt an der Pfeiffer University in Charlotte (North Carolina, USA) fest integriert. Er beinhaltet Veranstaltungen in Strategic Management und International Business an der Pfeiffer University. Während der Veranstaltungen diskutieren die Studierenden mit den amerikanischen Professoren anhand konkreter Fallstudien wichtige Fragestellungen aus der Praxis und entwickeln eigene Lösungsansätze.

Im vierten Semester ist ein Wahlpflichtfach zu belegen. Die zur Auswahl stehenden Wahlpflichtfächer sind dem aktuellen Modulhandbuch (Anlage 5f der GPO) zu entnehmen und werden auf der Internetseite des Studiengangs (<http://www.hsw-hameln.de>) veröffentlicht.

## **§ 5 STUDIENABSCHLUSS**

Der berufsbegleitende Master-Studiengang General Management schließt mit dem akademischen Grad Master of Business Administration (MBA) ab.

## **§ 6 ANWESENHEITSPFLICHT IM BERUFSBEGLEITENDEN MASTER-STUDIUM**

Es besteht für die Studierenden in der Regel keine Anwesenheitspflicht. Studierende sind jedoch verpflichtet, sich im Studierendensekretariat von Veranstaltungen abzumelden. Zu Präsenzterminen, in deren Rahmen Leistungsnachweise zu erbringen sind (z.B. Präsentationen, Testate), besteht jedoch Anwesenheitspflicht.

## **§ 7 STUDIENBERATUNG**

- (1) Die Hochschule bietet orientierende Beratung bei der Studienwahl unter Berücksichtigung individueller Vorstellungen, Neigungen und Eignungen sowie Informationen zu den Studiengängen und ihren Inhalten und Anforderungen an.
- (2) Studienbegleitend wird eine fachliche und individuelle Studienberatung durch die Hochschule angeboten.
- (3) Gegen Ende des Studiums finden Beratungen über weiterführende Studienangebote (Aufbau-, Zusatz- und Ergänzungsstudiengänge) sowie über andere Weiterbildungsmöglichkeiten statt.

## **§ 8 QUALITÄTSSICHERUNG**

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

- (4) Zur Weiterentwicklung der Lehrkompetenz werden in Kooperation mit hochschuldidaktischen Einrichtungen regelmäßig Weiterbildungsmaßnahmen für die Lehrenden durchgeführt.
- (5) Die Transparenz der Qualitätssicherung wird durch Darstellung der Ergebnisse in der Evaluationskommissionssitzung gewährleistet.

## **§ 9 ABMELDUNG VON MODULEN IM BERUFSBEGLEITENDEN MASTER-STUDIUM**

- (1) Um Unterbrechungen zu ermöglichen, ist eine Abmeldung von einzelnen Modulen auf Antrag des Studierenden an die Prüfungsverwaltung möglich.
- (2) Der Antrag ist mit einer Frist von 6 Wochen zum jeweiligen Modulbeginn zu stellen.
- (3) Der Studierende wird automatisch zur Nachholung des Moduls auf die Veranstaltung des Folgejahres angemeldet. Eine erneute Abmeldung vom Modul ist möglich.
- (4) Die ausgesetzten Module werden zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt. Sofern die Nachholung nicht innerhalb der Regelstudienzeit erfolgt, muss sie innerhalb von 18 Monaten nach Abschluss der Regelstudienzeit erfolgen.
- (5) In Härtefällen können individuelle Verlängerungen gewährt werden.

## Anlage 2a der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO)

# Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der dualen Bachelor-Studiengänge (ZIOdual) der Hochschule Weserbergland

### INHALTSVERZEICHNIS

|      |   |   |
|------|---|---|
| § 1  | Grundsätze .....                                      | 1 |
| § 2  | Zulassungszahl und Zulassungstermin.....              | 1 |
| § 3  | Immatrikulation.....                                  | 2 |
| § 4  | Wechsel der Studienrichtung.....                      | 2 |
| § 5  | Exmatrikulation.....                                  | 2 |
| § 6  | Zulassung bei Behinderung.....                        | 3 |
|      | Zugang und Zulassung zum dualen Bachelor-Studium..... | 3 |
| § 7  | Zugangsvoraussetzungen .....                          | 3 |
| § 8  | Antrag auf Zulassung .....                            | 3 |
| § 9  | Eignungsprüfung .....                                 | 4 |
| § 10 | Zulassungsverfahren .....                             | 4 |
| § 11 | Zulassungs- und Ablehnungsbescheid .....              | 5 |

### § 1 GRUNDSÄTZE

Die Hochschule Weserbergland (HSW) versteht sich als eine lebendige Gemeinschaft von Lehrenden und Lernenden. Die Einschreibung (Immatrikulation) als Studierender<sup>1</sup> begründet die Mitgliedschaft in der HSW mit den damit verbundenen Rechten und Pflichten. Über die Aufnahme von Studierenden entscheidet die HSW in einem Zulassungsverfahren.

### § 2 ZULASSUNGSZAHL UND ZULASSUNGSTERMIN

- (1) Ein wichtiges Qualitätskriterium der HSW ist das Betreuungsverhältnis zwischen Lehrenden und Lernenden. Die HSW behält sich deshalb vor, bei Überschreiten einer maximalen Bewerberzahl (in der Regel maximal 30 Studierende/Studiengruppe) keine weiteren Bewerber aufzunehmen, dabei gilt der chronologische Bewerbungseingang als Entscheidungskriterium.

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

- (2) Für die dualen Studiengänge gilt der Zeitraum vom 1. Februar bis zum 31. Juli als Sommersemester und vom 1. August bis zum 31. Januar im Folgejahr als Wintersemester. Die Erstimmatrikulation erfolgt in der Regel zum Wintersemester.

### **§ 3 IMMATRIKULATION**

- (1) Die Immatrikulation erfolgt nach schriftlichem Antrag des Bewerbers auf Zulassung (vgl. § 8) durch die HSW gemäß der in § 11 Absatz (1) gesetzten Frist.
- (2) Nach erfolgter Prüfung der Bewerbungsunterlagen (vgl. § 8) und Eignungsprüfung (vgl. § 9) schließt der Prozess der Immatrikulation mit der beiderseitigen Unterzeichnung des Studienvertrages ab.
- (3) Studierende, die bis spätestens zum 1. März bzw. 1. September eines Jahres ihre Immatrikulationsgebühren gezahlt haben und noch nicht gemäß § 5 exmatrikuliert wurden, sind für das nächste Studiensemester rückgemeldet.
- (4) Alle Änderungen der von der HSW erfassten personenbezogenen Daten, insbesondere des Namens und der Anschrift, sind von den Studierenden unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 4 WECHSEL DER STUDIENRICHTUNG**

Ein Wechsel der Studienrichtung ist zu beantragen. Die HSW kann dem Antrag bei Vorliegen eines Studienplatzes entsprechen.

### **§ 5 EXMATRIKULATION**

- (1) Ein Studierender ist zu exmatrikulieren, wenn er
  - a. dies schriftlich beantragt,
  - b. das Studium erfolgreich abgeschlossen hat,
  - c. eine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden hat (vgl. Gemeinsame Prüfungsordnung = GPO § 16 (6)),
  - d. einen besonders schwerwiegenden Verstoß wegen Täuschung (vgl. GPO § 15. (5)) oder falscher Versicherung (vgl. GPO § 15 (1g)) begangen hat,
  - e. Gebühren trotz schriftlicher Mahnung nicht gezahlt hat,
  - f. die Immatrikulation durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt hat,
  - g. wegen schwerer Vergehen, absichtlicher schwerer Störung des Hochschulbetriebes oder Untergrabung des menschlichen Miteinanders in der HSW mit der Ordnungsmaßnahme der Exmatrikulation belegt worden ist.
- (2) Ein Studierender kann exmatrikuliert werden, wenn er das Studium nicht aufnimmt.
- (3) Mit der Exmatrikulation erlischt das Vertragsverhältnis zwischen HSW und dem Studierenden. Die Fristen sind im Studienvertrag (Anlage 2 dieser Ordnung § 6 (2)) geregelt. Die Exmatrikulation kann an die Erfüllung von Auflagen geknüpft sein, die der Studierende gegenüber der HSW zu erfüllen hat. Auflagen können die Rückgabe entliehener Gegenstände oder die Zahlung etwaiger Gebühren sein.

- (4) Die Modalitäten der Exmatrikulation sind in §§ 15 (5) und 16 (6)-(7) GPO geregelt.

## § 6 ZULASSUNG BEI BEHINDERUNG

Liegen Behinderungen im Sinne des § 3 BGG (Gesetz zur Gleichstellung behinderter Menschen) vor, kann für die Zulassung zum Studium ein individueller Nachteilsausgleich beantragt werden. Der Antrag ist dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Anlage der Behindertenbescheinigung einzureichen.

- (1) Die Regelungen zum Nachteilsausgleich betreffen insbesondere die Modifikationen der Eignungsprüfung gemäß § 9. Die formalen und zeitlichen Bedingungen der Eignungsprüfung sind den Behinderungen des Bewerbers anzupassen.
- (2) Wurde behinderungsbedingt die Schul- oder Ausbildungszeit verlängert, so darf dies nicht zu einer Ablehnung der Zulassung führen.

## ZUGANG UND ZULASSUNG ZUM DUALEN BACHELOR-STUDIUM

### § 7 ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

- (1) Die Berechtigung zum dualen Studium an der HSW hat, wer
  - a. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife oder eine vom niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur als gleichwertig anerkannte Vorbildung besitzt **und**
  - b. über die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache verfügt. Studienbewerber, die ihren Hochschulzugang außerhalb Deutschlands erworben haben oder deutsch nicht als Muttersprache sprechen, müssen die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen. Der Nachweis muss durch eine Sprachprüfung, die nach der „Rahmenordnung über deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT)“ der HRK und KMK anerkannt ist, erbracht werden; **sowie**
  - c. mit einem geeigneten Praxispartner einen Vertrag abgeschlossen hat, der mit der Immatrikulation als Praxisvertrag rechtskräftig wird. Die Laufzeit des Praxisvertrages soll für die Dauer des Studiums gelten.
- (2) Für den Praxisvertrag sollen die von der HSW herausgegebenen Muster verwendet werden (vgl. Anlage 1 dieser Ordnung).
- (3) Die Eignung der Praxispartner wird von der HSW überprüft (vgl. Praxispartnerordnung in Anlage 4).
- (4) Zum Studium kann durch die HSW zugelassen werden, wer
  - a. die Zugangsvoraussetzungen nach Absatz (1) nachweist,
  - b. die Eignung für das Studium nach § 9 nachweist und
  - c. nachweist, dass die Übernahme der Kosten (Immatrikulations-/Studien- und Prüfungsgebühren) verbindlich geregelt sind.

### § 8 ANTRAG AUF ZULASSUNG

- (1) Die Zulassung erfolgt auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers. Der Antrag auf Zulassung (Bewerbungsbogen in Anlage 3) kann jederzeit bei der



HSW eingereicht werden. Die nach Absatz (2) erforderlichen Unterlagen sind möglichst vollständig einzureichen.

- (2) Dem Zulassungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
- a. ausgefüllter Bewerbungsbogen bzw. Erklärung zur Hochschulzulassung (Anlage 3),
  - b. Praxisvertrag nach § 7 (1c),
  - c. Zeugnisse zum Nachweis der Zugangsvoraussetzungen nach § 7 (1a) als beglaubigte Kopien,
  - d. ggf. Nachweis über Berufsausbildung, Berufstätigkeit, Studien- und Prüfungsleistungen an einer anderen Hochschule, Praktika oder Deutschkenntnisse (§ 7 (1b)) als beglaubigte Kopien.
  - e. eine Erklärung darüber, ob für den beantragten Studiengang oder für Studiengänge im Wesentlichen gleichen Inhalten eine frühere Zulassung der Studienbewerberin/des Studienbewerbers erloschen ist, weil er/sie eine Prüfungsleistung in dem Studiengang, ohne sie wiederholen zu können, nicht bestanden hat, (im Bewerbungsbogen), sowie u.U. eine Exmatrikulationsbescheinigung,
  - f. der gültige Personalausweis oder Reisepass als Kopie,
  - g. unterschriebener Studienvertrag in zweifacher Ausfertigung (Anlage 2).

## **§ 9 EIGNUNGSPRÜFUNG**

- (1) Die HSW prüft die eingegangenen Bewerbungen und entscheidet für jeden Bewerber, ob die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Sie kann bei Zweifeln der Eignung hierbei eine gebührenpflichtige Eignungsprüfung durchführen, zu der die Bewerber eines Studiengangs schriftlich eingeladen werden.
- (2) Die Höhe der Gebühren ist in der Beitragsordnung der HSW geregelt. Die Eignungsprüfung gliedert sich in einen schriftlichen Eignungstest, ggf. eine Gruppenarbeit und ein Interview.

## **§ 10 ZULASSUNGSVERFAHREN**

- (1) Kann ein Bewerber durch einen unterschriebenen Praxisvertrag oder gleichwertige Absichtserklärung eines Praxispartners glaubhaft machen, dass sie oder er über einen geeigneten Praxisplatz verfügt, so kann die HSW auf die Teilnahme an der Eignungsprüfung verzichten.
- (2) Hat ein Bewerber noch keinen Praxisvertrag, so muss er an einer Eignungsprüfung teilnehmen. Der Termin der Eignungsprüfung sowie das Ergebnis und die Entscheidung über die Zulassung werden schriftlich mitgeteilt. Die Reihenfolge der Zulassung richtet sich dann nach der Höhe der vom Bewerber im Eignungstest erreichten Punktzahl und dem Eindruck aus dem Interview.
- (3) Über die Zulassung entscheidet der Dekan im Einvernehmen mit dem Präsidenten.
- (4) Dem Studierenden wird nach erfolgreichem Auswahlverfahren ein Studienplatz angeboten, der mit Unterzeichnung des Studienvertrages als angenommen gilt.
- (5) Studierende erhalten als Bestätigung der Immatrikulation ein gegengezeichnetes Exemplar des Studienvertrages sowie einen Studentenausweis und eine Immatrikulationsbescheinigung.

## **§ 11 ZULASSUNGS- UND ABLEHNUNGSBESCHEID**

- (1) Im Zulassungsbescheid bestimmt die HSW einen Termin, bis zu dem erklärt werden muss, ob die Zulassung zum Studium angenommen wird. Liegt der HSW diese Erklärung bis zum vorgegebenen Zeitpunkt nicht vor, so kann der Zulassungsbescheid unwirksam werden.
- (2) Bewerber, die nicht zugelassen worden sind, erhalten einen Ablehnungsbescheid.

### **Anlagen**

1. Muster für Praxisvertrag
2. Studienvertrag der HSW
3. Bewerbungsbogen bzw. Erklärung zur Hochschulzulassung für einen dualen Bachelor-Studiengang
4. Praxispartnerordnung

---

**Mustervertrag  
für die dualen Studiengänge der Hochschule Weserbergland**

---

**Praxisvertrag**

Zwischen dem Unternehmen (Praxispartner)

---

---

und Herrn\*Frau (nachstehend Studierende\*r genannt)

Vorname:

Name:

---

Straße:

Postleitzahl, Ort:

---

geboren am:

in:

---

wird der folgende Praxisvertrag zur Erlangung des berufsqualifizierenden Hochschulgrades

**Bachelor of Arts (B.A.)  
in Betriebswirtschaftslehre**

**Branche:**

(Energiewirtschaft, Finanzdienstleistungen, Digital Services, Industrie und Dienstleistungen, Accounting and Taxation)

als Voraussetzung für die Zulassung zu dem genannten Studiengang durch die Hochschule Weserbergland geschlossen:

# 1. Gegenstand des Vertrages

Im Rahmen des eingangs genannten dualen Studiengangs wird an der Hochschule Weserbergland (im folgenden HSW genannt) in Verbindung mit dem Unternehmen eine wissenschaftsbezogene und praxisorientierte Hochschulbildung vermittelt, deren Ziel der Hochschulabschluss als

## **Bachelor of Arts (B.A.) in BETRIEBSWIRTSCHAFTSLEHRE**

ist.

### 1.1 Studiengang

Der Studiengang besteht aus folgenden Abschnitten:

|                          |                  |   |
|--------------------------|------------------|---|
| <i>Beginn:</i>           | <b>1. August</b> | Praxisintegrierendes Studium:                                   |
| <i>Einführungseminar</i> | Ende August      | Einführung in das duale Studium 1 Woche im 1. Semester          |
| <i>Grundstufe</i>        | 1.-3. Semester   | Theoriephasen von je 12 Wochen<br>Praxisphasen von je 11 Wochen |
| <i>Vertiefungsstufe</i>  | 4. Semester      | Theoriephase von 9 Wochen<br>Praxisphase von 14 Wochen          |
|                          | 5.-6. Semester   | Theoriephasen von je 8 Wochen<br>Praxisphasen von je 15 Wochen  |
|                          | 6. Semester      | Anfertigung einer betriebsbezogenen Bachelor-Thesis             |
| <i>Abschluss:</i>        | <b>31. Juli</b>  | Bachelor of Arts (B.A.)   |

### 1.2 Voraussetzung

Die\*Der Studierende versichert hiermit, die Hochschulzugangsberechtigung gemäß Niedersächsischem Hochschulgesetz (z.B. Abitur oder Fachhochschulreife) spätestens zum Studienbeginn erlangt zu haben und weist diese der Hochschule durch Einreichen einer amtlich beglaubigten Kopie des Abschlusszeugnisses vor Studienbeginn nach.

### 1.3 Studien- und Praxiszeit

Das Studium zur Erlangung des berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses

#### **Bachelor of Arts (B.A.)**

dauert 6 Semester und beginnt am 1. August ..... und endet am 31. Juli ..... Dementsprechend beginnt auch der vorliegende Vertrag am 1. August ..... und endet am 31. Juli .....

### 1.4 Probezeit

Die Probezeit beträgt sechs Monate.

### **1.5 Nichterreichen des Studienziels**

Ein\*e Studierende\*r, der\*die das Studienziel (180 Anrechnungspunkte) nach 3 Jahren nicht erreicht hat, kann beantragen, die Dauer des Praxisvertrages bis zum nächsten Prüfungstermin zu verlängern, um den Erwerb der Anrechnungspunkte zu wiederholen. Eine bindende Verpflichtung, die praxisbezogene Studienzeit zu verlängern, besteht für das Unternehmen nicht.

## **2. Praxispartner/Hochschule**

### **2.1 Die studiengangsbezogene Praxiszeit**

wird in

---

---

durchgeführt. Der Praxispartner behält sich eine Versetzung an weitere geeignete Orte, Studien- und Ausbildungsstätten vor, soweit dieses mit der Erreichung des dualen Studiengangszieles vereinbar ist.

### **2.2 Bildungsmaßnahmen**

Einzelne Bildungsmaßnahmen können auch außerhalb des Unternehmens im Rahmen einer überbetrieblichen Ausbildung (Verbundausbildung) durchgeführt werden.

### **2.3 Urheberrechtliche Ansprüche**

Es besteht Einvernehmen darüber, dass alle von dem\*der Studierenden während der Studien- und Praxiszeit erstellten prüfungs- und unternehmensbezogenen Leistungsnachweise in das Eigentum der HSW bzw. des Praxispartners übergehen und urheberrechtliche Ansprüche des\*der Studierenden, auch nach Abschluss des Studiums, ausgeschlossen sind. Auch die Weitergabe von prüfungs- und betriebsbezogenen schriftlichen Ausarbeitungen ganz oder teilweise durch den\*die Studierende\*n an Dritte während oder nach Abschluss des Studiums ist ohne ausdrückliche Genehmigung der HSW bzw. des Praxispartners unzulässig.

### **2.4 Studienort**

Studienort ist die Hochschule Weserbergland, Am Stockhof 2, 31785 Hameln.

## **3. Pflichten des Praxispartners**

Der Praxispartner verpflichtet sich,

- 3.1 dafür zu sorgen, dass die Praxiszeit entsprechend dem Rahmenplan für die praktische Ausbildung und ergänzend zu dem Studienplan der HSW durchgeführt wird und Tätigkeiten übertragen werden, die dem Bildungsziel dienen,
- 3.2 eine\*n persönlich und fachlich geeignete\*n Betreuer\*in mit dem Praxiseinsatz zu beauftragen,
- 3.3 dem\*der Studierenden die erforderlichen betrieblichen Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen,

3.4 dem\*der Studierenden die Zeit zum Besuch der HSW und deren Prüfungen sowie zur Erstellung der praxisbezogenen Bachelor-Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) zu gewähren. Bei der Festlegung des Themas der Bachelor-Thesis soll der Praxispartner mitwirken.

## 4. Pflichten des\*der Studierenden

Der\*die Studierende verpflichtet sich, die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Bildungsziel in der vorgesehenen Zeit zu erreichen. Er\*Sie verpflichtet sich insbesondere,

- 4.1 die ihr\*ihm im Rahmen seiner\*ihrer Praxiszeit übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen,
- 4.2 an allen Lehrveranstaltungen der HSW zu den vorgegebenen Zeiten teilzunehmen,
- 4.3 bei Nichtteilnahme aufgrund von Krankheit etc. die Lerninhalte sich eigenverantwortlich anzueignen,
- 4.4 den Weisungen zu folgen, die ihm\*ihr im Rahmen der Praxiszeit erteilt werden,
- 4.5 die für den Praxispartner und die HSW geltenden Ordnungen zu beachten,
- 4.6 Lern- und Lehrmittel sowie betriebliche Einrichtungen pfleglich zu behandeln und diese nur zu den entsprechend übertragenen Arbeiten zu verwenden,
- 4.7 über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse auch nach Ausscheiden Stillschweigen zu bewahren,
- 4.8 bei Fernbleiben von dem betrieblichen Einsatz und von Veranstaltungen der HSW unter Angabe von Gründen unverzüglich dem Unternehmen bzw. der HSW Nachricht zu geben und ihnen bei Krankheit oder Unfall unverzüglich, spätestens am dritten Tage, eine ärztliche Bescheinigung zuzusenden,
- 4.9 bei Fernbleiben von Prüfungsleistungen für den Tag oder Zeitraum unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung einzureichen,
- 4.10 den Praxispartner über den aktuellen Leistungsstand anhand der bereits erworbenen Leistungsnachweise zu informieren,
- 4.11 die Immatrikulationsgebühr (von z. Z. 110,- EURO je Semester) pünktlich an die HSW zu zahlen.

## 5. Vergütung und sonstige Leistungen

### 5.1 Die Vergütung des\*der Studierenden

beträgt monatlich

im ersten Jahr            EURO \_\_\_\_\_ brutto,

im zweiten Jahr        EURO \_\_\_\_\_ brutto,

im dritten Jahr         EURO \_\_\_\_\_ brutto.

Die Vergütung wird spätestens am letzten Kalendertag eines Monats gezahlt.

### 5.2 Fortzahlung der Vergütung

Dem\*der Studierenden wird die Vergütung auch gezahlt,

- für die Zeit des Besuches der HSW,
- im Falle der Arbeitsunfähigkeit unter den Voraussetzungen des EntgFG,

- wenn er\*sie aus sonstigen, in seiner\*ihrer Person liegenden Gründen unverschuldet verhindert ist, seine\*ihre Pflicht aus dem Vertragsverhältnis zu erfüllen.

### **5.3 Kosten für Maßnahmen außerhalb des Unternehmens**

Der Praxispartner und der\*die Studierende tragen gemäß § 10 der Praxispartner-Ordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge der Hochschule Weserbergland die Studien- und Prüfungsgebühren, die von der HSW erhoben werden, gesamtschuldnerisch. Auf die Regelung der Zahlungsmodalitäten wird im Studienvertrag zwischen der\*dem Studierenden und der Hochschule Bezug genommen.

### **5.4 Wohnraumbeschaffung**

Die Wohnraumbeschaffung ist Angelegenheit des\*der Studierenden.

## **6. Wöchentliche Arbeitszeitregelung und Urlaub**

### **6.1 Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Unternehmen beträgt ..... Stunden.

### **6.2 Jahresurlaub**

Der\*die Studierende hat Anspruch auf Jahresurlaub. Er beträgt z.Zt. .... Arbeit-/Werktage.

### **6.3 Urlaubsbestimmungen**

Der Urlaub soll zusammenhängend und in der Zeit genommen werden, in der keine Lehrveranstaltungen der HSW erfolgen. Während des Urlaubs darf der\*die Studierende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit ausüben.

## **7. Kündigung**

### **7.1 Kündigung während der Probezeit**

Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis gemäß § 622 Abs. 3 BGB mit einer Frist von zwei Wochen von beiden Parteien gekündigt werden.

### **7.2 Kündigung nach Ablauf der Probezeit**

Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nach § 626 BGB außerordentlich aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt z. B. der von der HSW ausgesprochene Ausschluss (Exmatrikulation) vom Studium. Die ordentliche Kündigung ist ausgeschlossen.

### **7.3 Form der Kündigung**

Kündigungen bedürfen gemäß §§ 623, 126 BGB der Schriftform. Zur Geltendmachung der Unwirksamkeit der Kündigung muss der\*die Studierende innerhalb von drei Wochen nach Zugang der Kündigung gemäß §§ 4, 7 KSchG Klage beim Arbeitsgericht erheben.

### **7.4 Rückzahlungspflicht bei außerordentlicher Kündigung**

Kündigt der Praxispartner außerordentlich fristlos gemäß § 626 BGB und hat der\*die Studierende den wichtigen Grund für diese Kündigung durch sein\*ihr Verhalten ge-

setzt, so ist der\*die Studierende verpflichtet, die bis dahin durch den Praxispartner getragenen Studien- und Prüfungsgebühren zu erstatten. Die Studiengebühren belaufen sich für jedes Semester auf [...] EUR und für jede Prüfung auf [...] EUR.

## 8. Zeugnis

Der Praxispartner stellt dem\*der Studierenden bei Beendigung des dualen Studiengangs ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der praktischen Ausbildung sowie über die erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen des\*der Studierenden, auf Verlangen des\*der Studierenden auch Angaben über Führung und Leistung.

## 9. Sonstige Vereinbarungen

### 9.1 Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

### 9.2 Der\*die Studierende erklärt, dass

- sonstige gestellte Studienaufnahmeanträge bei anderen Einrichtungen mit Abschluss dieses Vertrages unverzüglich zurückgezogen werden,
- weitere Studienaufnahmeanträge bei anderen Bildungseinrichtungen für Zeiten, die diesen Vertrag betreffen, nicht gestellt werden.

### 9.3 Absprachen

Ist eine Absprache dieses Vertrages bei Vertragsabschluss nichtig, bzw. werden Vertragsteile während der Laufzeit unwirksam, so berührt das nicht die Wirksamkeit der übrigen Absprachen des Vertrages.

### 9.4 Verfallfristen

Alle beiderseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht binnen drei Monaten nach Fälligkeit gegenüber der Gegenseite in Textform geltend gemacht werden. Lehnt die Gegenseite den Anspruch ab oder äußert sie sich nicht binnen einer Frist von zwei Wochen nach der Geltendmachung des Anspruchs, verfällt der Anspruch, wenn er nicht binnen einer weiteren Frist von drei Monaten gerichtlich geltend gemacht wird.

Die Ausschlussfrist gilt nicht für die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für eine Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung beruhen. Sie gilt auch nicht für Ansprüche auf den gesetzlichen Mindestlohn.



Der Vertrag ist gültig, wenn der Studienplatz mit Abschluss des Studienvertrages von der Hochschule Weserbergland bestätigt wird.

---

Ort

Datum

---

Praxispartner

Studierende\*r

Muster

---

**Mustervertrag  
für die dualen Studiengänge der Hochschule Weserbergland**

---

**Praxisvertrag**

Zwischen dem Unternehmen (Praxispartner)

---

---

und Herrn\*Frau (nachstehend Studierende\*r genannt)

Vorname:

Name:

Straße:

Postleitzahl, Ort:

geboren am:

in:

wird der folgende Praxisvertrag zur Erlangung des berufsqualifizierenden Hochschulgrades

**Bachelor of Science (B.Sc.)  
in Wirtschaftsinformatik**

**Branche:**

(Energiewirtschaft, Finanzdienstleistungen, Digital Services, Industrie und Dienstleistungen, Finanzdienstleistungen-Technik)

**Funktionsvertiefung:**

(Anwendungsentwicklung, Cyber Security, IT-Consulting, Systemintegration)

als Voraussetzung für die Zulassung zu dem genannten Studiengang durch die Hochschule Weserbergland geschlossen:

# 1. Gegenstand des Vertrages

Im Rahmen des eingangs genannten dualen Studiengangs wird an der Hochschule Weserbergland (im folgenden HSW genannt) in Verbindung mit dem Unternehmen eine wissenschaftsbezogene und praxisorientierte Hochschulbildung vermittelt, deren Ziel der Hochschulabschluss als

## **Bachelor of Science (B.Sc.) in Wirtschaftsinformatik**

ist.

### 1.1 Studiengang

Der Studiengang besteht aus folgenden Abschnitten:

|                          |                  |   |
|--------------------------|------------------|---|
| <i>Beginn:</i>           | <b>1. August</b> | Praxisintegrierendes Studium:                                   |
| <i>Einführungseminar</i> | Ende August      | Einführung in das duale Studium 1 Woche im 1. Semester          |
| <i>Grundstufe</i>        | 1.-3. Semester   | Theoriephasen von je 12 Wochen<br>Praxisphasen von je 11 Wochen |
| <i>Vertiefungsstufe</i>  | 4. Semester      | Theoriephase von 9 Wochen<br>Praxisphase von 14 Wochen          |
|                          | 5.-6. Semester   | Theoriephasen von je 8 Wochen<br>Praxisphasen von je 15 Wochen  |
|                          | 6. Semester      | Anfertigung einer betriebsbezogenen Bachelor-Thesis             |
| <i>Abschluss:</i>        | <b>31. Juli</b>  | Bachelor of Science (B.Sc.)                                     |

### 1.2 Voraussetzung

Die/Der Studierende versichert hiermit, die Hochschulzugangsberechtigung gemäß Niedersächsischem Hochschulgesetz (z.B. Abitur oder Fachhochschulreife) spätestens zum Studienbeginn erlangt zu haben und weist diese der Hochschule durch Einreichen einer amtlich beglaubigten Kopie des Abschlusszeugnisses vor Studienbeginn nach.

### 1.3 Studien- und Praxiszeit

Das Studium zur Erlangung des berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses

## **Bachelor of Science (B.Sc.)**

dauert 6 Semester und beginnt am 1. August ..... und endet am 31. Juli ..... Dementsprechend beginnt auch der vorliegende Vertrag am 1. August ..... und endet am 31. Juli .....

### 1.4 Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate.

### **1.5 Nichterreichen des Studienziels**

Ein\*e Studierende\*r, der\*die das Studienziel (180 Anrechnungspunkte) nach 3 Jahren nicht erreicht hat, kann beantragen, die Dauer des Praxisvertrages bis zum nächsten Prüfungstermin zu verlängern, um den Erwerb der Anrechnungspunkte zu wiederholen. Eine bindende Verpflichtung, die praxisbezogene Studienzeit zu verlängern, besteht für das Unternehmen nicht.

## **2. Praxispartner/Hochschule**

### **2.1 Die studiengangsbezogene Praxiszeit**

wird in

---

---

durchgeführt. Der Praxispartner behält sich eine Versetzung an weitere geeignete Orte, Studien- und Ausbildungsstätten vor, soweit dieses mit der Erreichung des dualen Studiengangszieles vereinbar ist.

### **2.2 Bildungsmaßnahmen**

Einzelne Bildungsmaßnahmen können auch außerhalb des Unternehmens im Rahmen einer überbetrieblichen Ausbildung (Verbundausbildung) durchgeführt werden.

### **2.3 Urheberrechtliche Ansprüche**

Es besteht Einvernehmen darüber, dass alle von dem\*der Studierenden während der Studien- und Praxiszeit erstellten prüfungs- und unternehmensbezogenen Leistungsnachweise in das Eigentum der HSW bzw. des Praxispartners übergehen und urheberrechtliche Ansprüche des\*der Studierenden, auch nach Abschluss des Studiums, ausgeschlossen sind. Auch die Weitergabe von prüfungs- und betriebsbezogenen schriftlichen Ausarbeitungen ganz oder teilweise durch den\*die Studierende\*n an Dritte während oder nach Abschluss des Studiums ist ohne ausdrückliche Genehmigung der HSW bzw. des Praxispartners unzulässig.

### **2.4 Studienort**

Studienort ist die Hochschule Weserbergland, Am Stockhof 2, 31785 Hameln.

## **3. Pflichten des Praxispartners**

Der Praxispartner verpflichtet sich,

- 3.1 dafür zu sorgen, dass die Praxiszeit entsprechend dem Rahmenplan für die praktische Ausbildung und ergänzend zu dem Studienplan der HSW durchgeführt wird und Tätigkeiten übertragen werden, die dem Bildungsziel dienen,
- 3.2 eine\*n persönlich und fachlich geeignete\*n Betreuer\*in mit dem Praxiseinsatz zu beauftragen,
- 3.3 dem\*der Studierenden die erforderlichen betrieblichen Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen,

3.4 dem\*der Studierenden die Zeit zum Besuch der HSW und deren Prüfungen sowie zur Erstellung der praxisbezogenen Bachelor-Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) zu gewähren. Bei der Festlegung des Themas der Bachelor-Thesis soll der Praxispartner mitwirken.

## 4. Pflichten des\*der Studierenden

Der\*die Studierende verpflichtet sich, die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Bildungsziel in der vorgesehenen Zeit zu erreichen. Er\*Sie verpflichtet sich insbesondere,

- 4.1 die ihr\*ihm im Rahmen seiner\*ihrer Praxiszeit übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen,
- 4.2 an allen Lehrveranstaltungen der HSW zu den vorgegebenen Zeiten teilzunehmen,
- 4.3 bei Nichtteilnahme aufgrund von Krankheit etc. die Lerninhalte sich eigenverantwortlich anzueignen,
- 4.4 den Weisungen zu folgen, die ihm\*ihr im Rahmen der Praxiszeit erteilt werden,
- 4.5 die für den Praxispartner und die HSW geltenden Ordnungen zu beachten,
- 4.6 Lern- und Lehrmittel sowie betriebliche Einrichtungen pfleglich zu behandeln und diese nur zu den entsprechend übertragenen Arbeiten zu verwenden,
- 4.7 über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse auch nach Ausscheiden Stillschweigen zu bewahren,
- 4.8 bei Fernbleiben von dem betrieblichen Einsatz und von Veranstaltungen der HSW unter Angabe von Gründen unverzüglich dem Unternehmen bzw. der HSW Nachricht zu geben und ihnen bei Krankheit oder Unfall unverzüglich, spätestens am dritten Tage, eine ärztliche Bescheinigung zuzusenden,
- 4.9 bei Fernbleiben von Prüfungsleistungen für den Tag oder Zeitraum unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung einzureichen,
- 4.10 den Praxispartner über den aktuellen Leistungsstand anhand der bereits erworbenen Leistungsnachweise zu informieren,
- 4.11 die Immatrikulationsgebühr (von z. Z. 110,- EURO je Semester) pünktlich an die HSW zu zahlen.

## 5. Vergütung und sonstige Leistungen

### 5.1 Die Vergütung des\*der Studierenden

beträgt monatlich

im ersten Jahr            EURO \_\_\_\_\_ brutto,

im zweiten Jahr            EURO \_\_\_\_\_ brutto,

im dritten Jahr            EURO \_\_\_\_\_ brutto.

Die Vergütung wird spätestens am letzten Kalendertag eines Monats gezahlt.

### 5.2 Fortzahlung der Vergütung

Dem\*der Studierenden wird die Vergütung auch gezahlt,

- für die Zeit des Besuches der HSW,
- im Falle der Arbeitsunfähigkeit unter den Voraussetzungen des EntgFG,

- wenn er\*sie aus sonstigen, in seiner\*ihrer Person liegenden Gründen unverschuldet verhindert ist, seine\*ihre Pflicht aus dem Vertragsverhältnis zu erfüllen.

### **5.3 Kosten für Maßnahmen außerhalb des Unternehmens**

Der Praxispartner und der\*die Studierende tragen gemäß § 10 der Praxispartner-Ordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge der Hochschule Weserbergland die Studien- und Prüfungsgebühren, die von der HSW erhoben werden, gesamtschuldnerisch. Auf die Regelung der Zahlungsmodalitäten wird im Studienvertrag zwischen der\*dem Studierenden und der Hochschule Bezug genommen.

### **5.4 Wohnraumbeschaffung**

Die Wohnraumbeschaffung ist Angelegenheit des\*der Studierenden.

## **6. Wöchentliche Arbeitszeitregelung und Urlaub**

### **6.1 Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Unternehmen beträgt ..... Stunden.

### **6.2 Jahresurlaub**

Der\*die Studierende hat Anspruch auf Jahresurlaub. Er beträgt z.Zt. .... Arbeit-/Werktage.

### **6.3 Urlaubsbestimmungen**

Der Urlaub soll zusammenhängend und in der Zeit genommen werden, in der keine Lehrveranstaltungen der HSW erfolgen. Während des Urlaubs darf der\*die Studierende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit ausüben.

## **7. Kündigung**

### **7.1 Kündigung während der Probezeit**

Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis gemäß § 622 Abs. 3 BGB mit einer Frist von zwei Wochen von beiden Parteien gekündigt werden.

### **7.2 Kündigung nach Ablauf der Probezeit**

Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nach § 626 BGB außerordentlich aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt z. B. der von der HSW ausgesprochene Ausschluss (Exmatrikulation) vom Studium. Die ordentliche Kündigung ist ausgeschlossen.

### **7.3 Form der Kündigung**

Kündigungen bedürfen gemäß §§ 623, 126 BGB der Schriftform. Zur Geltendmachung der Unwirksamkeit der Kündigung muss der\*die Studierende innerhalb von drei Wochen nach Zugang der Kündigung gemäß §§ 4, 7 KSchG Klage beim Arbeitsgericht erheben.

### **7.4 Rückzahlungspflicht bei außerordentlicher Kündigung**

Kündigt der Praxispartner außerordentlich fristlos gemäß § 626 BGB und hat der\*die Studierende den wichtigen Grund für diese Kündigung durch sein\*ihr Verhalten ge-

setzt, so ist der\*die Studierende verpflichtet, die bis dahin durch den Praxispartner getragenen Studien- und Prüfungsgebühren zu erstatten. Die Studiengebühren belaufen sich für jedes Semester auf [...] EUR und für jede Prüfung auf [...] EUR.

## 8. Zeugnis

Der Praxispartner stellt dem\*der Studierenden bei Beendigung des dualen Studiengangs ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der praktischen Ausbildung sowie über die erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen des\*der Studierenden, auf Verlangen des\*der Studierenden auch Angaben über Führung und Leistung.

## 9. Sonstige Vereinbarungen

### 9.1 Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

### 9.2 Der\*die Studierende erklärt, dass

- sonstige gestellte Studienaufnahmeanträge bei anderen Einrichtungen mit Abschluss dieses Vertrages unverzüglich zurückgezogen werden,
- weitere Studienaufnahmeanträge bei anderen Bildungseinrichtungen für Zeiten, die diesen Vertrag betreffen, nicht gestellt werden.

### 9.3 Absprachen

Ist eine Absprache dieses Vertrages bei Vertragsabschluss nichtig, bzw. werden Vertragsteile während der Laufzeit unwirksam, so berührt das nicht die Wirksamkeit der übrigen Absprachen des Vertrages.

### 9.4 Verfallfristen

Alle beiderseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht binnen drei Monaten nach Fälligkeit gegenüber der Gegenseite in Textform geltend gemacht werden. Lehnt die Gegenseite den Anspruch ab oder äußert sie sich nicht binnen einer Frist von zwei Wochen nach der Geltendmachung des Anspruchs, verfällt der Anspruch, wenn er nicht binnen einer weiteren Frist von drei Monaten gerichtlich geltend gemacht wird.

Die Ausschlussfrist gilt nicht für die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für eine Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung beruhen. Sie gilt auch nicht für Ansprüche auf den gesetzlichen Mindestlohn.

Der Vertrag ist gültig, wenn der Studienplatz mit Abschluss des Studienvertrages von der Hochschule Weserbergland bestätigt wird.

---

Ort

Datum

---

Praxispartner

Studierende\*r

Muster



---

**Mustervertrag  
für die dualen Studiengänge der Hochschule Weserbergland**

---

**Praxisvertrag**

Zwischen dem Unternehmen (Praxispartner)

---

---

und Herrn\*Frau (nachstehend Studierende\*r genannt)

Vorname:

Name:

Straße:

Postleitzahl, Ort:

geboren am:

in:

wird der folgende Praxisvertrag zur Erlangung des berufsqualifizierenden Hochschulgrades

**Bachelor of Engineering (B.Eng.)  
in Wirtschaftsingenieurwesen**

**Branche:**

(Energiewirtschaft, Industrie und Dienstleistungen, Digital Services)

**Funktionsvertiefung:**

(Energietechnik, Glastechnik, Produktionstechnik)

als Voraussetzung für die Zulassung zu dem genannten Studiengang durch die Hochschule Weserbergland geschlossen:

# 1. Gegenstand des Vertrages

Im Rahmen des eingangs genannten dualen Studiengangs wird an der Hochschule Weserbergland (im folgenden HSW genannt) in Verbindung mit dem Unternehmen eine wissenschaftsbezogene und praxisorientierte Hochschulbildung vermittelt, deren Ziel der Hochschulabschluss als

## **Bachelor of Engineering (B.Eng.) in WIRTSCHAFTSINGENIEURWESEN**

ist.

### 1.1 Studiengang

Der Studiengang besteht aus folgenden Abschnitten:

|                          |                  |   |
|--------------------------|------------------|---|
| <i>Beginn:</i>           | <b>1. August</b> | Praxisintegrierendes Studium:                                   |
| <i>Einführungseminar</i> | Ende August      | Einführung in das duale Studium 1 Woche im 1. Semester          |
| <i>Grundstufe</i>        | 1.-3. Semester   | Theoriephasen von je 12 Wochen<br>Praxisphasen von je 11 Wochen |
| <i>Vertiefungsstufe</i>  | 4. Semester      | Theoriephase von 9 Wochen<br>Praxisphase von 14 Wochen          |
|                          | 5.-6. Semester   | Theoriephasen von je 8 Wochen<br>Praxisphasen von je 15 Wochen  |
|                          | 6. Semester      | Anfertigung einer betriebsbezogenen Bachelor-Thesis             |
| <i>Abschluss:</i>        | <b>31. Juli</b>  | Bachelor of Engineering (B.Eng.)                                |

### 1.2 Voraussetzung

Die/Der Studierende versichert hiermit, die Hochschulzugangsberechtigung gemäß Niedersächsischem Hochschulgesetz (z.B. Abitur oder Fachhochschulreife) spätestens zum Studienbeginn erlangt zu haben und weist diese der Hochschule durch Einreichen einer amtlich beglaubigten Kopie des Abschlusszeugnisses vor Studienbeginn nach.

### 1.3 Studien- und Praxiszeit

Das Studium zur Erlangung des berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses

## **Bachelor of Engineering (B.Eng.)**

dauert 6 Semester und beginnt am 1. August ..... und endet am 31. Juli ..... Dementsprechend beginnt auch der vorliegende Vertrag am 1. August ..... und endet am 31. Juli .....

### 1.4 Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate.

### **1.5 Nichterreichen des Studienziels**

Ein\*e Studierende\*r, der\*die das Studienziel (180 Anrechnungspunkte) nach 3 Jahren nicht erreicht hat, kann beantragen, die Dauer des Praxisvertrages bis zum nächsten Prüfungstermin zu verlängern, um den Erwerb der Anrechnungspunkte zu wiederholen. Eine bindende Verpflichtung, die praxisbezogene Studienzeit zu verlängern, besteht für das Unternehmen nicht.

## **2. Praxispartner/Hochschule**

### **2.1 Die studiengangsbezogene Praxiszeit**

wird in

---

---

durchgeführt. Der Praxispartner behält sich eine Versetzung an weitere geeignete Orte, Studien- und Ausbildungsstätten vor, soweit dieses mit der Erreichung des dualen Studiengangszieles vereinbar ist.

### **2.2 Bildungsmaßnahmen**

Einzelne Bildungsmaßnahmen können auch außerhalb des Unternehmens im Rahmen einer überbetrieblichen Ausbildung (Verbundausbildung) durchgeführt werden.

### **2.3 Urheberrechtliche Ansprüche**

Es besteht Einvernehmen darüber, dass alle von dem\*der Studierenden während der Studien- und Praxiszeit erstellten prüfungs- und unternehmensbezogenen Leistungsnachweise in das Eigentum der HSW bzw. des Praxispartners übergehen und urheberrechtliche Ansprüche des\*der Studierenden, auch nach Abschluss des Studiums, ausgeschlossen sind. Auch die Weitergabe von prüfungs- und betriebsbezogenen schriftlichen Ausarbeitungen ganz oder teilweise durch den\*die Studierende\*n an Dritte während oder nach Abschluss des Studiums ist ohne ausdrückliche Genehmigung der HSW bzw. des Praxispartners unzulässig.

### **2.4 Studienort**

Studienort ist die Hochschule Weserbergland, Am Stockhof 2, 31785 Hameln.

## **3. Pflichten des Praxispartners**

Der Praxispartner verpflichtet sich,

- 3.1 dafür zu sorgen, dass die Praxiszeit entsprechend dem Rahmenplan für die praktische Ausbildung und ergänzend zu dem Studienplan der HSW durchgeführt wird und Tätigkeiten übertragen werden, die dem Bildungsziel dienen,
- 3.2 eine\*n persönlich und fachlich geeignete\*n Betreuer/in mit dem Praxiseinsatz zu beauftragen,
- 3.3 dem\*der Studierenden die erforderlichen betrieblichen Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen,

3.4 dem\*der Studierenden die Zeit zum Besuch der HSW und deren Prüfungen sowie zur Erstellung der praxisbezogenen Bachelor-Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) zu gewähren. Bei der Festlegung des Themas der Bachelor-Thesis soll der Praxispartner mitwirken.

## 4. Pflichten des\*der Studierenden

Der/die Studierende verpflichtet sich, die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Bildungsziel in der vorgesehenen Zeit zu erreichen. Er\*Sie verpflichtet sich insbesondere,

- 4.1 die ihr\*ihm im Rahmen seiner\*ihrer Praxiszeit übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen,
- 4.2 an allen Lehrveranstaltungen der HSW zu den vorgegebenen Zeiten teilzunehmen,
- 4.3 bei Nichtteilnahme aufgrund von Krankheit etc. die Lerninhalte sich eigenverantwortlich anzueignen,
- 4.4 den Weisungen zu folgen, die ihm\*ihr im Rahmen der Praxiszeit erteilt werden,
- 4.5 die für den Praxispartner und die HSW geltenden Ordnungen zu beachten,
- 4.6 Lern- und Lehrmittel sowie betriebliche Einrichtungen pfleglich zu behandeln und diese nur zu den entsprechend übertragenen Arbeiten zu verwenden,
- 4.7 über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse auch nach Ausscheiden Stillschweigen zu bewahren,
- 4.8 bei Fernbleiben von dem betrieblichen Einsatz und von Veranstaltungen der HSW unter Angabe von Gründen unverzüglich dem Unternehmen bzw. der HSW Nachricht zu geben und ihnen bei Krankheit oder Unfall unverzüglich, spätestens am dritten Tage, eine ärztliche Bescheinigung zuzusenden,
- 4.9 bei Fernbleiben von Prüfungsleistungen für den Tag oder Zeitraum unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung einzureichen,
- 4.10 den Praxispartner über den aktuellen Leistungsstand anhand der bereits erworbenen Leistungsnachweise zu informieren,
- 4.11 die Immatrikulationsgebühr (von z. Z. 110,- EURO je Semester) pünktlich an die HSW zu zahlen.

## 5. Vergütung und sonstige Leistungen

### 5.1 Die Vergütung des\*der Studierenden

beträgt monatlich

|                 |            |         |
|-----------------|------------|---------|
| im ersten Jahr  | EURO _____ | brutto, |
| im zweiten Jahr | EURO _____ | brutto, |
| im dritten Jahr | EURO _____ | brutto. |

Die Vergütung wird spätestens am letzten Kalendertag eines Monats gezahlt.

### 5.2 Fortzahlung der Vergütung

Dem/der Studierenden wird die Vergütung auch gezahlt,

- für die Zeit des Besuches der HSW,
- im Falle der Arbeitsunfähigkeit unter den Voraussetzungen des EntgFG,

- wenn er\*sie aus sonstigen, in seiner\*ihrer Person liegenden Gründen unverschuldet verhindert ist, seine\*ihre Pflicht aus dem Vertragsverhältnis zu erfüllen.

### **5.3 Kosten für Maßnahmen außerhalb des Unternehmens**

Der Praxispartner und der\*die Studierende tragen gemäß § 10 der Praxispartner-Ordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge der Hochschule Weserbergland die Studien- und Prüfungsgebühren, die von der HSW erhoben werden, gesamtschuldnerisch. Auf die Regelung der Zahlungsmodalitäten wird im Studienvertrag zwischen der\*dem Studierenden und der Hochschule Bezug genommen.

### **5.4 Wohnraumbeschaffung**

Die Wohnraumbeschaffung ist Angelegenheit des\*der Studierenden.

## **6. Wöchentliche Arbeitszeitregelung und Urlaub**

### **6.1 Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Unternehmen beträgt ..... Stunden.

### **6.2 Jahresurlaub**

Der\*die Studierende hat Anspruch auf Jahresurlaub. Er beträgt z.Zt. .... Arbeit-/Werktage.

### **6.3 Urlaubsbestimmungen**

Der Urlaub soll zusammenhängend und in der Zeit genommen werden, in der keine Lehrveranstaltungen der HSW erfolgen. Während des Urlaubs darf der\*die Studierende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit ausüben.

## **7. Kündigung**

### **7.1 Kündigung während der Probezeit**

Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis gemäß § 622 Abs. 3 BGB mit einer Frist von zwei Wochen von beiden Parteien gekündigt werden.

### **7.2 Kündigung nach Ablauf der Probezeit**

Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nach § 626 BGB außerordentlich aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt z. B. der von der HSW ausgesprochene Ausschluss (Exmatrikulation) vom Studium. Die ordentliche Kündigung ist ausgeschlossen.

### **7.3 Form der Kündigung**

Kündigungen bedürfen gemäß §§ 623, 126 BGB der Schriftform. Zur Geltendmachung der Unwirksamkeit der Kündigung muss der\*die Studierende innerhalb von drei Wochen nach Zugang der Kündigung gemäß §§ 4, 7 KSchG Klage beim Arbeitsgericht erheben.

### **7.4 Rückzahlungspflicht bei außerordentlicher Kündigung**

Kündigt der Praxispartner außerordentlich fristlos gemäß § 626 BGB und hat der\*die Studierende den wichtigen Grund für diese Kündigung durch sein\*ihr Verhalten ge-

setzt, so ist der\*die Studierende verpflichtet, die bis dahin durch den Praxispartner getragenen Studien- und Prüfungsgebühren zu erstatten. Die Studiengebühren belaufen sich für jedes Semester auf [...] EUR und für jede Prüfung auf [...] EUR.

## 8. Zeugnis

Der Praxispartner stellt dem\*der Studierenden bei Beendigung des dualen Studiengangs ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der praktischen Ausbildung sowie über die erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen des\*der Studierenden, auf Verlangen des/der Studierenden auch Angaben über Führung und Leistung.

## 9. Sonstige Vereinbarungen

### 9.1 Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

### 9.2 Der\*die Studierende erklärt, dass

- sonstige gestellte Studienaufnahmeanträge bei anderen Einrichtungen mit Abschluss dieses Vertrages unverzüglich zurückgezogen werden,
- weitere Studienaufnahmeanträge bei anderen Bildungseinrichtungen für Zeiten, die diesen Vertrag betreffen, nicht gestellt werden.

### 9.3 Absprachen

Ist eine Absprache dieses Vertrages bei Vertragsabschluss nichtig, bzw. werden Vertragsteile während der Laufzeit unwirksam, so berührt das nicht die Wirksamkeit der übrigen Absprachen des Vertrages.

### 9.4 Verfallfristen

Alle beiderseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht binnen drei Monaten nach Fälligkeit gegenüber der Gegenseite in Textform geltend gemacht werden. Lehnt die Gegenseite den Anspruch ab oder äußert sie sich nicht binnen einer Frist von zwei Wochen nach der Geltendmachung des Anspruchs, verfällt der Anspruch, wenn er nicht binnen einer weiteren Frist von drei Monaten gerichtlich geltend gemacht wird.

Die Ausschlussfrist gilt nicht für die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für eine Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung beruhen. Sie gilt auch nicht für Ansprüche auf den gesetzlichen Mindestlohn.

Der Vertrag ist gültig, wenn der Studienplatz mit Abschluss des Studienvertrages von der Hochschule Weserbergland bestätigt wird.

---

Ort

Datum

---

Praxispartner

Studierende\*r

Muster

## Studienvertrag

Zwischen der **Hochschule Weserbergland (HSW)**, Am Stockhof 2, 31785 Hameln,  
im Folgenden als Hochschule bezeichnet,

und<sup>1</sup>

|                  |   |
|------------------|---|
| _____            | _____   |
| Name             | Vorname                                       |
| _____            | _____   |
| ggf. Geburtsname | Staatsangehörigkeit (ggf. auch 2. Staatsang.) |
| _____            | _____   |
| geboren am       | in  |
| _____            |   |
| Straße Haus-Nr.  |   |
| _____            |   |
| PLZ Wohnort      |   |
| _____            |   |
| Telefon          | E-Mailadresse                                 |

wird folgender Studienvertrag geschlossen:

<sup>1</sup> Die Hochschule bittet darum, ihr Änderungen der personellen Angaben der\*des Studierenden unverzüglich mitzuteilen.



## § 1 Gegenstand des Vertrages

(1) Gegenstand des Vertrages ist die Zulassung zu einem am 1. August JJJJ beginnenden Studium:

- der Betriebswirtschaft (Bachelor of Arts)
- der Wirtschaftsinformatik (Bachelor of Science)
- des Wirtschaftsingenieurwesens (Bachelor of Engineering)

Branche:

- Accounting and Taxation (AT) (nur Betriebswirtschaftslehre)
- Finanzdienstleistung (FDL)
- Finanzdienstleistung Technik (FDL-T) (nur Wirtschaftsinformatik)
- Industrie und Dienstleistungen (IuD)
- Energiewirtschaft (E)
- Digital Services (DS)

Funktionsvertiefung (nur Wirtschaftsinformatik):

- Anwendungsentwicklung (AE)
- IT-Consulting (ITC)
- Systemintegration (SI)
- Cyber Security (CS)

Funktionsvertiefung (nur Wirtschaftsingenieurwesen):

- Produktionstechnik (PT)
- Energietechnik (ET)
- Glastechnik (GT)

und die Durchführung dieses Studiums.

(2) Mit Abschluss des Studienvertrages kommt zwischen der\*dem Studierenden und der Hochschule ein Dienstleistungsvertrag über das Studium im vorbezeichneten Studiengang rechtsverbindlich zustande. Die\*Der Studierende wird damit nicht Arbeitnehmer\*in der HSW.

- (3) Die beiderseitigen Rechte und Pflichten ergeben sich aus
- a) der Grundordnung,
  - b) der Hausordnung der Hochschule,
  - c) der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der dualen Bachelor-Studiengänge,
  - d) der gemeinsamen Prüfungsordnung inkl. der Studienordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge,
  - e) der Ordnung über die Studierendenvertretung und der Alumni sowie
  - f) der Beitragsordnung

in der jeweils gültigen Fassung. Änderungen dieser Ordnungen werden hochschulöffentlich bekannt gemacht und werden dadurch Bestandteil dieses Vertrages.

- (4) Der Studienvertrag setzt im Hinblick auf den dualen Charakter des Studiengangs voraus, dass parallel dazu ein Praxisvertrag mit einer außerhochschulischen Einrichtung (Praxispartner) abgeschlossen wird, in der die\*der Studierende die praxisrelevanten Studieninhalte des Studiums absolviert.
- (5) Vom vorliegenden Studienvertrag bestehen zwei Ausfertigungen.

## **§ 2 Immatrikulation**

- (1) Der Abschluss des Vertrages berechtigt zur Immatrikulation in dem unter § 1 Absatz 1 genannten Studiengang der Hochschule. Die\*Der Studierende wird durch Immatrikulation Mitglied der Hochschule mit allen sich aus der Grundordnung und der Ordnung für die Studierendenvertretung und für die Alumni ergebenden mitgliedschaftlichen Rechten und Pflichten.
- (2) Die Immatrikulation wird mit Abschluss dieses Vertrages vollzogen. Rückmeldungen zu den einzelnen Studiensemestern sind nicht erforderlich, sofern keine Unterbrechungen des Studiums beantragt und gewährt sind.

## **§ 3 Pflichten der Hochschule**

- (1) Durch den Abschluss dieses Vertrages verpflichtet sich die Hochschule zur Bereitstellung eines Studienplatzes und zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiums der\*des Studierenden auf der Grundlage der unter § 1 Absatz 3 genannten Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Hochschule gewährleistet die Durchführung sämtlicher für die Erreichung des Studienziels erforderlichen Veranstaltungseinheiten. Im Bedarfsfall – z. B.

Krankheit, Unfall – ist die Hochschule berechtigt, vorgesehene Dozenten durch andere, gleich qualifizierte Dozenten zu ersetzen. Die Hochschule behält sich das Recht vor, Sonderveranstaltungen, die keine Pflichtveranstaltungen innerhalb des Modulplans sind, aus besonderen Gründen, insbesondere bei Anmeldungen in nicht ausreichender Zahl, abzusagen. Bereits gezahlte Entgelte werden in diesem Fall erstattet, ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen.

- (3) Die Hochschule gewährleistet, die Lehrveranstaltungen stets nach Maßgabe der aktuellen Studien- und Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang durchzuführen. Sie behält sich dabei die Verteilung der einzelnen Lehrinhalte auf die Semestertheoriephasen vor.

#### § 4 Pflichten der\*des Studierenden

- (1) Durch den Abschluss dieses Vertrages verpflichtet sich die\*der Studierende zur Einhaltung der unter § 1 Absatz 3 genannten Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung. Er\*Sie hat die hochschulöffentlichen Bekanntmachungen regelmäßig zur Kenntnis zu nehmen.
- (2) Die\*Der Studierende verpflichtet sich, die jeweils zum Semester fällige Immatrikulationsgebühr von zurzeit 110,00 € zu zahlen, sofern diese nicht durch den Praxispartner übernommen werden.

Die jeweils aktuellen Immatrikulationsgebühren gemäß Beitragsordnung, werden durch (bitte ankreuzen und ggf. ergänzen):

- den Praxispartner: .....  
beglichen. Die Immatrikulationsgebühren sind jeweils zum 1. September für das Wintersemester und zum 1. März für das Sommersemester fällig.
- die\*den Studierende\*n beglichen. Für alle Semester wird die HSW jeweils eine weitere Rechnung zum 1. September (Wintersemester) und 1. März (Sommersemester) an den\*die Studierenden senden, die zum Ende des jeweiligen Monats zu begleichen sind. Der\*Die Studierende erteilt der HSW hierfür eine widerrufliche Einzugsermächtigung\*.

Kontoinhaber\*in:

IBAN:

BIC:

Bankinstitut:

\*sollte noch vor Studienbeginn vom Studienvertrag zurückgetreten werden, erlischt die Einzugsermächtigung automatisch.

(3) Die jeweils aktuellen Studien- und Prüfungsgebühren gemäß Beitragsordnung sowie die zum Abschluss des Studiums anfallenden Prüfungsgebühren, werden durch (bitte ankreuzen und ggf. ergänzen):

- den Praxispartner: .....  
beglichen. Die Studiengebühren sind jeweils zum 1. August für das Wintersemester und zum 1. Februar für das Sommersemester fällig.
- die\*den Studierende\*n beglichen. Nach Zustandekommen des Vertrages übersendet die HSW der\*dem Studierenden eine Rechnung für das erste Studiensemester, die in monatlichen Teilleistungen beglichen wird. Für alle weiteren Semester wird die HSW jeweils eine weitere Rechnung zu Semesterbeginn an den\*die Studierende\*n senden, die ebenfalls in monatlichen Teilleistungen zu begleichen sind. Zum Abschluss des Studiums fallen zusätzlich Prüfungsgebühren an, die ebenfalls durch die\*den Studierende\*n beglichen werden. Der\*die Studierende erteilt der HSW hierfür eine widerrufliche Einzugsermächtigung.

Der Praxispartner und der\*die Studierende tragen die Studien- und Prüfungsgebühren entsprechend der jeweils gültigen Beitragsordnung der HSW gesamtschuldnerisch. Die Rechnung geht grundsätzlich, wenn nicht explizit anders vereinbart, an den Praxispartner. Zahlt der Praxispartner nicht, ist der\*die Studierende zur Zahlung verpflichtet. Kosten für Lehrmittel sind in den Semestergebühren nicht enthalten. Die Hochschule behält sich vor, die Entgelte während der Vertragsdauer zur Erhaltung des Studienangebots anzuheben. Eine Aufrechnung ist nur mit rechtskräftig festgestellten oder unbestrittenen Gegenforderungen zulässig. Die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts, das nicht auf demselben Vertragsverhältnis beruht, ist ausgeschlossen.

### **§ 5 Laufzeit des Vertrages**

- (1) Der Studienvertrag wird für die Dauer der Studienzzeit gemäß Prüfungs- und Studienordnung abgeschlossen.
- (2) Während der Zeit einer von der Hochschule genehmigten Beurlaubung wird die Laufzeit des Vertrages unterbrochen, während dieser Zeit entfällt die Zahlung der Studiengebühr.

## § 6 Vorzeitige Beendigung des Vertrages

- (1) Wird der Praxisvertrag gekündigt und kein Ersatz für den bisherigen Praxispartner gefunden, so ist die\*der Studierende verpflichtet, den Studienvertrag mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende ebenfalls zu kündigen. Die Studiengebühr ist bis zum Ablauf der Kündigungsfrist zu entrichten.
- (2) Der Studienvertrag endet vor Ablauf der vereinbarten Laufzeit im Sinne von § 5 mit der Exmatrikulation der\*des Studierenden, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Erfolgt die Exmatrikulation
  - a) gem. § 5 Abs. 1 a), d), e), f) oder g) der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der dualen Bachelor-Studiengänge (ZIOdual), endet der Studienvertrag mit dem Ende des dritten auf die Exmatrikulation folgenden Monats;
  - b) gem. § 5 Abs. 1 c) der ZIOdual, endet der Studienvertrag mit dem Ende des auf die Exmatrikulation folgenden Monats.

Die Studiengebühr ist bis zur Beendigung des Vertrages zu entrichten. Rechtsmittel gegen die Exmatrikulation mit oder ohne aufschiebende Wirkung berühren die vorzeitige Beendigung des Studienvertrages nach Maßgabe dieser Bestimmungen nicht.

- (3) Eine außerordentliche Kündigung ist nur dann möglich, wenn ein wichtiger Grund im Sinne von § 626 BGB vorliegt. Die\*der Kündigende muss der\*dem Vertragspartner\*in auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich unter Wahrung der in §§ 126 – 126b BGB genannten Formerfordernisse mitteilen.
- (4) In allen Fällen der außerordentlichen Kündigung nach § 626 BGB sind die Studiengebühren bis zum Ende des laufenden Semesters zu entrichten, sofern die außerordentliche Kündigung auf Umständen beruht, die von der Hochschule nicht zu vertreten sind.
- (5) Die für die Hochschule bestehende Verpflichtung zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiums wird hinfällig und rechtfertigt eine Kündigung der Hochschule nach § 626 BGB, wenn eine weitere Teilnahme der\*des Studierenden am Studium unmöglich ist. Davon ist u.a. auszugehen bei erheblicher Verletzung der unter § 1 (3) genannten Ordnungen.
- (6) Die Anwendung des § 627 BGB wird für beide Vertragspartner\*innen ausgeschlossen.
- (7) Wird der Vertrag vor Studienbeginn gekündigt oder das Studium nicht angetreten, so wird bis 8 Wochen vor Studienbeginn die halbe, ansonsten die volle Immatrikulationsgebühr fällig.

## § 7 Ausgabe von Prüfungszeugnissen und Exmatrikulationsbescheinigungen

Die Ausgabe von Prüfungszeugnissen sowie der Exmatrikulationsbescheinigung setzt voraus, dass die\*der Studierende alle fälligen Studiengebühren bezahlt und die von der Hochschule ggf. entliehenen Gegenstände sowie ihren\*seinen Studierendenausweis zurückgegeben hat.

## § 8 Sonstiges

- (1) Erfüllungsort für die beiderseitigen Leistungen ist Hameln.
- (2) Änderungen und Ergänzungen des vorliegenden Studienvertrages sowie Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Anlagen zu diesem Vertrag sind Vertragsbestandteile.
- (3) Studierende und Absolvent\*innen dürfen von der Hochschule zum Zwecke der Betreuung sowie Evaluation während bzw. nach dem Studium schriftlich kontaktiert werden. Die Hochschule sichert den Studierenden und Absolvent\*innen im Sinne des Datenschutzes zu, keinerlei Daten an Dritte weiterzugeben.
- (4) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages, gleich aus welchen Gründen, unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragspartner sind verpflichtet, unwirksame Bestimmungen alsbald durch neue wirksame Vereinbarungen zu ersetzen, die dem ursprünglichen Vertragszweck möglichst nahe kommen.

Hameln,

---

Ort, Datum, Unterschrift Vertreter\*in der Hochschule

---

Ort, Datum, Unterschrift Studierende\*r (oder ggf. gesetzliche\*r Vertreter\*in)

**Anlage 3 der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der dualen Bachelorstudiengänge ( = Anlage 2a der GPO)**

**1. Bewerbungsbogen für einen dualen Bachelorstudiengang an der HSW**

Dieser Bogen muss ausgefüllt werden, wenn sich ein\*e potentielle\*r Studierende an der Hochschule bewirbt, ohne einen Vertrag mit einem von der Hochschule zugelassenen Praxispartner zu haben.

**2. Erklärung zur Hochschulzulassung für einen dualen Bachelorstudiengang an der HSW**

Dieser Bogen muss ausgefüllt werden, wenn sich ein\*e potentielle\*r Studierende an der Hochschule bewirbt und bereits einen Vertrag mit einem von der Hochschule anerkannten Praxispartner hat.

**Bewerbungsbogen für einen dualen Bachelorstudiengang  
an der Hochschule Weserbergland**

**Studienbeginn:** 1. August 20\_\_\_\_\_

**Persönliche Daten:**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_

Familienstand: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Ggf. zweite Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

**Anschrift:**

Straße, Nr: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Land: \_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_

Telefon mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Möglicher dualer Praxispartner (Arbeitgeber) soweit bekannt:**

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Straße, Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Personalverantwortliche\*r: \_\_\_\_\_

Telefon dienstlich: \_\_\_\_\_

E-Mail dienstlich: \_\_\_\_\_



**Hochschulzugangsberechtigung:**

(eine Gesamtübersicht der möglichen Hochschulzugangsberechtigungen finden Sie unter <http://www.studieren-in-niedersachsen.de/voraussetzungen.htm>)

- Abitur
- Fachhochschulreife
- Meisterabschluss, staatl. geprüfter Techniker o.ä.
- „Studieren ohne Abitur“  
(hier ist neben der abgeschlossenen Berufsausbildung auch die erforderliche Berufstätigkeit von mindestens 3 Jahren nachzuweisen)
- sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Letzte Schule (inkl. PLZ, Ort) \_\_\_\_\_

**Gegebenenfalls Berufsausbildung:**

Ausbildungsberuf: \_\_\_\_\_

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Zeitraum: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

**Gegebenenfalls vorheriges Studium:**

Haben Sie bereits ein Studium an einer anderen Hochschule oder Universität begonnen oder abgeschlossen?

- Ja\* (bitte Ergänzung am Ende des Bewerbungsbogens ausfüllen)  Nein

**Studiengang:**

Ich bewerbe mich für folgenden Studiengang:

- Betriebswirtschaftslehre (BWL)
- Wirtschaftsinformatik (WI)
- Wirtschaftsingenieurwesen (WIing)

Ich interessiere mich für folgende Branche:

- Industrie und Dienstleistungen  Finanzdienstleistungen
- Energiewirtschaft  Digital Services
- Accounting- and Taxation (nur BWL)  Finanzdienstleistungen-Technik

Ich interessiere mich für folgende Funktionsvertiefung (nur WI und WIng):

Anwendungsentwicklung (WI)  Systemintegration (WI)  IT-Consulting (WI)

Cyber Security (WI)

Energietechnik (WIng)  Produktionstechnik (WIng)  Glastechnik (WIng)

Ich erkläre, dass ich für den beantragten Studiengang oder für Studiengänge mit wesentlichen gleichen Inhalten keine frühere Zulassung hatte, die erloschen ist, weil ich eine Prüfungsleistung in dem Studiengang, ohne sie wiederholen zu können, nicht bestanden habe.

Ich erkläre, dass meine Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Bewerber

Wir versichern, dass wir Ihre Daten streng vertraulich behandeln und weder weitergeben noch außerhalb der Hochschule Weserbergland veröffentlichen. Eine Ausnahme bilden die gesetzlich vorgeschriebenen anonymisierten Angaben zur Erhebung von Statistiken durch das LSN (Landesamt für Statistik Niedersachsen).

### **Folgende Anlagen sind dem Bewerbungsbogen beizufügen:**

- beide von Ihnen unterschriebene Studienverträge
- beglaubigte Zeugniskopie(n) der Hochschulzugangsberechtigung (sofern schon vorhanden) und gegebenenfalls Nachweis über Berufsausbildung und Berufstätigkeit
- Praxisvertrag (liegt in der Regel bereits vom Praxispartner vor)
- gegebenenfalls Antrag zur Anrechnung von Modulen anderer Hochschulen oder Einrichtungen sowie entsprechende Nachweise gemäß § 11 A und B der Allgemeine Prüfungsordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge der Hochschule Weserbergland)<sup>1</sup>
- gegebenenfalls Exmatrikulationsbescheinigung einer anderen Hochschule, an der ein Studium (vorzeitig) beendet wurde.
- gültiger Personalausweis oder Reisepass (Kopie)

---

<sup>1</sup> Beachten Sie hierzu das Merkblatt „Anrechnung“ und nutzen Sie das gesonderte Antragsformular zur Kompetenzanrechnung (<http://www.hsw-hamel.de/hsw/downloads.php>).

**Ergänzung für Studierende, die bereits ein Studium absolviert haben:**

1) An welcher Universität/Hochschule haben Sie vor Beginn dieses Studiums bereits studiert?  
(Name der Universität/Hochschule):

---

2) Nennen Sie bitte Semester und Jahr Ihrer Ersteinschreibung (z.B. Wintersemester 2009):

---

3) Nennen Sie bitte die Anzahl der Semester, die Sie an der o.g. Einrichtung studiert haben:

---

4) Nennen Sie bitte Ihr Studienfach/Ihre Studienfächer (genaue Bezeichnung):

---

5) Haben Sie bereits einen der folgenden Abschlüsse erreicht?

Ja\* (bitte ausfüllen)                       Nein

Diplom (Uni)

Diplom (FH)

Bachelor (Uni)

Bachelor (FH)

Sonstiges

---

Nennen Sie bitte das Datum des erfolgreichen Studienabschlusses:

---

Geben Sie bitte Ihre Abschlussnote an:

---

**Bitte eine Exmatrikulationsbescheinigung (in Kopie) anfügen!**

## Erklärung zur Hochschulzulassung für einen dualen Bachelorstudiengang an der Hochschule Weserbergland

**Studienbeginn:** 1. August 20\_\_\_\_\_

**Persönliche Daten:**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

**Hochschulzugangsberechtigung:**

(eine Gesamtübersicht der möglichen Hochschulzugangsberechtigungen finden Sie unter <http://www.studieren-in-niedersachsen.de/voraussetzungen.htm>)

- Abitur
- Fachhochschulreife
- Meisterabschluss, staatl. geprüfter Techniker o.ä.
- „Studieren ohne Abitur“  
(hier ist neben der abgeschlossenen Berufsausbildung auch die erforderliche Berufstätigkeit von mindestens 3 Jahren nachzuweisen)
- sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Letzte Schule (inkl. PLZ, Ort) \_\_\_\_\_

**Gegebenenfalls Berufsausbildung:**

Ausbildungsberuf: \_\_\_\_\_

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Zeitraum: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

**Gegebenenfalls vorheriges Studium:**

Haben Sie bereits ein Studium an einer anderen Hochschule oder Universität begonnen oder abgeschlossen?

- Ja\* (bitte Ergänzung am Ende der Erklärung ausfüllen)  Nein

Ich erkläre, dass ich für den beantragten Studiengang oder für Studiengänge mit wesentlichen gleichen Inhalten keine frühere Zulassung hatte, die erloschen ist, weil ich eine Prüfungsleistung in dem Studiengang, ohne sie wiederholen zu können, nicht bestanden habe.

Ich erkläre, dass meine Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Bewerber

Wir versichern, dass wir Ihre Daten streng vertraulich behandeln und weder weitergeben noch außerhalb der Hochschule Weserbergland veröffentlichen. Eine Ausnahme bilden die gesetzlich vorgeschriebenen anonymisierten Angaben zur Erhebung von Statistiken durch das LSN (Landesamt für Statistik Niedersachsen).

**Ergänzung für Studierende, die bereits ein Studium absolviert haben:**

1) An welcher Universität/Hochschule haben Sie vor Beginn dieses Studiums bereits studiert?  
(Name der Universität/Hochschule):

---

2) Nennen Sie bitte Semester und Jahr Ihrer Ersteinschreibung (z.B. Wintersemester 2009):

---

3) Nennen Sie bitte die Anzahl der Semester, die Sie an der o.g. Einrichtung studiert haben:

---

4) Nennen Sie bitte Ihr Studienfach/Ihre Studienfächer (genaue Bezeichnung):

---

5) Haben Sie bereits einen der folgenden Abschlüsse erreicht?

Ja\* (bitte ausfüllen)                       Nein

Diplom (Uni)

Diplom (FH)

Bachelor (Uni)

Bachelor (FH)

Sonstiges

---

Nennen Sie bitte das Datum des erfolgreichen Studienabschlusses:

---

Geben Sie bitte Ihre Abschlussnote an:

---

**Bitte eine Exmatrikulationsbescheinigung (in Kopie) anfügen!**

**Praxispartner-Ordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge  
der Hochschule Weserbergland  
beschlossen durch den Senat am 22.12.2010  
zuletzt geändert am 02.09.2019**

In Ausführung des § 7 Absatz 3 der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der dualen Bachelor-Studiengänge der Hochschule Weserbergland hat der Senat folgende Ordnung beschlossen:

**PRÄAMBEL**

Der Erfolg der dualen Bachelor-Studiengänge basiert maßgeblich auf der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen der Hochschule Weserbergland und ihren Praxispartnern. Die Handlungskompetenz der Studierenden wird an den Lehr-/Lernorten Hochschule Weserbergland und den Unternehmen der Praxispartner durch die Instrumente der Lernortverknüpfung entwickelt. Im Sinne einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit dient die folgende Ordnung der Qualitätssicherung und der Schaffung von Transparenz.

**§ 1 ANERKENNUNG ALS PRAXISPARTNER**

- (1) Auf Antrag können Unternehmen, insbesondere solche der gewerblichen Wirtschaft, vergleichbare Einrichtungen der freien Berufe, öffentliche Einrichtungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, sowie Träger gemeinnütziger oder sozialer Aufgaben als Praxispartner der Hochschule Weserbergland anerkannt werden. Voraussetzung für die Anerkennung als Praxispartner ist, dass das Unternehmen oder die Einrichtung (Antragsteller) personell und sachlich geeignet ist, die in der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung vorgeschriebenen Inhalte der praxisintegrierten Studienabschnitte (Praxisphasen) unter der Gesamtverantwortung der Hochschule zu vermitteln.
- (2) Die Eignung bezieht sich insbesondere auf
  - a) die Art des Unternehmens, der Einrichtung oder des Trägers gemeinnütziger oder sozialer Aufgaben (§ 2),
  - b) die Zahl der Praxisplätze, der Ausbildungsleiter und fachlichen Betreuer (§§ 3 und 4),
  - c) die Planmäßigkeit und Vollständigkeit der Ausbildungsinhalte (§ 5),
  - d) die sonstigen Anerkennungsvoraussetzungen (§ 6).
- (3) Ein Antragsteller, der die vorgeschriebenen Praxisinhalte nicht in vollem Umfang selbst vermitteln kann, kann als Praxispartner anerkannt werden, wenn die fehlenden Inhalte außerhalb des Unternehmens oder der Einrichtung durch Dritte (beispielsweise Verbundausbildung) vermittelt werden und die Fachbereichskonferenz zuvor zugestimmt hat.

## **§ 2 ART DES UNTERNEHMENS, DER EINRICHTUNG, DES TRÄGERS GEMEINNÜTZIGER ODER SOZIALER AUFGABEN**

- (1) Durch Art und Umfang der Produktion und/oder der Dienstleistungen sowie der Produktions- und Arbeitsverfahren muss sichergestellt sein, dass die praxisrelevanten Studieninhalte vollständig vermittelt werden können.
- (2) Der Antragsteller muss über eine geeignete Betriebs- oder Produktionsstätte oder Einrichtung verfügen. Dies setzt ausreichend räumliche, personelle und sachliche Ressourcen voraus. Handelt es sich um eine Betriebs- oder Produktionsstätte sind insbesondere die zum Betrieb oder zur Produktion erforderlichen Werkzeuge, Maschinen, Geräte und sonstigen notwendigen Arbeitsmittel (beispielsweise bürotechnische Einrichtungen und Büroorganisationsmittel) in ausreichendem Maß vorzuhalten.
- (3) Werden die praxisrelevanten Studieninhalte nicht oder nicht vollständig beim Antragsteller, sondern im Falle des § 1 (3) zulässigerweise durch Dritte vermittelt, müssen die Voraussetzungen nach Absatz 1 und 2 beim Dritten erfüllt sein.

## **§ 3 FACHLICHE BETREUER UND AUSBILDUNGSLEITER**

Die Zahl der fachlichen Betreuer und der Ausbildungsleiter muss unter Berücksichtigung ihres Betreuungsumfangs so bemessen sein, dass eine ordnungsgemäße Ausbildung entsprechend der Empfehlungen zur Gestaltung der Praxisphase (vgl. Anlage 1 der Studienordnung der dualen Bachelor-Studiengänge) gewährleistet ist.

## **§ 4 BETREUUNGSPERSONAL**

- (1) Der Antragsteller hat dafür Sorge zu tragen, dass derjenige, der für die vorgeschriebenen praxisrelevanten Studieninhalte unmittelbar verantwortlich ist und diese im wesentlichen Umfang selbst vermittelt, hierfür fachlich geeignet ist (fachlicher Betreuer).
- (2) Die fachliche Eignung setzt voraus, dass der Ausbildungsleiter oder fachliche Betreuer über eine den zu vermittelnden praxisrelevanten Studieninhalte entsprechende Qualifikation verfügt, persönlich geeignet ist und eine möglichst angemessene Zeit in seinem Beruf tätig war. Die erforderliche Qualifikation im Sinne von Satz 1 besitzt, wer über einen Hochschulabschluss oder einen hochschuläquivalenten Abschluss in einer gleichen oder verwandten Fachrichtung verfügt. In Ausnahmefällen kann der Nachweis einer vergleichbaren Abschlussprüfung als ausreichend angesehen werden. Die Entscheidung darüber trifft die Fachbereichskonferenz.
- (3) Ausbildungsleiter und fachliche Betreuer können in begrenztem Umfang Aufgaben an Fachkräfte mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung übertragen, die die Anforderungen nach Absatz 2 nicht



erfüllen, wenn dies den Studierenden in seiner beruflichen und sozialen Entwicklung fördert.

## **§ 5 PLANMÄßIGKEIT UND VOLLSTÄNDIGKEIT DER PRAXISRELEVANTEN STUDIENINHALTE**

Mit dem Antrag auf Anerkennung als Praxispartner (Anlage 1) ist der zuständigen Fachbereichskonferenz ein Konzept über den Einsatz der/des Studierenden während der Praxisphasen vorzustellen, aus der hervorgeht, dass das Studium beim Antragsteller planmäßig und vollständig nach den gültigen Studienordnungen und den Empfehlungen für die Gestaltung der Praxisphasen durchgeführt wird. Falls vorgesehene praxisrelevante Studieninhalte nicht oder nicht vollständig beim Antragsteller vermittelt werden können oder sollen, ist dem Konzept ein Nachweis beizufügen, aus dem hervorgeht, wie die fehlenden Inhalte vermittelt werden sollen.

## **§ 6 SONSTIGE ANERKENNUNGSVORAUSSETZUNGEN**

- (1) Der Antragsteller hat sicherzustellen, dass der/die Studierende gegen die Gefährdung von Leben und Gesundheit nach Maßgabe der für Auszubildende geltenden gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen ausreichend geschützt ist.
- (2) Mit der/dem Studierenden darf kein Praxisvertrag abgeschlossen werden, wenn über den Antragsteller ein Insolvenzverfahren eröffnet worden oder wenn eine Gewerbeuntersagung rechtskräftig ausgesprochen oder für vorläufig vollziehbar erklärt worden ist.
- (3) Werden die Praxisphasen ganz oder teilweise bei Dritten durchgeführt, so muss der Dritte den Anforderungen nach Absatz 1 und 2 entsprechen. In diesen Fällen muss der Ansprechpartner der HSW vom Praxispartner mitgeteilt werden.
- (4) Im Rahmen des Studiums nehmen die Studierenden am Projektstudium teil. Die Rechte an den Ergebnissen des Projektstudiums gehen auf den Auftraggeber eines Projektes über.

## **§ 7 ANERKENNUNGSVERFAHREN**

- (1) Die Anerkennung als Praxispartner durch das Präsidium der Hochschule erfolgt aufgrund einer Prüfung und Empfehlung der Fachbereichskonferenz des Fachbereichs, in dem der/die Studierende sein Studium aufnehmen soll.
- (2) Die Anerkennung als Praxispartner ist antragsgebunden. In dem Antrag sind alle für die Anerkennung als Praxispartner notwendigen Angaben zu machen:
  - a) Zweck des Unternehmens oder der Einrichtung,
  - b) Name und Qualifikation des Ausbildungsleiters und des fachlichen Betreuers,
  - c) gemäß § 5 eine Ausbildungsübersicht/Ausbildungsverlaufsplanung sowie
  - d) Anzahl und Struktur der in dem Unternehmen oder der Einrichtung Beschäftigten.

- (3) Mit der Anerkennung erklärt sich der Praxispartner einverstanden, dass zum Zweck der Qualitätssicherung jährlich eine Evaluation der Praxisphase seitens der HSW durchgeführt werden darf. Die Ergebnisse sind anonym und können den Unternehmen zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Werden während des Anerkennungsverfahrens oder auch danach Mängel der Eignung festgestellt, so sind diese innerhalb einer von der Fachbereichskonferenz gesetzten Frist vom Antragsteller zu beseitigen. Ist der Mangel der Eignung objektiv nicht zu beheben oder wird der Mangel nicht innerhalb der Frist nach Satz 1 beseitigt, ist der Antrag auf Anerkennung als Praxispartner abzulehnen bzw. kann dem Unternehmen entzogen werden.
- (4) Das Anerkennungsverfahren schließt mit dem Abschluss eines Praxispartner-Vertrages (Anlage 2) ab. Wird der Antrag abgelehnt, hat der Bescheid den Ablehnungsgrund zu nennen.

## **§ 8 DAUER DER ANERKENNUNG**

Die Anerkennung als Praxispartner ist zeitlich grundsätzlich nicht befristet. Sie besteht jedoch unter der Bedingung, dass innerhalb von drei Jahren, nachdem der/die zuletzt Studierende sein Studium an der Hochschule Weserbergland beendet hat, erneut ein/e Studierende/r zum Studium im entsprechenden dualen Studiengang an der Hochschule Weserbergland zugelassen wird.

## **§ 9 NACHTRÄGLICHE ÄNDERUNGEN**

- (1) Nachträgliche Änderungen von Tatsachen, die der Anerkennungsentscheidung zu Grunde liegen, sind dem zuständigen Dekan vom Praxispartner unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Ändert sich nach der Entscheidung über die Anerkennung als Praxispartner der Name des Praxispartners oder liegt eine Rechtsnachfolge vor oder wechselt der Praxispartner nachträglich seine Rechtsform, ohne dass sich jeweils der Zweck des neuen Unternehmens oder der neuen Einrichtung ändert, so gilt das neue Unternehmen oder die neue Einrichtung als Praxispartner zugelassen, sofern sich die weiteren Voraussetzungen für die Anerkennung als Praxispartner nicht geändert haben.
- (3) Ändert sich nach der Entscheidung über die Anerkennung als Praxispartner die Bezeichnung eines Studiengangs, so erstreckt sich die Anerkennung als Praxispartner auf den neu bezeichneten Studiengang.
- (4) Möchte der Praxispartner eine Anerkennung für einen weiteren Studiengang erhalten, muss er einen erneuten Antrag für diesen Studiengang stellen, der von der jeweiligen Fachbereichskonferenz geprüft wird (vgl. § 7 (1)).

## **§ 10 STUDIEN- UND PRÜFUNGSGEBÜHREN**

Der Praxispartner und der/die Studierende tragen die Studien- und Prüfungsgebühren entsprechend der jeweils gültigen Beitragsordnung der Hochschule gesamtschuldnerisch. Die Rechnung geht grundsätzlich, wenn nicht explizit anders

vereinbart, an den Praxispartner. Zahlt der Praxispartner nicht, ist der/die Studierende zur Zahlung verpflichtet. Die Zahlungsmodalitäten sind in gesonderten Verträgen (Studienvertrag Anlage 2 ZIOdual) geregelt. Die Studiengebühren sind jeweils am 1. August für das Wintersemester und 1. Februar für das Sommersemester fällig. In begründeten Einzelfällen können die Studiengebühren in Raten gezahlt werden, insbesondere bei Zahlung durch Studierende. Die Zahlung erfolgt an den Trägerverein Hochschule Weserbergland e.V. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung des Trägervereins Hochschule Weserbergland e.V. können die Studien- und Prüfungsgebühren erhöht und entsprechend angepasst werden. Der Praxispartner und der/die Studierende verpflichten sich, zu dem von der Mitgliederversammlung festgesetzten Zeitpunkt die angepassten Studiengebühren zu zahlen.

### **§ 11 LOGO- UND NAMENSNUTZUNG**

Der Praxispartner erklärt sich damit einverstanden, dass die HSW das Logo und den Namen des Praxispartners als Referenz und zu Werbezwecken nutzt. Dieses Einverständnis kann durch schriftliche Erklärung jederzeit zurückgenommen werden.

### **§ 12 INKRAFTTRETEN**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

### **ANLAGEN**

Anlage 1: Antrag auf Anerkennung als Praxispartner

Anlage 2: Praxispartner-Vertrag

**Anlage 1 der Praxispartnerordnung:**

**Antrag auf Anerkennung als Praxispartner (Formblatt)**  
zuletzt geändert am 04.12.2023

Angaben zur Prüfung der Eignung von Einrichtungen und Unternehmen als Praxispartner der praxisintegrierten Studienabschnitte (Praxisphasen) für den/die Studiengang/gänge:

- Bachelor of Arts (B.A.) in Betriebswirtschaftslehre
- Bachelor of Science (B.Sc.) in Wirtschaftsinformatik
- Bachelor of Engineering (B.Eng.) in Wirtschaftsingenieurwesen

Angaben zum Unternehmen (Praxispartner)

Bezeichnung, Anschrift:

Firma: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
Postleitzahl: \_\_\_\_\_  
Ort: \_\_\_\_\_

Als Ansprechpartner Studium und somit Verantwortlicher für die Anerkennung als Praxispartner (Hauptkontaktperson erhält z.B. personenbezogene Informationen zum jeweiligen Studierenden und die Rechnung):

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
Funktion: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_

Angaben zu den fachlichen Betreuern

Unser Unternehmen stellt die Betreuung und Vermittlung von Praxisinhalten der Studierenden durch qualifizierte und praxiserfahrene Mitarbeiter nach § 4 der Praxispartner-Ordnung sicher.

ja       nein

Die im § 5 der Praxispartner-Ordnung der Hochschule Weserbergland geforderten praxisrelevanten Studieninhalte werden durch diese fachlichen Betreuer gewährleistet.

ja       nein

Verantwortlicher fachliche Betreuung:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
Funktion: \_\_\_\_\_

Qualifikation: \_\_\_\_\_  
Praxiserfahrung: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_

Als Ausbildungsleiter falls abweichend vom Ansprechpartner Studium (erhält auch Informationen bzgl. des dualen Studiums von der HSW):

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
Funktion: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_

Angaben zu den Ausbildungsinhalten

Wir haben die Empfehlung für die Gestaltung der Praxisphasen (Anlage 1 der Studienordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge der Hochschule Weserbergland) gelesen und bestätigen, dass die empfohlenen Inhalte der praxisintegrierten Studienabschnitte (Praxisphasen) vermittelt werden.

ja  nein

Die Inhalte der Empfehlung für die Gestaltung der Praxisphasen können wir grundsätzlich im eigenen Unternehmen vermitteln.

ja  nein

**Wenn nein:**

Folgende Inhalte können nicht im eigenen Unternehmen vermittelt werden:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Die nicht selbst vermittelbaren Ausbildungsinhalte können von unseren Partnerunternehmen abgesichert werden.  ja  nein

Wünschen Sie eine Vermittlung zu unseren Kooperationspartnern?  ja  nein

Entsprechende Vereinbarungen werden dafür mit unseren Partner-Unternehmen getroffen und können nachgewiesen werden.  ja  nein

Wir bzw. unsere Partnerunternehmen verfügen über eine Einrichtung und Ausstattung, die eine ordnungsgemäße Vermittlung aller Ausbildungsinhalte ermöglicht.

ja  nein

Gegen uns ist ein Insolvenzverfahren eröffnet worden bzw. eine Gewerbeuntersagung rechtskräftig ausgesprochen worden.

ja  nein

Wir haben die Praxispartner-Ordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge (<http://www.hsw-hameln.de/hsw/downloads.php>) der Hochschule Weserbergland gelesen und akzeptiert und beantragen die Anerkennung als Praxispartner.

-----  
Datum, Stempel, Unterschrift

**Anlage 2 der Praxispartnerordnung:**

**Praxispartner-Vertrag**

Zuletzt geändert am 22.2.2017

Zwischen der **Hochschule Weserbergland**, Am Stockhof 2, 31785 Hameln, im Folgenden als „Hochschule“ bezeichnet,

- vertreten durch ihren Präsidenten -

und

.....  
.....

im Folgenden als „Praxispartner“ bezeichnet –

vertreten durch .....

schließen aufgrund der von der Hochschule beschlossenen „Praxispartner-Ordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge“ (Praxispartner-Ordnung) folgende vertragliche Vereinbarung:

1. Das oben genannte Unternehmen wird als Praxispartner für den Studiengang/die Studiengänge

- Betriebswirtschaftslehre
- Wirtschaftsinformatik
- Wirtschaftsingenieurwesen

anerkannt.

2. Der Praxispartner übernimmt unter der Gesamtverantwortung der Hochschule für die gesamte Dauer des Studiengangs die Vermittlung der praxisrelevanten Studieninhalte in den praxisintegrierten Studienabschnitten (Praxisphase).

3. Der Praxispartner verpflichtet sich, in Kooperation mit der Hochschule auf der Grundlage der Praxispartner-Ordnung und entsprechend der „Gemeinsamen Prüfungsordnung der Hochschule Weserbergland“ und der Studienordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge in ihrer jeweils gültigen Fassung, die Vermittlung der praxisrelevanten Studieninhalte in der Praxisphase durchzuführen.

4. Der Praxispartner schließt mit dem Studierenden einen Praxisvertrag ab zur Erlangung des berufsqualifizierenden Hochschulgrades eines
  - Bachelor of Arts (B.A.) in Betriebswirtschaftslehre
  - Bachelor of Science (B.Sc.) in Wirtschaftsinformatik
  - Bachelor of Engineering (B.Eng.) in Wirtschaftsingenieurwesen
5. Die Hochschule schließt parallel mit dem Praxisvertrag einen privatrechtlichen Studienvertrag mit der/dem Studierenden ab. Vorab prüft die Hochschule das Vorliegen der allgemeinen Zugangsvoraussetzungen. Mit dem Abschluss des Studienvertrages wird die Immatrikulation der/des Studierenden an der Hochschule vollzogen und gleichzeitig wird der Praxisvertrag wirksam.
6. Diese vertragliche Vereinbarung ist nicht befristet. Sie endet jedoch mit Ablauf von drei Jahren, nachdem der/die zuletzt Studierende sein/ihr Studium an der Hochschule Weserbergland beendet hat, sofern nicht in diesem Zeitraum erneut ein/e Studierende/r zum Studium an der Hochschule Weserbergland zugelassen wird (§ 8 Praxispartner-Ordnung).
7. Die Praxispartner-Ordnung ist gemäß Ziffer 3 eine vertraglich bindende Anlage dieses Vertrages. Die Hochschule informiert den Praxispartner über die Gemeinsame Prüfungsordnung und die Studienordnung für die dualen Bachelor-Studiengänge in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Für den Praxispartner

Für die Hochschule

---

Ort, Datum, Unterschrift

Hameln,

---

Datum, Unterschrift



Anlage 2b der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO)

# Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Bachelor- und Master-Studiengänge (ZIObb)

der Hochschule Weserbergland

Letzte Aktualisierung: 04. Dez. 2023

beschlossen durch den Senat

## INHALTSVERZEICHNIS

|      |  |   |
|------|--|---|
| § 1  | Grundsätze.....  | 1 |
| § 2  | Zulassungszahl und Zulassungstermin.....   | 2 |
| § 3  | Immatrikulation.....   | 2 |
| § 4  | Exmatrikulation.....   | 2 |
| § 5  | Zulassung bei Behinderung.....   | 3 |
|      | Zugang und Zulassung zum Studium eines berufsbegleitenden Bachelor-<br>Studienganges ..... | 3 |
| § 6  | Zugangsvoraussetzungen in den berufsbegleitenden Bachelor-Studiengängen                    | 3 |
| § 7  | Antrag auf Zulassung in den berufsbegleitenden Bachelor-Studiengängen .....                | 5 |
| § 8  | Zulassungsverfahren in den berufsbegleitenden Bachelor-Studiengängen.....                  | 5 |
|      | Zugang und Zulassung zum Studium eines Masterstudienganges .....                           | 6 |
| § 9  | Zugangsvoraussetzungen in den berufsbegleitenden Master-Studiengängen ...                  | 6 |
| § 10 | Antrag auf Zulassung in den berufsbegleitenden Master-Studiengängen .....                  | 6 |
| § 11 | Zulassungsverfahren in den berufsbegleitenden Master-Studiengängen.....                    | 7 |
| § 12 | Zulassungs- und Ablehnungsbescheid .....   | 7 |
|      | Anlagen.....   | 7 |

## § 1 GRUNDSÄTZE

Die Hochschule Weserbergland (HSW) versteht sich als eine lebendige Gemeinschaft von Lehrenden und Lernenden. Die Einschreibung (Immatrikulation) als Studierender<sup>1</sup> begründet die Mitgliedschaft in der HSW mit den damit verbundenen Rechten und Pflichten. Über die Aufnahme von Studierenden entscheidet die HSW in einem Zulassungsverfahren.

---

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

## § 2 ZULASSUNGSZAHL UND ZULASSUNGSTERMIN

- (1) Ein wichtiges Qualitätskriterium der HSW ist das Betreuungsverhältnis zwischen Lehrenden und Lernenden. Die HSW behält sich deshalb vor, bei Überschreiten einer maximalen Bewerberzahl (in der Regel maximal 30 Studierende/Studiengruppe im Bachelor-Studium und 20 Studierende/Studiengruppe im Masterstudium) keine weiteren Bewerber aufzunehmen, dabei gilt der chronologische Bewerbungseingang als Entscheidungskriterium.
- (2) Für die berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge gilt der Zeitraum vom 1. Februar bis zum 31. Juli als Sommersemester und vom 1. August bis zum 31. Januar im Folgejahr als Wintersemester. Für die berufsbegleitenden Master-Studiengänge gilt der Zeitraum vom 1. März bis zum 31. August als Sommersemester und vom 1. September bis zum 28./29. Februar im Folgejahr als Wintersemester. Die Erstimmatrikulation erfolgt in der Regel zum Wintersemester.
- (3) Die Teilnahme an einzelnen Modulen berufsbegleitender Studiengänge als Weiterbildung ist auf Antrag ohne Immatrikulation möglich. Der Studierende erhält für die Zeit des Moduls den Status eines Gasthörers.

## § 3 IMMATRIKULATION

- (1) Die Immatrikulation erfolgt nach schriftlichem Antrag des Bewerbers auf Zulassung (vgl. § 7 bzw. 10) durch die HSW.
- (2) Nach erfolgter Prüfung der Bewerbungsunterlagen (vgl. §§ 8 und 11) schließt der Prozess der Immatrikulation mit der beiderseitigen Unterzeichnung des Studienvertrages ab.
- (3) Studierende, die ordnungsgemäß in den jeweiligen berufsbegleitenden Studiengängen immatrikuliert sind, werden automatisch auf alle Studienmodule angemeldet. Eine Abmeldung von einzelnen Modulen kann auf Antrag gemäß § 9 der Studienordnung zum berufsbegleitenden Bachelor-Studium bzw. zum berufsbegleitenden Master-Studium erfolgen.
- (4) Alle Änderungen der von der HSW erfassten personenbezogenen Daten, insbesondere des Namens und der Anschrift, sind von den Studierenden unverzüglich mitzuteilen.

## § 4 EXMATRIKULATION

- (1) Ein Studierender ist zu exmatrikulieren, wenn er
  - a. dies schriftlich beantragt,
  - b. das Studium erfolgreich abgeschlossen hat,
  - c. eine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden hat (vgl. Gemeinsame Prüfungsordnung = GPO § 16 Abs. 6),
  - d. einen besonders schwerwiegenden Verstoß wegen Täuschung (vgl. GPO § 15 (5)) oder falscher Versicherung begangen hat (vgl. GPO § 15 (1g)),
  - e. Gebühren trotz schriftlicher Mahnung nicht gezahlt hat,
  - f. die Immatrikulation durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt hat,
  - g. wegen schwerer Vergehen, absichtlicher schwerer Störung des Hochschulbetriebes oder Untergrabung des menschlichen Miteinanders

in der HSW mit der Ordnungsmaßnahme der Exmatrikulation belegt worden ist.

- h. einen Brückenkurs nach § 1 (5) GPO nicht vor den letzten beiden Semestern des Studiums wie in § 3 (1) der Studienordnung der berufs begleitenden Studiengänge beschrieben, erfolgreich abgeschlossen hat.
- (2) Ein Studierender kann exmatrikuliert werden, wenn er das Studium nicht aufnimmt.
- (3) Mit der Exmatrikulation erlischt das Vertragsverhältnis zwischen HSW und dem Studierenden. Die Fristen sind im Studienvertrag (Anlage 3 und 4 dieser Ordnung in § 7 Abs. 1) geregelt. Die Exmatrikulation kann an die Erfüllung von Auflagen geknüpft sein, die der Studierende gegenüber der HSW zu erfüllen hat. Auflagen können die Rückgabe entliehener Gegenstände oder die Zahlung etwaiger Gebühren sein.
- (4) Die Modalitäten der Exmatrikulation sind in §§ 15 (5) und 16 (6)-(7) GPO geregelt.

## § 5 ZULASSUNG BEI BEHINDERUNG

Liegen Behinderungen im Sinne des § 3 BGG (Gesetz zur Gleichstellung behinderter Menschen) vor, kann für die Zulassung zum Studium ein individueller Nachteilsausgleich beantragt werden. Der Antrag ist dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Anlage der Behindertenbescheinigung einzureichen.

- (1) Die Regelungen zum Nachteilsausgleich betreffen insbesondere die Modifikationen der Eignungsprüfung. Die formalen und zeitlichen Bedingungen der Eignungsprüfung sind den Behinderungen des Bewerbers anzupassen.
- (2) Wurde behinderungsbedingt die Schul- oder Ausbildungszeit verlängert, so darf dies nicht zu einer Ablehnung der Zulassung führen.

## ZUGANG UND ZULASSUNG ZUM STUDIUM EINES BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIENGANGES

### § 6 ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN IN DEN BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIENGÄNGEN

- (1) Voraussetzung zur Zulassung ist die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife oder eine vom niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur als gleichwertig anerkannte Vorbildung (vgl. hierzu [www.studieren-in-niedersachsen.de](http://www.studieren-in-niedersachsen.de)).
- (2) **Im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen** sind neben der Voraussetzung aus Absatz 1 eine abgeschlossene Berufsausbildung nachzuweisen. Bei entsprechender Eignung kann in begründeten Ausnahmefällen auf diese Voraussetzung verzichtet werden.
- (3) **Im Studiengang Betriebswirtschaftslehre** müssen Studierende neben der Erfüllung der sich aus Abs. 1 ergebenden Voraussetzungen eine der folgenden Berufsausbildungen erfolgreich abgeschlossen haben und einen entsprechenden Nachweis darüber vorlegen:
  - a. IHK Bankkauffrau/Bankkaufmann
  - b. IHK Industriekauffrau/Industriekaufmann

- c. Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement
- d. Kauffrau / Kaufmann im Einzelhandel
- e. Kauffrau / Kaufmann im Groß- und Außenhandel
- f. Kauffrau / Kaufmann im E-Commerce
- g. Steuerfachangestellte/r

Eine individuelle Anrechnungsprüfung anderweitig erworbener Qualifikationen als eine der genannten Berufsausbildungen kann auf Antrag durchgeführt werden.

- (4) **Im Studiengang Wirtschaftsinformatik** sind neben der Voraussetzung aus Absatz 1 eine der folgenden Berufsausbildungen vorzulegen:

- a. IHK Fachinformatiker Systemintegration,
- b. IHK Fachinformatiker Anwendungsentwicklung,
- c. IHK Informatikkauffrau/Informatikkaufmann,
- d. IHK IT-System-Elektroniker oder
- e. IHK IT-System-Kauffrau/Kaufmann

**und**

eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung nachzuweisen. Eine individuelle Anrechnungsprüfung anderweitig erworbener Qualifikationen als eine der genannten Berufsausbildungen kann auf Antrag durchgeführt werden.

- (5) **Im Studiengang IT Business Management** sind neben der Voraussetzung aus Absatz 1 eine der folgenden Berufsausbildungen vorzulegen:

- a. IHK Fachinformatiker Systemintegration,
- b. IHK Fachinformatiker Anwendungsentwicklung,
- c. IHK Informatikkaufmann,
- d. IHK IT-System-Elektroniker oder
- e. IHK IT-System-Kaufmann

Eine individuelle Anrechnungsprüfung anderweitig erworbener Qualifikationen als eine der genannten Berufsausbildungen kann auf Antrag durchgeführt werden;

**und**

eine erfolgreich abgeschlossene Fortbildung zum IHK Operative Professional als IT-Projektleiter, IT-Berater oder IT-Entwickler

**und**

eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung.

- (6) Studienbewerber, die ihren Hochschulzugang außerhalb Deutschlands erworben haben oder deutsch nicht als Muttersprache sprechen, müssen die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen. Der Nachweis muss durch eine Sprachprüfung, die nach der „Rahmenordnung über deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT)“ der HRK und KMK anerkannt ist, erbracht werden.

- (7) Der Bewerber muss ein Beratungsgespräch geführt haben.

- (8) Soweit bei einem Studiengangsbewerber des berufsbegleitenden Studiengangs Betriebswirtschaftslehre Anrechnungslücken bestehen, können diese entweder vor Immatrikulation in das berufsbegleitende Studium der Betriebswirtschaftslehre oder parallel hierzu nach Immatrikulation geschlossen werden. Die Schließung der Anrechnungslücken erfolgt durch die erfolgreiche Teilnahme an Brückenkursen die mit der Lehrform digitale

(Mikro-)Module (vgl. § 8 (12) GPO) mit digitalisierter Prüfungskorrektur unterrichtet werden. Die Hochschule benennt dem Studiengangsbewerber in Abhängigkeit von seinem Ausbildungsberuf die zu belegenden und mit einer Prüfung abzuschließenden Mikromodule („Brückenkurse“) im Rahmen der Anrechnungsprüfung.

## **§ 7 ANTRAG AUF ZULASSUNG IN DEN BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIENGÄNGEN**

- (1) Der Bewerber beantragt die Zulassung schriftlich bei der Hochschule.  
Dem Antrag sind beizufügen:
  - 1) Ausgefüllter Bewerbungsbogen der Hochschule (vgl. Anlage 1),
  - 2) beglaubigte Kopie der Dokumente zum Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung,
  - 3) beglaubigte Kopie der erfolgreichen Ausbildungsabschlussprüfung,
  - 4) Nachweis der Berufserfahrung: Beglaubigter Nachweis über bisherige berufliche Tätigkeiten in Form von qualifizierten Arbeitszeugnissen und ggf. der Nennung weiterer Referenzen z.B. von Kunden. Im Sinne des Europäischen Qualifikationsrahmens müssen diese Nachweise Informationen über die Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen enthalten. Eigenbelege werden nicht akzeptiert.
  - 5) **Im Studiengang IT Business Management zusätzlich:**
    - a. beglaubigte Kopie der Fortbildung zum Operative Professional
    - b. Lebenslauf
    - c. Motivationsschreiben
    - d. Es ist nach der Erstausbildung eine mindestens dreijährige Berufspraxis mit IT-bezogenen Aufgabenfeldern nachzuweisen.
  - 6) gegebenenfalls Antrag und Nachweise gemäß §§ 18 und 19 GPO.
- (2) Einsendeschluss für den Antrag ist der 31.07. des jeweiligen Jahres.

## **§ 8 ZULASSUNGSVERFAHREN IN DEN BERUFSBEGLEITENDEN BACHELOR-STUDIENGÄNGEN**

- (1) Über die Zulassung entscheidet die Studiengangsleitung im Einvernehmen mit dem Präsidenten.
- (2) Übersteigt die Zahl der Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen gemäß § 6 erfüllen, die Anzahl der verfügbaren Studienplätze, so gilt der chronologische Bewerbungseingang in Verbindung mit den Ergebnissen des Beratungsgesprächs, in dem der Bewerber seine Motivation für den Studiengang darlegt, als Entscheidungskriterium.
- (3) Dem Studierenden wird nach erfolgreichem Auswahlverfahren ein Studienplatz angeboten, der mit Unterzeichnung des Studienvertrages als angenommen gilt.
- (4) Studierende erhalten als Bestätigung der Immatrikulation ein gegengezeichnetes Exemplar des Studienvertrages sowie einen Studentenausweis und eine Immatrikulationsbescheinigung.
- (5) Für die Vergabe von Plätzen an Studierende, die einzelne Module als wissenschaftliche Weiterbildungsmaßnahme belegen möchten, trifft die Studiengangsleitung in Absprache mit dem Modulverantwortlichen unter Berücksichtigung der in den Modulbeschreibungen formulierten Zugangsvoraussetzungen die Entscheidung über die Zulassung zum

entsprechenden Modul. Die Zugangsvoraussetzungen können in diesem Fall auch durch einschlägige Praxiserfahrung nachgewiesen werden.

## **ZUGANG UND ZULASSUNG ZUM STUDIUM EINES MASTERSTUDIENGANGES**

### **§ 9 ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN IN DEN BERUFSBEGLEITENDEN MASTER-STUDIENGÄNGEN**

- (1) Voraussetzung zur Zulassung ist ein in Deutschland anerkannter Bachelor-Abschluss oder ein Diplom oder ein anderer dem Bachelor-Abschluss mindestens gleichwertiger Abschluss an einer Universität, Fachhochschule oder Berufsakademie bzw. gleichgestellten Hochschule.
- (2) Insgesamt muss der Bewerber in Studium und/oder Ausbildung 210 Kreditpunkte (ECTS-Punkte) erworben haben. Dabei sind auch die Anrechnungsregelungen gemäß §§ 18 und 19 GPO zu beachten.
- (3) Bewerber müssen ferner eine mindestens einjährige einschlägige berufliche Praxis vor der Zulassung zum Studium nachweisen. In Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden, wenn es sich um Absolventen eines dualen oder berufsbegleitenden Studiengangs handelt oder Bewerber bereits eine Führungsposition innehaben.
- (4) Sichere Sprachkenntnisse in Englisch (mindestens 80 Punkte im internetbasierten TOEFL-Test oder vergleichbare Ergebnisse anderer Sprachtests auf dem Niveau B2 GER).
- (5) Studienbewerber, die ihren Hochschulzugang außerhalb Deutschlands erworben haben oder deutsch nicht als Muttersprache sprechen, müssen die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen. Der Nachweis muss durch eine Sprachprüfung, die nach der „Rahmenordnung über deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT) der HRK und KMK anerkannt ist, erbracht werden.
- (6) Für Module in deutscher Sprache, die als wissenschaftliche Weiterbildung belegt werden, sind die Sprachkenntnisse in Englisch (Abs. 4) nicht notwendig.
- (7) Der Bewerber muss ein Beratungs-/Auswahlgespräch geführt haben.

### **§ 10 ANTRAG AUF ZULASSUNG IN DEN BERUFSBEGLEITENDEN MASTER-STUDIENGÄNGEN**

- (1) Der Bewerber beantragt die Zulassung schriftlich bei der Hochschule. Dem Antrag sind beizufügen:
  - (a) Ausgefüllter Bewerbungsbogen der Hochschule,
  - (b) Lebenslauf,
  - (c) Motivationsschreiben,
  - (d) Referenzen,
  - (e) Beglaubigte Kopie des Hochschulabschlusszeugnisses,
  - (f) Gegebenenfalls Antrag und Nachweise gemäß §§ 18 und 19 GPO
  - (g) Nachweis über Englischkenntnisse und ggf. Deutschkenntnisse
  - (h) Nachweis über bisherige berufliche Tätigkeiten.
- (2) Einsendeschluss für den Antrag ist der 31.07. des jeweiligen Jahres.

## **§ 11 ZULASSUNGSVERFAHREN IN DEN BERUFSBEGLEITENDEN MASTER-STUDIENGÄNGEN**

- (1) Über die Zulassung entscheidet die Studiengangsleitung unter Berücksichtigung der Ergebnisse eines hochschulinternen Auswahlverfahrens, inkl. eines Auswahlgesprächs, im Einvernehmen mit dem Präsidenten.
- (2) Übersteigt die Zahl der Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen gemäß § 9 erfüllen, die Anzahl der verfügbaren Studienplätze, so werden die Bewerber nach dem Grad der Ergebnisse des Auswahlverfahrens zugelassen. Bei gleicher Eignung entscheidet das Los über die Reihenfolge der Zulassung.
- (3) Die Studiengangsleitung hat bei der Vergabe der Studienplätze auf eine interdisziplinäre Mischung hinsichtlich der ersten Hochschulabschlüsse der Bewerber zu achten.
- (4) Für die Vergabe von Plätzen an Studierende, die einzelne Module als wissenschaftliche Weiterbildungsmaßnahme belegen möchten, trifft die Studiengangsleitung unter Berücksichtigung der in den Modulbeschreibungen formulierten Zugangsvoraussetzungen die Entscheidung über die Zulassung zum entsprechenden Modul. Die Zugangsvoraussetzungen können in diesem Fall auch durch einschlägige Praxiserfahrung nachgewiesen werden.
- (5) Dem Studierenden wird nach erfolgreichem Auswahlverfahren ein Studienplatz angeboten, der mit Unterzeichnung des Studienvertrages als angenommen gilt.
- (6) Studierende erhalten als Bestätigung der Immatrikulation ein gegengezeichnetes Exemplar des Studienvertrages sowie einen Studentenausweis und eine Immatrikulationsbescheinigung.

## **§ 12 ZULASSUNGS- UND ABLEHNUNGSBESCHEID**

- (1) Im Zulassungsbescheid bestimmt die HSW einen Termin, bis zu dem erklärt werden muss, ob die Zulassung zum Studium angenommen wird. Liegt der HSW diese Erklärung bis zum vorgegebenen Zeitpunkt nicht vor, so kann der Zulassungsbescheid unwirksam werden.
- (2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen worden sind, erhalten einen Ablehnungsbescheid.

## **ANLAGEN**

1. Bewerbungsbögen für die berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge
2. Bewerbungsbogen für den berufsbegleitenden Master-Studiengang
3. Musterstudienvertrag für den berufsbegleitenden Bachelor-Studiengang
4. Musterstudienvertrag für den berufsbegleitenden Master-Studiengang

## Bewerbungsbogen für den berufsbegleitenden Bachelor-Studiengang an der Hochschule Weserbergland

**Studienbeginn:** 1. August 20\_\_\_\_\_

**Studiengang:** **Wirtschaftsinformatik (B.Sc.)**

(Wählen Sie hier aus der Dropdownliste Ihren Wunschstudiengang bzw. Abschluss aus)

### Persönliche Daten:

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_

Familienstand: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Ggf. zweite Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

### Anschrift:

Straße, Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Land: \_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_

Telefon mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

### Kontoverbindung:

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_



**Hochschulzugangsberechtigung:**

(eine Gesamtübersicht der möglichen Hochschulzugangsberechtigungen finden Sie unter <http://www.studieren-in-niedersachsen.de/voraussetzungen.htm>)

- Abitur
- Fachhochschulreife
- „Studieren ohne Abitur“

(hier ist neben der abgeschlossenen Berufsausbildung auch die erforderliche Berufstätigkeit von mindestens 3 Jahren in Form von Arbeitgeberbestätigungen oder Arbeitszeugnissen nachzuweisen)

- sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Berufsausbildung:**

Ausbildungsberuf: \_\_\_\_\_

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Zeitraum: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

**Bereits begonnenes/abgeschlossenes Studium bzw. Studienfach:**

Hochschule: \_\_\_\_\_

Studienfach/-fächer: \_\_\_\_\_

Dauer: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Gesamtnote: \_\_\_\_\_

Ggf. Abschluss als: \_\_\_\_\_

**Berufserfahrung:** (Angabe insbesondere für Wirtschaftsinformatik notwendig!)

Berufliche Stationen seit Abschluss der Erstausbildung (Zeitraum, Unternehmen, Ort, Position):

| Zeitraum | Unternehmen | Ort | Position | Nachweis liegt bei ja / nein |
|----------|-------------|-----|----------|------------------------------|
|          |             |     |          |                              |
|          |             |     |          |                              |
|          |             |     |          |                              |
|          |             |     |          |                              |

**Wahl der Vertiefung:**

Ich bewerbe mich auf das berufsbegleitende Studium mit einer der folgenden Vertiefungen  
**(bitte wählen Sie hier Ihren Erst-/ und Ihren Zweitwunsch aus. Die Gruppeneinteilung wird zum Studienstart unter Berücksichtigung aller Bewerber\*innen durchgeführt, um didaktisch sinnvolle Gruppengrößen sicherzustellen)**

**Vertiefer I. (4. Semester):**

(jeweils zwei aufeinander folgenden Module zu einem Themengebiet)

|                                     | <b>Erstwunsch</b>    | <b>Zweitwunsch</b>   |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>Requirements Engineering</b>     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>Digital Service und Security</b> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>Controlling</b>                  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

(insgesamt zwei Kreuze)

**Vertiefer II. (5. Semester):**

(jeweils zwei aufeinander folgende Module zu einem Themengebiet)

|  | <b>Erstwunsch</b>    | <b>Zweitwunsch</b>   |
|--|----------------------|----------------------|
| <b>Data Analytics</b>                    | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>Marketing</b>                         | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>angewandtes<br/>Projektmanagement</b> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

(insgesamt zwei Kreuze)

Neben den angebotenen Themen wäre für mich ein Wahlpflichtmodul in folgendem Themenbereich  
 interessant: \_\_\_\_\_

**Vorkurs Mathematik:**

Ich interessiere mich für einen kostenlosen Vorkurs „Mathematik“.

Ja     Nein

**Kostenübernahme:**

Sollte Ihr arbeitgebendes Unternehmen sich bereit erklären die anfallenden Kosten des Studiums zum Teil oder ganz zu tragen, benötigen wir zusätzlich eine Kostenübernahmebescheinigung seitens dieses Unternehmens sowie eine Rechnungsanschrift. Nutzen Sie dazu bitte das Formular „Kostenübernahmeerklärung“ welches Sie ebenfalls auf unserer Homepage finden.

**Einwilligung / Bewerbung:**

Ich erkläre, dass ich für den beantragten Studiengang oder für Studiengänge mit wesentlichen gleichen Inhalten keine frühere Zulassung hatte, die erloschen ist, weil ich eine Prüfungsleistung in dem Studiengang, ohne sie wiederholen zu können, nicht bestanden habe.

Ich erkläre, dass meine Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind.

Ich verpflichte mich, für die Prüfung meiner Bewerbungsunterlagen, und insbesondere der **pauschalen Anrechnungsprüfung** gem. § 6 Absatz 3 und/oder Absatz 4 der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung, eine **Gebühr in Höhe von 500,00 EURO** an die Hochschule Weserbergland zu entrichten. Die pauschale Anrechnungsprüfung umfasst dabei die Prüfung Ihrer bisherigen Bildungsabschlüsse in Bezug auf das im Curriculum ausgewiesene Anrechnungsjahr. Um in das sechssemestrige Studium einsteigen zu können, muss zur Einschreibung einer der durch die HSW bestimmten Ausbildungsabschlüsse vorliegen. Welche Abschlüsse das sind, kann der jeweiligen Homepage zu den Studiengängen entnommen werden. Personen ohne einen der aufgeführten Ausbildungsabschlüsse müssen noch Brückenkurse zur Schließung von Anrechnungslücken belegen oder eine individuelle Anrechnungsprüfung durchlaufen.

---

**Ort, Datum**


---

**Unterschrift Bewerber\*in**

Wir versichern, dass wir Ihre Daten streng vertraulich behandeln und weder weitergeben noch außerhalb der Hochschule Weserbergland veröffentlichen. Eine Ausnahme bilden die gesetzlich vorgeschriebenen anonymisierten Angaben zur Erhebung von Statistiken durch das LSN (Landesamt für Statistik Niedersachsen).

Folgende **Anlagen** sind dem Bewerbungsbogen beizufügen:

- Beglaubigte Zeugniskopie(n) der Hochschulzugangsberechtigung
  - Beglaubigte Zeugniskopie des Berufsausbildungsabschlusses
  - Lebenslauf
- Gegebenenfalls Antrag auf Anrechnung von Modulen sowie entsprechende Nachweise gemäß §§ 18 und 19 der Gemeinsamen Prüfungsordnung der Hochschule Weserbergland<sup>1</sup>

**Bitte senden Sie Ihre Unterlagen unterschrieben und die entsprechenden Nachweise (beispielsweise Zeugnisse) in beglaubigter Form an:**

**Hochschule Weserbergland  
Studiengangmanagement  
Am Stockhof 2  
31785 Hameln**

---

<sup>1</sup> Beachten Sie hierzu das Merkblatt „Anrechnung“ und nutzen Sie das gesonderte Antragsformular zur Kompetenzanrechnung.

**Bewerbungsbogen für den berufsbegleitenden Masterstudiengang  
General Management (MBA) an der Hochschule Weserbergland**

Studienbeginn: Herbst 20\_\_\_\_\_

**Persönliche Daten:**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_

Familienstand: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Ggf. zweite Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

**Anschrift:**

Straße, Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Land: \_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_

Telefon mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Kontoverbindung:**

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut \_\_\_\_\_

**Hochschulzugang:**

(eine Gesamtübersicht der möglichen Hochschulzugangsberechtigungen finden Sie unter <http://www.studieren-in-niedersachsen.de/voraussetzungen.htm>)

Abitur \_\_\_\_\_

Fachhochschulreife \_\_\_\_\_

„Studieren ohne Abitur“<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

sonstiges: \_\_\_\_\_

Abschlussnote: \_\_\_\_\_

Jahr: \_\_\_\_\_

Landkreis/Region: \_\_\_\_\_

(Diese Daten werden für das Landesamt für Statistik Niedersachsen anonymisiert erfasst.)

**Studium/Promotion:**

Hochschule: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_

Dauer: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Abschluss als: \_\_\_\_\_

Gesamtnote: \_\_\_\_\_

**Studium/Promotion:**

Hochschule: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_

Dauer: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Anzahl Semester: \_\_\_\_\_

Abschluss als: \_\_\_\_\_

Abschlussnote: \_\_\_\_\_

(weitere Studienzeiten bitte im Lebenslauf darlegen)

---

<sup>1</sup> hier ist neben der abgeschlossenen Berufsausbildung auch die erforderliche Berufstätigkeit von mindestens 3 Jahren in Form von Bestätigungen oder Arbeitszeugnissen der Arbeitgebenden nachzuweisen.

Berufserfahrung:

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Tätigkeit/Position: \_\_\_\_\_

Tätig: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Anzahl direkt  
unterstellter Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

Berufserfahrung:

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Tätigkeit/Position: \_\_\_\_\_

Tätig: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Anzahl direkt  
unterstellter Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

(weitere Tätigkeiten bitte im Lebenslauf darlegen)

Referenzen:

Bitte nennen Sie uns zwei Personen aus Ihrem beruflichen Umfeld und/oder Dozenten aus Ihrem Studium, die weiter Auskünfte über Ihre Leistungen geben können:

1. Name: \_\_\_\_\_

Unternehmen/HS: \_\_\_\_\_

Tätigkeit/Position: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

2. Name: \_\_\_\_\_

Unternehmen/HS: \_\_\_\_\_

Tätigkeit/Position: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Sprachkenntnisse:**

Deutsch:  Muttersprache  fließend  gut  Grundkenntnisse

Englisch:  Muttersprache  fließend  gut  Grundkenntnisse

TOEFL: Datum: \_\_\_\_\_ Punktzahl (internetbasiert): \_\_\_\_\_

Anderer Test: Test: \_\_\_\_\_ Punktzahl: \_\_\_\_\_

Niveau gemäß GER<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

(bitte Nachweis beifügen)

**Wahlpflichtfach:**

Ich interessiere mich für folgendes **Wahlpflichtfach** (MBA 08):<sup>3</sup>

Digitalisierung und Nachhaltigkeit

Leadership

Projektmanagement

Neben den angebotenen Themen wäre für mich ein Wahlpflichtfach in folgendem Themenbereich

interessant: \_\_\_\_\_

Wir versichern, dass wir Ihre Daten streng vertraulich behandeln und weder weitergeben noch außerhalb der Hochschule Weserbergland veröffentlichen. Eine Ausnahme bilden die gesetzlich vorgeschriebenen anonymisierten Angaben zur Erhebung von Statistiken durch das LSN (Landesamt für Statistik Niedersachsen).

Ich erkläre, dass ich für den beantragten Studiengang oder für Studiengänge mit wesentlichen gleichen Inhalten keine frühere Zulassung hatte, die erloschen ist, weil ich eine Prüfungsleistung in dem Studiengang, ohne sie wiederholen zu können, nicht bestanden habe.

Ich erkläre, dass meine Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Bewerber\*in

<sup>2</sup> GER: Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen.

<sup>3</sup> Unverbindliche Angabe. Die Wahl findet im ersten Studienjahr statt.

Folgende **Anlagen** sind dem Bewerbungsbogen beizufügen:

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- Beglaubigte Kopie des Hochschulabschlusszeugnis<sup>4</sup>
- Nachweis über Englischkenntnisse
- Nachweis über bisherige berufliche Tätigkeiten (Arbeitszeugnis, Stellenbeschreibung o.ä.)
- Gegebenenfalls Antrag und Nachweise gemäß §§ 18 und 19 der gemeinsamen Prüfungsordnung der HSW<sup>5</sup>

**Bitte senden Sie Ihre Unterlagen unterschrieben und die entsprechenden Nachweise (beispielsweise Zeugnisse) in beglaubigter Form an:**

**Hochschule Weserbergland  
Studiengangmanagement  
Am Stockhof 2**

**31785 Hameln**

---

<sup>4</sup> Bei Absolventen der Berufsakademie Weserbergland bzw. Hochschule Weserbergland nicht erforderlich.

<sup>5</sup> Nutzen Sie hierfür bitte das Antragsformular auf Anrechnung von 30 ECTS zur Zulassung zum Masterstudiengang.



## Studienvertrag berufsbegleitender Bachelor- Studiengang Betriebswirtschaftslehre

Zwischen der **Hochschule Weserbergland (HSW)**, Am Stockhof 2, 31785 Hameln,  
im Folgenden als Hochschule bezeichnet,

und<sup>1</sup>

|                  |  |
|------------------|--|
| _____            | _____  |
| Name             | Vorname                                      |
| _____            | _____  |
| ggf. Geburtsname | Staatsangehörigkeit (ggf. zweite Staatsang.) |
| _____            | _____  |
| geboren am       | in   |
| _____            |  |
| Straße Haus-Nr.  |  |
| _____            |  |
| PLZ Wohnort      |  |
| _____            | _____  |
| Telefon          | E-Mailadresse                                |

wird folgender Studienvertrag geschlossen:

<sup>1</sup> Die Hochschule bittet darum, ihr Änderungen der personellen Angaben der\*des Studierenden unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 1 Gegenstand des Vertrages**

- (1) Gegenstand des Vertrages ist die Zulassung zu einem am 1. August JJJJ beginnenden berufsbegleitenden Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre (B.A.) und die Durchführung dieses Studiums.
- (2) Mit Abschluss des Studienvertrages kommt zwischen der\*dem Studierenden und der Hochschule ein Dienstleistungsvertrag über das Studium im vorbezeichneten Studiengang rechtsverbindlich zustande. Die\*Der Studierende wird damit nicht Arbeitnehmer\*in der HSW.

Die beiderseitigen Rechte und Pflichten ergeben sich aus folgenden Ordnungen der HSW

- der Grundordnung,
- der Hausordnung der Hochschule,
- der Gemeinsamen Prüfungsordnung und mitgeltenden Anlagen
- der Ordnung über die Studierendenvertretung und der Alumni

in der jeweils gültigen Fassung (hochschulöffentliche Bekanntmachung: <http://www.hsw-hameln.de/>). Änderungen dieser Ordnungen werden hochschulöffentlich bekannt gemacht und werden dadurch Bestandteil dieses Vertrages.

## **§ 2 Immatrikulation**

- (1) Der Abschluss des Vertrages berechtigt zur Immatrikulation in dem berufsbegleitenden Studiengang Betriebswirtschaftslehre der Hochschule. Die\*Der Studierende wird durch Immatrikulation Mitglied der Hochschule mit allen sich aus der Grundordnung und der Ordnung für die Studierendenvertretung und für die Alumni ergebenden mitgliedschaftlichen Rechten und Pflichten.
- (2) Die Immatrikulation wird mit Abschluss dieses Vertrages vollzogen. Rückmeldungen zu den einzelnen Studienmodulen sind nicht erforderlich, sofern kein Aussetzen und Nachholen von Modulen beantragt und gewährt wurde.

### **§ 3 Pflichten der Hochschule**

- (1) Durch den Abschluss dieses Vertrages verpflichtet sich die Hochschule zur Bereitstellung eines Studienplatzes und zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiums der\*des Studierenden auf der Grundlage der unter § 1 Absatz 2 genannten Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Hochschule gewährleistet die Durchführung sämtlicher für die Erreichung des Studienziels erforderlichen Veranstaltungseinheiten. Im Bedarfsfall – z. B. Krankheit, Unfall – ist die Hochschule berechtigt, vorgesehene Dozierende durch andere, gleich qualifizierte Dozierende zu ersetzen. Die Anzahl der angebotenen Wahlpflichtmodule und der virtuellen Veranstaltungen richtet sich nach der mehrheitlichen Nachfrage der Studierenden unter Berücksichtigung lernadäquater und wirtschaftlicher Gruppengrößen.
- (3) Die Hochschule hat das Recht, den Studiengang aufgrund zu weniger Teilnehmenden abzusagen. Die Absage muss spätestens 6 Wochen vor Beginn des Studiengangs bekanntgegeben werden. Bei Wahrung dieser Frist erwachsen dem Studierenden keinerlei Schaden- bzw. sonstige Ersatzansprüche. Die Hochschule hat ebenso das Recht, Bewerber\*innen abzusagen, die zulassungsfähig waren, wenn aufgrund hoher Bewerber\*innenzahlen die Studiengruppe(n) eine didaktisch sinnvolle Größe überschreiten.

### **§ 4 Pflichten der\*des Studierenden**

- (1) Durch den Abschluss dieses Vertrages verpflichtet sich die\*der Studierende zur Einhaltung der unter § 1 Absatz 2 genannten Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung. Er\*Sie hat die hochschulöffentlichen Bekanntmachungen regelmäßig zur Kenntnis zu nehmen.
- (2) Die\*Der Studierende verpflichtet sich, die Studiengebühren von monatlich 400,00 € über 36 Monate und eine einmalige Einschreibungsgebühr von 500 € (gesamt 14.900 €) zu zahlen. In den Studiengebühren sind die Rückmeldegebühren enthalten.

Die Teilbeträge sind fällig jeweils zum 01. eines Monats.

Nach der Immatrikulation übersendet die Hochschule der\*dem Studierenden eine Rechnung für das erste Studiensemester. Für die weiteren Semester wird die Hochschule jeweils eine weitere Rechnung ausstellen. Der\*die Studierende erteilt hiermit der Hochschule eine Einzugsermächtigung für das folgende Konto:

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

Kreditinstitut \_\_\_\_\_

- (3) Überschreitet die Studiendauer 36 Monate durch Antrag des Studierenden (§ 7 Abs.2) oder durch die Wiederholung von Prüfungsleistungen, wird zu Beginn jedes Verlängerungssemesters eine Immatrikulationsgebühr von 110,00 € fällig.
- (4) Die Bereitstellung der technischen Ausrüstung verantwortet der\*die Studierende (z.B. Notebook, PC, Webcam, Headset). Für die Teilnahme an virtuellen Lehrveranstaltungen oder Prüfungen stellt der\*die Studierende sicher, dass ein breitbandiger Internetzugang zur Verfügung steht.

### **§ 5 Zulassung zum Studium und Anerkennung von Modulen**

- (1) Die Zulassungsvoraussetzungen zum Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre sind dem § 6 der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Bachelor- und Master-Studiengänge (ZIObb) zu entnehmen. Die Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen ist kostenpflichtig (vgl. Bewerbungsbogen berufsbegleitende BWL, Anlage der ZIObb). Es werden dabei im Rahmen der Prüfung der pauschalen Anrechnung 45 ECTS-Punkte gewährt.
- (2) Anträge auf individuelle Anerkennung von an anderen Hochschulen oder Universitäten erbrachten Studienleistungen müssen mindestens 10 Wochen vor Beginn des betreffenden Moduls gestellt werden (vgl. § 18 Gemeinsame Prüfungsordnung).

### **§ 6 Anrechnung von Modulen**

- (1) Fristen zur Einreichung von Anträgen auf Anrechnung bzw. Anerkennung sind den §§ 18 und 19 der gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) zu entnehmen.
- (2) Durch vom Prüfungsausschuss genehmigte Anrechnung von Modulen verringert sich die Studiengebühr um 50 € je ECTS eines Moduls.
- (3) Die Hochschule erstattet am Ende des Semesters, in das das angerechnete Modul fällt, die entsprechende Studiengebühr, sofern der\*die Studierende zu diesem Zeitpunkt noch immatrikuliert ist.

### **§ 7 Laufzeit des Vertrages**

- (1) Der Studienvertrag wird für die Dauer der tatsächlichen Regelstudienzeit von 36 Monaten abgeschlossen. Siehe dazu auch die Studienordnung zum berufsbegleitenden Bachelor-Studium (SO bb) als Anlage 1b der Gemeinsamen Prüfungsordnung.
- (2) Die\*Der Studierende kann Module auf Antrag aussetzen und zu einem späteren Zeitpunkt nachholen vgl. § 9 der Studienordnung der berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge (SO bb).
- (3) Werden Module ausgesetzt, so läuft die monatliche Zahlung der Studiengebühren bis zum Ende der Regelstudienzeit weiter. Für die Teilnahme an den ausgesetzten Modulen entstehen dann keine weiteren Studiengebühren. Es fallen aber nach Ablauf der Regelstudienzeit Immatrikulationsgebühren an, siehe § 4 Absatz 3.
- (4) Sollte eine Lehrveranstaltung innerhalb des Nachholzeitraums nicht zustande kommen, wird die Hochschule geeignete Unterlagen zum Selbststudium zur Verfügung stellen, Betreuung anbieten und die Abnahme der Prüfungsleistung gewährleisten.
- (5) Treten nach Aufnahme des Studiums unvorhersehbare wichtige Gründe auf (lang andauernde Krankheit, Arbeitslosigkeit), kann eine zeitweise Stundung der Studiengebühren für maximal 6 Monate beantragt werden.
- (6) Führt die Anrechnung von Modulen zu einem Studienabschluss vor der Regelstudienzeit, so können die noch fälligen Studiengebühren gemäß § 4 (2) durch eine Einmalzahlung beglichen werden und damit die frühzeitige Aushändigung der Prüfungszeugnisse (vgl. § 9) ermöglicht werden.

### **§ 8 Vorzeitige Beendigung des Vertrages**

- (1) Der Studienvertrag endet vor Ablauf der vereinbarten Laufzeit im Sinne von § 7 mit der Exmatrikulation der\*des Studierenden, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (2) Die\*Der Studierende kann den Studienvertrag mit dreimonatiger Frist zum Monatsende kündigen.
- (3) Erfolgt die Exmatrikulation abweichend davon
  - a) gem. § 4 Abs. 1 a), d), e), f), g) oder h) der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Bachelor- und Master-Studiengänge (ZIObb), endet der Studienvertrag mit dem Ende des dritten auf die Exmatrikulation folgenden Monats;

- b) gem. § 4 Abs. 1 c) der ZIObb, endet der Studienvertrag mit dem Ende des auf die Exmatrikulation folgenden Monats.
- (4) Die Studiengebühr ist bis zur Beendigung des Vertrages zu entrichten. Rechtsmittel gegen die Exmatrikulation mit oder ohne aufschiebende Wirkung berühren die vorzeitige Beendigung des Studienvertrages nach Maßgabe dieser Bestimmungen nicht.
- (5) Eine außerordentliche Kündigung ist nur dann möglich, wenn ein wichtiger Grund im Sinne von § 626 BGB vorliegt. Die\*Der Kündigende muss der Vertragspartei auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich unter Wahrung der in §§ 126 – 126b BGB genannten Formerfordernisse mitteilen. Eine außerordentliche Kündigung durch die Hochschule ist insbesondere dann zulässig, wenn die\*der Studierende trotz schriftlicher Mahnung mit mehr als zwei Studiengebühren bei monatlicher Zahlung im Verzug ist.
- (6) In allen Fällen der außerordentlichen Kündigung nach § 626 BGB sind die Studiengebühren bis zum Ende des laufenden Semesters zu entrichten, sofern die außerordentliche Kündigung auf Umständen beruht, die von der Hochschule nicht zu vertreten sind.
- (7) Die für die Hochschule bestehende Verpflichtung zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiums wird hinfällig und rechtfertigt eine Kündigung der Hochschule nach § 626 BGB, wenn eine weitere Teilnahme der\*des Studierenden am Studium unmöglich ist. Davon ist u.a. auszugehen bei erheblicher Verletzung der unter § 1 Absatz 2 genannten Ordnungen.
- (8) Die Anwendung des § 627 BGB wird für beide Vertragspartner ausgeschlossen.
- (9) Wird der Vertrag vor Studienbeginn gekündigt oder das Studium nicht angetreten, so wird bis 8 Wochen vor Studienbeginn eine halbe, ansonsten eine volle Immatrikulationsgebühr von 110 € fällig.

### **§ 9 Ausgabe von Prüfungszeugnissen und Exmatrikulationsbescheinigungen**

Die Ausgabe von Prüfungszeugnissen sowie der Exmatrikulationsbescheinigung setzt voraus, dass die\*der Studierende alle fälligen Studiengebühren bezahlt und die von der Hochschule ggf. entliehenen Gegenstände sowie ihren\*seinen Studierendenausweis zurückgegeben hat.

### **§ 10 Sonstiges**

- (1) Erfüllungsort für die beiderseitigen Leistungen ist Hameln.

- (2) Änderungen und Ergänzungen des vorliegenden Studienvertrages sowie Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Anlagen zu diesem Vertrag sind Vertragsbestandteile.
- (3) Studierende und Absolvent\*innen dürfen von der Hochschule zum Zwecke der Betreuung sowie Evaluation während bzw. nach dem Studium schriftlich kontaktiert werden. Die Hochschule sichert den Studierenden und Absolvent\*innen im Sinne des Datenschutzes zu, keinerlei Daten an Dritte weiterzugeben.
- (4) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages, gleich aus welchen Gründen, unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragspartner sind verpflichtet, unwirksame Bestimmungen alsbald durch neue wirksame Vereinbarungen zu ersetzen, die dem ursprünglichen Vertragszweck möglichst nahe kommen.

Hameln,

---

Ort, Datum, Unterschrift Vertreter\*in der Hochschule

---

Ort, Datum, Unterschrift der\*des Studierenden

## Studienvertrag berufsbegleitender Bachelor-Studien- gang Wirtschaftsinformatik

Zwischen der **Hochschule Weserbergland (HSW)**, Am Stockhof 2, 31785 Hameln,  
im Folgenden als Hochschule bezeichnet,

und<sup>1</sup>

|                  |  |
|------------------|--|
| _____            | _____  |
| Name             | Vorname                                      |
| _____            | _____  |
| ggf. Geburtsname | Staatsangehörigkeit (ggf. zweite Staatsang.) |
| _____            | _____  |
| geboren am       | in   |
| _____            |  |
| Straße Haus-Nr.  |  |
| _____            |  |
| PLZ Wohnort      |  |
| _____            | _____  |
| Telefon          | E-Mailadresse                                |

wird folgender Studienvertrag geschlossen:

<sup>1</sup> Die Hochschule bittet darum, ihr Änderungen der personellen Angaben der\*des Studierenden unverzüglich mitzuteilen.



## **§ 1 Gegenstand des Vertrages**

- (1) Gegenstand des Vertrages ist die Zulassung zu einem am 1. August JJJJ beginnenden berufsbegleitenden Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (B.Sc.) und die Durchführung dieses Studiums.
- (2) Mit Abschluss des Studienvertrages kommt zwischen der\*dem Studierenden und der Hochschule ein Dienstleistungsvertrag über das Studium im vorbezeichneten Studiengang rechtsverbindlich zustande. Die\*Der Studierende wird damit nicht Arbeitnehmer\*in der HSW.

Die beiderseitigen Rechte und Pflichten ergeben sich aus folgenden Ordnungen der HSW

- der Grundordnung,
- der Hausordnung der Hochschule,
- der Gemeinsamen Prüfungsordnung und mitgeltenden Anlagen
- der Ordnung über die Studierendenvertretung und der Alumni

in der jeweils gültigen Fassung (hochschulöffentliche Bekanntmachung: <http://www.hsw-hameln.de/>). Änderungen dieser Ordnungen werden hochschulöffentlich bekannt gemacht und werden dadurch Bestandteil dieses Vertrages.

## **§ 2 Immatrikulation**

- (1) Der Abschluss des Vertrages berechtigt zur Immatrikulation in dem berufsbegleitenden Studiengang Wirtschaftsinformatik der Hochschule. Die\*Der Studierende wird durch Immatrikulation Mitglied der Hochschule mit allen sich aus der Grundordnung und der Ordnung für die Studierendenvertretung und für die Alumni ergebenden mitgliedschaftlichen Rechten und Pflichten.
- (2) Die Immatrikulation wird mit Abschluss dieses Vertrages vollzogen. Rückmeldungen zu den einzelnen Studienmodulen sind nicht erforderlich, sofern kein Aussetzen und Nachholen von Modulen beantragt und gewährt wurde.

## **§ 3 Pflichten der Hochschule**

- (1) Durch den Abschluss dieses Vertrages verpflichtet sich die Hochschule zur Bereitstellung eines Studienplatzes und zur ordnungsgemäßen Durchführung des

Studiums der\*des Studierenden auf der Grundlage der unter § 1 Absatz 2 genannten Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung.

- (2) Die Hochschule gewährleistet die Durchführung sämtlicher für die Erreichung des Studienziels erforderlichen Veranstaltungseinheiten. Im Bedarfsfall – z. B. Krankheit, Unfall – ist die Hochschule berechtigt, vorgesehene Dozierende durch andere, qualifizierte Dozierende zu ersetzen. Die Anzahl der angebotenen Wahlpflichtmodule und der virtuellen Veranstaltungen richtet sich nach der mehrheitlichen Nachfrage der Studierenden unter Berücksichtigung lernadäquater und wirtschaftlicher Gruppengrößen.
- (3) Die Hochschule hat das Recht, den Studiengang aufgrund zu weniger Teilnehmenden abzusagen. Die Absage muss spätestens 6 Wochen vor Beginn des Studiengangs bekanntgegeben werden. Bei Wahrung dieser Frist erwachsen dem Studierenden keinerlei Schaden- bzw. sonstige Ersatzansprüche. Die Hochschule hat ebenso das Recht, Bewerber\*innen abzusagen, die zulassungsfähig waren, wenn aufgrund hoher Bewerber\*innenzahlen die Studiengruppe(n) eine didaktisch sinnvolle Größe überschreiten.

#### **§ 4 Pflichten der\*des Studierenden**

- (1) Durch den Abschluss dieses Vertrages verpflichtet sich die\*der Studierende zur Einhaltung der unter § 1 Absatz 2 genannten Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung. Er\*Sie hat die hochschulöffentlichen Bekanntmachungen regelmäßig zur Kenntnis zu nehmen.
- (2) Die\*Der Studierende verpflichtet sich, die Studiengebühren von monatlich 400,00 € über 36 Monate und eine einmalige Einschreibungsgebühr von 500 € (gesamt 14.900 €) zu zahlen. In den Studiengebühren sind die Rückmeldegebühren enthalten.

Die Teilbeträge sind fällig jeweils zum 01. eines Monats.

Nach der Immatrikulation übersendet die Hochschule der\*dem Studierenden eine Rechnung für das erste Studiensemester. Für die weiteren Semester wird die Hochschule jeweils eine weitere Rechnung ausstellen. Der\*Die Studierende erteilt hiermit der Hochschule eine Einzugsermächtigung für das folgende Konto:

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

Kreditinstitut \_\_\_\_\_

- (3) Überschreitet die Studiendauer 36 Monate durch Antrag des Studierenden (§ 7 Abs.2) oder durch die Wiederholung von Prüfungsleistungen, wird zu Beginn jedes Verlängerungssemesters eine Immatrikulationsgebühr von 110,00 € fällig.
- (4) Die Bereitstellung der technischen Ausrüstung verantwortet die\*der Studierende (z.B. Notebook, PC, Webcam, Headset). Für die Teilnahme an virtuellen Lehrveranstaltungen oder Prüfungen stellt der\*die Studierende sicher, dass ein breitbandiger Internetzugang zur Verfügung steht.

### **§ 5 Zulassung zum Studium und Anerkennung von Modulen**

- (1) Die Zulassungsvoraussetzungen zum Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik sind dem § 6 der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Bachelor- und Master-Studiengänge (ZIObb) zu entnehmen. Die Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen ist kostenpflichtig (vgl. Bewerbungsbogen berufsbegleitende WI, Anlage der ZIObb). Es werden dabei im Rahmen der Prüfung der pauschalen Anrechnung 45 ECTS-Punkte gewährt.
- (2) Anträge auf individuelle Anerkennung von an anderen Hochschulen oder Universitäten erbrachten Studienleistungen müssen mindestens 10 Wochen vor Beginn des betreffenden Moduls gestellt werden (vgl. § 18 Gemeinsame Prüfungsordnung).

### **§ 6 Anrechnung von Modulen**

- (1) Fristen zur Einreichung von Anträgen auf Anrechnung bzw. Anerkennung sind den §§ 18 und 19 der gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) zu entnehmen.
- (2) Durch vom Prüfungsausschuss genehmigte Anrechnung von Modulen verringert sich die Studiengebühr um 50 € je ECTS eines Moduls.
- (3) Die Hochschule erstattet am Ende des Semesters, in das das angerechnete Modul fällt, die entsprechende Studiengebühr, sofern der\*die Studierende zu diesem Zeitpunkt noch immatrikuliert ist.

### **§ 7 Laufzeit des Vertrages**

- (1) Der Studienvertrag wird für die Dauer der tatsächlichen Regelstudienzeit von 36 Monaten abgeschlossen. Siehe dazu auch die Studienordnung zum berufsbegleitenden Bachelor-Studium (SO bb) als Anlage 1b der Gemeinsamen Prüfungsordnung.

- (2) Die\*Der Studierende kann Module auf Antrag aussetzen und zu einem späteren Zeitpunkt nachholen; vgl. § 9 der Studienordnung der berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge (SO bb).
- (3) Werden Module ausgesetzt, so läuft die monatliche Zahlung der Studiengebühren bis zum Ende der Regelstudienzeit weiter. Für die nachträgliche Teilnahme an den ausgesetzten Modulen entstehen dann keine weiteren Studiengebühren. Es fallen aber nach Ablauf der Regelstudienzeit Immatrikulationsgebühren an, siehe § 4 Absatz 3.
- (4) Sollte eine Lehrveranstaltung innerhalb des Nachholzeitraums nicht zustande kommen, wird die Hochschule geeignete Unterlagen zum Selbststudium zur Verfügung stellen, Betreuung anbieten und die Abnahme der Prüfungsleistung gewährleisten.
- (5) Treten nach Aufnahme des Studiums unvorhersehbare wichtige Gründe auf (lang andauernde Krankheit, Arbeitslosigkeit), kann eine zeitweise Stundung der Studiengebühren für maximal 6 Monate beantragt werden.
- (6) Führt die Anrechnung von Modulen zu einem Studienabschluss vor der Regelstudienzeit, so können die noch fälligen Studiengebühren gemäß § 4 (2) durch eine Einmalzahlung beglichen werden und damit die frühzeitige Aushändigung der Prüfungszeugnisse (vgl. § 9) ermöglicht werden.

### **§ 8 Vorzeitige Beendigung des Vertrages**

- (1) Die\*Der Studierende kann den Studienvertrag mit dreimonatiger Frist zum Monatsende kündigen.
- (2) Der Studienvertrag endet vor Ablauf der vereinbarten Laufzeit im Sinne von § 7 mit der Exmatrikulation des Studierenden, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (3) Erfolgt die Exmatrikulation abweichend davon
  - a) gem. § 4 Abs. 1 a), d), e), f), g) oder h) der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Bachelor- und Master-Studiengänge (ZIObb), endet der Studienvertrag mit dem Ende des dritten auf die Exmatrikulation folgenden Monats;
  - b) gem. § 4 Abs. 1 c) der ZIObb, endet der Studienvertrag mit dem Ende des auf die Exmatrikulation folgenden Monats.

- (4) Die Studiengebühr ist bis zur Beendigung des Vertrages zu entrichten. Rechtsmittel gegen die Exmatrikulation mit oder ohne aufschiebende Wirkung berühren die vorzeitige Beendigung des Studienvertrages nach Maßgabe dieser Bestimmungen nicht.
- (5) Eine außerordentliche Kündigung ist nur dann möglich, wenn ein wichtiger Grund im Sinne von § 626 BGB vorliegt. Die\*Der Kündigende muss der Vertragspartei auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich unter Wahrung der in §§ 126 – 126b BGB genannten Formerfordernisse mitteilen. Eine außerordentliche Kündigung durch die Hochschule ist insbesondere dann zulässig, wenn die\*der Studierende trotz schriftlicher Mahnung mit mehr als zwei Studiengebühren bei monatlicher Zahlung im Verzug ist.
- (6) In allen Fällen der außerordentlichen Kündigung nach § 626 BGB sind die Studiengebühren bis zum Ende des laufenden Semesters zu entrichten, sofern die außerordentliche Kündigung auf Umständen beruht, die von der Hochschule nicht zu vertreten sind.
- (7) Die für die Hochschule bestehende Verpflichtung zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiums wird hinfällig und rechtfertigt eine Kündigung der Hochschule nach § 626 BGB, wenn eine weitere Teilnahme der\*des Studierenden am Studium unmöglich ist. Davon ist u.a. auszugehen bei erheblicher Verletzung der unter § 1 Absatz 2 genannten Ordnungen.
- (8) Die Anwendung des § 627 BGB wird für beide Vertragspartner ausgeschlossen.
- (9) Wird der Vertrag vor Studienbeginn gekündigt oder das Studium nicht angetreten, so wird bis 8 Wochen vor Studienbeginn eine halbe, ansonsten eine volle Immatrikulationsgebühr in Höhe von 110 € fällig.

## **§ 9 Ausgabe von Prüfungszeugnissen und Exmatrikulationsbescheinigungen**

Die Ausgabe von Prüfungszeugnissen sowie der Exmatrikulationsbescheinigung setzt voraus, dass die\*der Studierende alle fälligen Studiengebühren bezahlt und die von der Hochschule ggf. entlehnten Gegenstände sowie ihren\*seinen Studierendenausweis zurückgegeben hat.

## **§ 10 Sonstiges**

- (1) Erfüllungsort für die beiderseitigen Leistungen ist Hameln.
- (2) Änderungen und Ergänzungen des vorliegenden Studienvertrages sowie Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Anlagen zu diesem Vertrag sind Vertragsbestandteile.

- (3) Studierende und Absolvent\*innen dürfen von der Hochschule zum Zwecke der Betreuung sowie Evaluation während bzw. nach dem Studium schriftlich kontaktiert werden. Die Hochschule sichert den Studierenden und Absolvent\*innen im Sinne des Datenschutzes zu, keinerlei Daten an Dritte weiterzugeben.
- (4) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages, gleich aus welchen Gründen, unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragspartner sind verpflichtet, unwirksame Bestimmungen alsbald durch neue wirksame Vereinbarungen zu ersetzen, die dem ursprünglichen Vertragszweck möglichst nahekommen.

HamelIn,

---

Ort, Datum, Unterschrift Vertreter\*in der Hochschule

---

Ort, Datum, Unterschrift Studierende\*r

## Studienvertrag General Management

Zwischen der **Hochschule Weserbergland (HSW)**, Am Stockhof 2, 31785 Hameln,  
im Folgenden als Hochschule bezeichnet,

und<sup>1</sup>

|                  |  |
|------------------|--|
| _____            | _____  |
| Name             | Vorname                                      |
| _____            | _____  |
| ggf. Geburtsname | Staatsangehörigkeit (ggf. zweite Staatsang.) |
| _____            | _____  |
| geboren am       | in   |
| _____            |  |
| Straße Haus-Nr.  |  |
| _____            |  |
| PLZ Wohnort      |  |
| _____            | _____  |
| Telefon          | E-Mailadresse                                |

wird folgender Studienvertrag geschlossen:

<sup>1</sup> Die Hochschule bittet darum, ihr Änderungen der personellen Angaben der\*des Studierenden unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 1 Gegenstand des Vertrages**

- (1) Gegenstand des Vertrages ist die Zulassung zu einem am 1. September JJJJ beginnenden berufsbegleitenden Master-Studiengang General Management (MBA) und die Durchführung dieses Studiums.
- (2) Mit Abschluss des Studienvertrages kommt zwischen der\*dem Studierenden und der Hochschule ein Dienstleistungsvertrag über das Studium im vorbezeichneten Studiengang rechtsverbindlich zustande. Die\*Der Studierende wird damit nicht Arbeitnehmer\*in der HSW.

Die beiderseitigen Rechte und Pflichten ergeben sich aus

- a) der Grundordnung,
- b) der Hausordnung der Hochschule,
- c) der gemeinsamen Prüfungsordnung und mitgeltenden Anlagen
- d) der Ordnung über die Studierendenvertretung und der Alumni

in der jeweils gültigen Fassung (hochschulöffentliche Bekanntmachung: <http://www.hsw-hameln.de/>). Änderungen dieser Ordnungen werden hochschulöffentlich bekannt gemacht und werden dadurch Bestandteil dieses Vertrages.

### **§ 2 Immatrikulation**

- (1) Der Abschluss des Vertrages berechtigt zur Immatrikulation in dem berufsbegleitenden Studiengang General Management der Hochschule. Die\*Der Studierende wird durch Immatrikulation Mitglied der Hochschule mit allen sich aus der Grundordnung und der Ordnung für die Studierendenvertretung und für die Alumni ergebenden mitgliedschaftlichen Rechten und Pflichten.
- (2) Die Immatrikulation wird mit Abschluss dieses Vertrages vollzogen. Rückmeldungen zu den einzelnen Studienmodulen sind nicht erforderlich, sofern kein Aussetzen und Nachholen von Modulen beantragt und gewährt sind.

### **§ 3 Pflichten der Hochschule**

- (1) Durch den Abschluss dieses Vertrages verpflichtet sich die Hochschule zur Bereitstellung eines Studienplatzes und zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiums der\*des Studierenden auf der Grundlage der unter § 1 Absatz 2 genannten Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Hochschule gewährleistet die Durchführung sämtlicher für die Erreichung des Studienziels erforderlichen Veranstaltungseinheiten. Im Bedarfsfall – z. B.



Krankheit, Unfall – ist die Hochschule berechtigt, vorgesehene Dozierende durch andere, gleich qualifizierte Dozierende zu ersetzen. Die Anzahl der angebotenen Wahlpflichtmodule und der virtuellen Veranstaltungen richtet sich nach der mehrheitlichen Nachfrage der Studierenden unter Berücksichtigung lernadäquater und wirtschaftlicher Gruppengrößen.

- (3) Die Hochschule hat das Recht, den Studiengang aufgrund zu weniger Teilnehmenden abzusagen. Die Absage muss spätestens 6 Wochen vor Beginn des Studiengangs bekanntgegeben werden. Bei Wahrung dieser Frist erwachsen dem Studierenden keinerlei Schaden- bzw. sonstige Ersatzansprüche. Die Hochschule hat ebenso das Recht, Bewerber\*innen abzusagen, die zulassungsfähig waren, wenn aufgrund hoher Bewerber\*innenzahlen die Studiengruppe(n) eine didaktisch sinnvolle Größe überschreiten

#### **§ 4 Pflichten der\*des Studierenden**

- (1) Durch den Abschluss dieses Vertrages verpflichtet sich die\*der Studierende zur Einhaltung der unter § 1 Absatz 2 genannten Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung. Er\*Sie hat die hochschulöffentlichen Bekanntmachungen regelmäßig zur Kenntnis zu nehmen.
- (2) Die\*Der Studierende verpflichtet sich, die Studiengebühren von monatlich 460,00 € über 30 Monate (gesamt 13.800 €) zu begleichen.

Die Teilbeträge sind fällig jeweils zum 01.eines Monats.

Nach der Immatrikulation übersendet die Hochschule der\*dem Studierenden eine Rechnung für das erste Studiensemester. Für die weiteren Semester wird die Hochschule jeweils eine weitere Rechnung ausstellen. Der\*Die Studierende erteilt hiermit der Hochschule eine Einzugsermächtigung für das folgende Konto:

IBAN

BIC

Kreditinstitut

In den Studiengebühren sind Immatrikulations- und Prüfungsgebühren enthalten. Nicht enthalten sind die Kosten für Flug und Unterkunft im Rahmen des USA-Aufenthaltes.

- (3) Überschreitet die Studiendauer 30 Monate durch Antrag des Studierenden (§ 6 Abs. 2) oder durch die Wiederholung von Prüfungsleistungen, wird pro Semester eine Immatrikulationsgebühr von 110,00 € zum Beginn des jeweiligen Semesters fällig.

- (4) Vereinbarte Termine zum Einzelcoaching können bis zu 48 Stunden vorher abgesagt werden. Bei späterer Terminabsage und gleichzeitiger Vereinbarung eines Nachholtermins muss der Teilnehmende eine Ausfallgebühr in Höhe von 60 € entrichten.

### **§ 5 Anrechnung von Modulen**

- (1) Fristen zur Einreichung von Anträgen auf Anrechnung bzw. Anerkennung sind den §§ 18 und 19 der gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) zu entnehmen.
- (2) Durch vom Prüfungsausschuss genehmigte Anrechnung von Modulen verringert sich die Studiengebühr um 1.000 € je Modul. Für die Module MBA 04 und MBA 05 verringert sie sich jeweils um 1.500 €.
- (3) Die Hochschule erstattet am Ende des Semesters, in welches das angerechnete Modul fällt, die entsprechende Studiengebühr, sofern der\*die Studierende zu diesem Zeitpunkt noch immatrikuliert ist.

### **§ 6 Laufzeit des Vertrages**

- (1) Der Studienvertrag wird für die Dauer der Studienzeit gemäß Prüfungs- und Studienordnung von 30 Monaten abgeschlossen.
- (2) Die\*Der Studierende kann Module auf Antrag aussetzen und zu einem späteren Zeitpunkt nachholen vgl. § 9 der Studienordnung der berufsbegleitenden Master-Studiengänge.
- (3) Werden Module ausgesetzt, so läuft die monatliche Zahlung der Studiengebühren bis zum Ende der Regelstudienzeit weiter. Für die Teilnahme an den ausgesetzten Modulen entstehen dann keine weiteren Studiengebühren.
- (4) Sollte eine Lehrveranstaltung innerhalb des Nachholungszeitraums nicht zustande kommen, wird die Hochschule geeignete Unterlagen zum Selbststudium zur Verfügung stellen und die Abnahme der Prüfungsleistung gewährleisten.
- (5) Treten nach Aufnahme des Studiums unvorhersehbare wichtige Gründe auf (langandauernde Krankheit, Arbeitslosigkeit), kann eine zeitweise Stundung der Studiengebühren für maximal 6 Monate beantragt werden.
- (6) Führt die Anrechnung von Modulen zu einem Studienabschluss vor der Regelstudienzeit, so können die noch fälligen Studiengebühren gemäß § 4 (2) durch eine Einmalzahlung beglichen werden und damit die frühzeitige Aushängung der Prüfungszeugnisse (Vgl. § 8) ermöglicht werden.

## **§ 7 Vorzeitige Beendigung des Vertrages**

- (1) Die\*Der Studierende kann den Studienvertrag mit dreimonatiger Frist zum Monatsende kündigen.
- (2) Der Studienvertrag endet vor Ablauf der vereinbarten Laufzeit im Sinne von § 6 mit der Exmatrikulation des Studierenden, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (3) Erfolgt die Exmatrikulation abweichend davon
  - a) gem. § 4 Abs. 1 a), d), e), f) oder g) der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der berufsbegleitenden Bachelor- und Master-Studiengänge (ZIObb), endet der Studienvertrag mit dem Ende des dritten auf die Exmatrikulation folgenden Monats;
  - b) gem. § 4 Abs. 1 c) der ZIObb, endet der Studienvertrag mit dem Ende des auf die Exmatrikulation folgenden Monats.
- (4) Die Studiengebühr ist bis zur Beendigung des Vertrages zu entrichten. Rechtsmittel gegen die Exmatrikulation mit oder ohne aufschiebende Wirkung berühren die vorzeitige Beendigung des Studienvertrages nach Maßgabe dieser Bestimmungen nicht.
- (5) Eine außerordentliche Kündigung ist nur dann möglich, wenn ein wichtiger Grund im Sinne von § 626 BGB vorliegt. Die\*Der Kündigende muss dem Vertragspartner auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich unter Wahrung der in §§ 126 – 126b BGB genannten Formerfordernisse mitteilen. Eine außerordentliche Kündigung durch die Hochschule ist insbesondere dann zulässig, wenn die\*der Studierende trotz schriftlicher Mahnung mit mehr als zwei Studiengebühren bei monatlicher Zahlung im Verzug ist.
- (6) In allen Fällen der außerordentlichen Kündigung nach § 626 BGB sind die Studiengebühren bis zum Ende des laufenden Semesters zu entrichten, sofern die außerordentliche Kündigung auf Umständen beruht, die von der Hochschule nicht zu vertreten sind.
- (7) Die für die Hochschule bestehende Verpflichtung zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiums wird hinfällig und rechtfertigt eine Kündigung der Hochschule nach § 626 BGB, wenn eine weitere Teilnahme der\*des Studierenden am Studium unmöglich ist. Davon ist u.a. auszugehen bei erheblicher Verletzung der unter § 1 Absatz 2 genannten Ordnungen.
- (8) Die Anwendung des § 627 BGB wird für beide Vertragspartner ausgeschlossen.
- (9) Wird der Vertrag vor Studienbeginn gekündigt oder das Studium nicht angetreten, so wird bis 8 Wochen vor Studienbeginn eine halbe, ansonsten eine volle Immatrikulationsgebühr von 110 € fällig.

## **§ 8 Ausgabe von Prüfungszeugnissen und Exmatrikulationsbescheinigungen**

Die Ausgabe von Prüfungszeugnissen sowie der Exmatrikulationsbescheinigung setzt voraus, dass die\*der Studierende alle fälligen Studiengebühren bezahlt und die von der Hochschule ggf. entliehenen Gegenstände sowie ihren\*seinen Studierendenausweis zurückgegeben hat.

## **§ 9 Sonstiges**

- (1) Erfüllungsort für die beiderseitigen Leistungen ist Hameln.
- (2) Änderungen und Ergänzungen des vorliegenden Studienvertrages sowie Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Anlagen zu diesem Vertrag sind Vertragsbestandteile.
- (3) Studierende und Absolvent\*innen dürfen von der Hochschule zum Zwecke der Betreuung sowie Evaluation während bzw. nach dem Studium schriftlich kontaktiert werden. Die Hochschule sichert den Studierenden und Absolvent\*innen im Sinne des Datenschutzes zu, keinerlei Daten an Dritte weiterzugeben.
- (4) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages, gleich aus welchen Gründen, unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragspartner sind verpflichtet, unwirksame Bestimmungen alsbald durch neue wirksame Vereinbarungen zu ersetzen, die dem ursprünglichen Vertragszweck möglichst nahe kommen.

Hameln,

---

Ort, Datum, Unterschrift Vertreter\*in der Hochschule

---

Ort, Datum, Unterschrift Studierende\*r

## Anlage 3a der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO)

# Klausurordnung

## Präambel

Studierende<sup>1</sup> sollen in der Prüfung eine Einzelleistung erbringen und damit nachweisen, dass sie entsprechende Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben. Dazu müssen für jeden Studierenden gleiche Chancen sichergestellt werden. Gleichzeitig sollen Studierende davor geschützt werden, dass sie durch den Einsatz unerlaubter Mittel (§ 3, (2) und (3)) von der Prüfung ausgeschlossen werden müssen.

### § 1 Klausuraufsicht

- (1) Jede Klausur wird in Anwesenheit einer Klausuraufsicht durchgeführt.
- (2) Die Klausuraufsicht trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Klausur.
- (3) Die Klausuraufsicht hat Weisungsrecht im Rahmen dieser Ordnung. Wer sich den Anordnungen der Aufsicht widersetzt, kann von der Klausur ausgeschlossen werden.
- (4) Die Klausuraufsicht kann in Ausnahmefällen über die Gewährung einer Nachschreibzeit entscheiden.
- (5) In digitalen (Mikro-)Modulen mit volldigitalisierter Prüfung („Online-Klausuren“), findet eine Klausuraufsicht nicht statt. Studierende, die eine Online-Klausur absolvieren, dürfen die Prüfungsleistung nur höchstpersönlich erbringen, müssen sich vor Beginn der Prüfung authentifizieren und erklären, dass sie sich der Hilfe Dritter nicht bedienen und unerlaubte Hilfsmittel nicht nutzen („Eigenständigkeitserklärung“). Ein Verstoß gegen diese Vorgaben für Online-Klausuren und ein Verstoß gegen die Eigenständigkeitserklärungen werden als Täuschungsversuch gewertet. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht bestanden.

### § 2 Vorbereitung der Präsenzklausuren

- (1) Die Prüfungsverwaltung trägt die Verantwortung für die Vorbereitung der Klausur und hat 5 Minuten vor Klausurbeginn die Öffnung des Klausorraumes sicherzustellen.
- (2) Die Arbeitsplätze sind mit möglichst großem Abstand im Raum zu verteilen. Dies geschieht im Zweifelsfall nach Anweisung durch die Klausuraufsicht.
- (3) Jacken und Taschen sind im Raum an vorgegebener Stelle bzw. in einem anderen Raum abzulegen. Zuvor sind in diesen Taschen alle Mobiltelefone und internetfähige Geräte einzulagern und auszuschalten. Fluchtwege sind freizuhalten.

---

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

- (4) An den Plätzen verbleiben nur Stifte und Schreibpapier (sofern dies nicht gestellt wird). Über die Zulassung weiterer Hilfsmittel wie Taschenrechner, Tabellenbuch o.ä. entscheidet der Prüfer.
- (5) Zur Überprüfung der Identität legt jeder Studierende einen Lichtbildausweis auf seinen Tisch offen aus.
- (6) Es wird, in Abhängigkeit von der Witterung, von den Studierenden Konsens hergestellt über Beleuchtung, Heizung und Öffnung der Fenster.
- (7) Erst wenn diese Maßnahmen abgeschlossen sind, ist die Klausuraufsicht berechtigt, die Klausuren auszuteilen. Wird eine Verzögerung durch ruhestörende Studierende verursacht, kann sich die Bearbeitungszeit der Klausur um die Zeit der Verzögerung verkürzen.

### **§ 3 Durchführung der Präsenzklausuren**

- (1) Zu jeder Klausur wird ein Protokoll geführt.
- (2) Wer andere Hilfsmittel als unter § 2, Abs. (4) benutzt, wird von der Prüfung ausgeschlossen: Je nach Schwere des Falles mit sofortiger Wirkung oder nach einer weiteren Ermahnung.
- (3) Dasselbe gilt bei mündlicher oder schriftlicher Kontaktaufnahme mit Kommilitonen.
- (4) Während der Klausurzeit kann die Toilette genutzt werden. Sobald ein Studierender den Klausorraum verlassen hat, kann kein anderer Studierender diesen verlassen. Deshalb sind diese Zeiten so kurz wie möglich zu halten.
- (5) Sobald der erste Studierende seine Klausur abgeben hat und den Raum verlässt, kann niemand mehr den Raum verlassen (s. § 3 (4)). Deshalb sollte von der Klausuraufsicht keine Klausur vor der Hälfte der Bearbeitungszeit angenommen werden.
- (6) Am Ende der Klausur wird sämtliches Schreibpapier (auch das Konzeptpapier) sortiert auf den Tischen belassen, von der Klausuraufsicht eingesammelt und der Prüfungsverwaltung übergeben.

### **§ 4 Klausurabgabe der Präsenzklausuren**

- (1) Nach Verteilung der Klausuren gilt die Prüfung als angetreten.
- (2) Falls sich ein Studierender unwohl fühlt, kann er sich **vor** Verteilung der Klausuraufgaben krank melden (vgl. GPO § 15 (2)). Nach Verteilung der Prüfungsaufgabe gilt generell die Klausur als angetreten (vgl. GPO § 17 (2)).
- (3) Der Abgabezeitpunkt wird zu Beginn der Bearbeitungszeit von der Klausuraufsicht deutlich kommuniziert. 10 min vor dem Abgabezeitpunkt, der sich durch eine Nachschreibezeit (§ 1(4)) verlängern kann, kündigt die Klausuraufsicht diesen noch einmal an.
- (4) Die Klausuraufsicht nimmt die Klausuren bis zum Ablauf der vorgegebenen Zeit entgegen, später abgegebene Klausuren können nicht berücksichtigt werden.

### **§ 5 Technische Störungen bei digitalen Prüfungsformen**

- (1) Sollten digitale Prüfungen außerhalb der HSW und an eigenen Geräten durchgeführt werden, sind die Studierenden selbst für eine funktionstüchtige Ar-

beitsumgebung verantwortlich. Dies umfasst unter anderem eine funktionierende und stabile Internetverbindung, die erforderlichen Programme und Konfiguration des Rechners, sowie weitere für die Prüfung relevante technische Einflussfaktoren.

- (2) Für digitale Prüfungen über das Lernmanagementsystem ILIAS (Online-Tests) steht den Studierenden die Möglichkeit offen, vor der Prüfung einen Testdurchlauf mit einer Probe-Prüfung durchzuführen, um die Kompatibilität der eigenen Rechnerkonfiguration und der Browsereinstellungen (JavaScript, etc.) zu testen. Auf die Verfügbarkeit von extern genutzten Diensten, wie bspw. Microsoft Teams hat die HSW keinen Einfluss.
- (3) Die IT der HSW kann keinerlei Hilfestellungen bei technischen Problemen während der Durchführung von digitalen Prüfungen bieten, sofern diese an eigenen Rechnern und außerhalb der HSW durchgeführt werden. Sie stellt während des Prüfungszeitraums jedoch sicher, dass die von der HSW für die Prüfung bereitgestellten Systeme und Dienste zur Verfügung stehen und ordnungsgemäß funktionieren. Hierbei kommen Überwachungssysteme zum Einsatz, die diese Funktionstüchtigkeit überwachen. Dies betrifft insbesondere Online-Tests und den Upload von digitalen Abgaben über das Lernmanagementsystem ILIAS.
- (4) Den Studierenden steht frei, die digitalen Prüfungen in den Räumlichkeiten und an Geräten der HSW durchzuführen. In diesem Falle wird die Funktionstüchtigkeit der technischen Infrastruktur (Internetverbindung, Konfiguration der Rechner innerhalb der Hochschule, etc.) durch die HSW gewährleistet. Im Falle einer technischen Störung steht den Studierenden dann auch der Support durch die IT der HSW zur Verfügung.

Ansprechpartner: [itsupport@hsw-hameln.de](mailto:itsupport@hsw-hameln.de) bzw. 05151-955980

- (5) Sollte es bei Durchführung der Prüfung zu technischen Störungen an den bereitgestellten Systemen und Diensten der HSW kommen, sind Studierende verpflichtet, derartige Störungen unverzüglich gegenüber der Hochschule Weserbergland zu rügen. Mit einer solchen Rüge ist zugleich die Art der technischen Störung zu beschreiben. Zugleich ist ihre Auswirkung auf den Prüfungsablauf zu benennen. Die Rüge einer technischen Störung ist an den `it_support` zu richten vgl. (4).
- (6) Wird eine solche Rüge nicht unverzüglich erhoben, können sich Studierende zu einem späteren Zeitpunkt auf eine technische Störung des Prüfungsablaufs nicht berufen. Der Einwand einer technischen Störung ist sodann ausgeschlossen

Anlage 3b der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO)

**Richtlinien für die Anfertigung von wissenschaftlichen  
Arbeiten (Haus- und Transferarbeiten sowie Bachelor- und  
Master-Thesis) an der Hochschule Weserbergland**

Letzte Aktualisierung 16.06.2022  
beschlossen durch den Senat

Inhaltsverzeichnis

|  |    |
|--|----|
| Richtlinien für die Anfertigung von wissenschaftlichen .....   | 1  |
| Arbeiten an der Hochschule Weserbergland .....                 | 1  |
| 1    Allgemeine Formerfordernisse .....                        | 2  |
| 2    Zitierweise .....   | 4  |
| 3    Quellenverzeichnis .....                                  | 9  |
| 4    Planung und Begründung des Forschungsvorgehens.....       | 11 |
| 5    Empfehlungen zur Literaturrecherche und -beschaffung..... | 11 |
| 6    Informationsquellen zum wissenschaftlichen Arbeiten ..... | 12 |
| 7    Ergänzende Hinweise für englischsprachige Arbeiten.....   | 12 |
| 8    Anlagen .....   | 13 |



## 1 Allgemeine Formerfordernisse

### 1.1 Allgemeines

- Es sind weiße DIN A4-Seiten zu verwenden, die nur einseitig beschrieben werden dürfen.
- Als Schriftarten sind die gängigen Proportionalschriften in Schriftgröße 12 Punkt (bspw. Arial, Helvetica oder Times New Roman) zu verwenden. Die Schriftgröße in den Fußnoten beträgt 10 Punkt.
- Der Text sowie die Fußnoten sind im Blocksatz zu formatieren, wobei auf ordnungsgemäße Silbentrennung zu achten ist.
- Die Arbeiten sind in 1,5-zeiligem **Abstand** zu schreiben. Überschriften sind im Text entsprechend ihrer Bedeutung durch größere Abstände herauszustellen.
- Fußnoten sind in einem einzeiligen Abstand zu schreiben.
- Der Seitenrand soll oben und unten 2 cm, links 4 cm und rechts 2 cm betragen
- Die Seitenzahlen sollen einheitlich platziert werden.
- Alle wissenschaftlichen Arbeiten, sofern sie nicht digital abgegeben werden, sind gebunden abzugeben. Umfasst die Arbeit max. 30 Seiten, kann auch eine Klemmmappe verwendet werden.

### 1.2 Stil

- Die Arbeiten sind in einem flüssigen und wissenschaftlichen Stil zu formulieren. Dabei ist auf personenunabhängige Formulierungen zu achten, d.h., die erste Person Singular und die erste Person Plural sind an keiner Stelle der Arbeit zu verwenden. Ebenso sollte die „man“-Form vermieden werden. Umgangssprache ist ebenso zu vermeiden.
- In den Arbeiten sind Auflistungen zu vermeiden. Zur Strukturierung von Inhalten können alternativ Abbildungen oder Tabellen genutzt werden.
- Im laufenden Text sind Abkürzungen so wenig wie möglich zu verwenden. Zulässig sind nur gemäß Duden geläufige Abkürzungen, wie zum Beispiel „usw.“, „vgl.“. Darüber hinaus können Abkürzungen verwendet werden, wenn sie in der Literatur üblich sind, wie zum Beispiel EStG, HGB. Jede benutzte Abkürzung, die nicht im Duden aufgeführt ist, ist korrekt einzuführen und ggf. zusätzlich im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen.
- Nach einem Absatz ist gemäß DIN-Norm eine Leerzeile zu setzen. Zur Verbesserung der Lesbarkeit ist die Verwendung von Zeilenumbrüchen ohne zusätzliche Leerzeile gestattet, wenn hierdurch thematisch unterschiedliche Aspekte voneinander getrennt werden, der Gesamtzusammenhang jedoch erhalten bleiben soll.
- Das Deckblatt sowie die Kopf- und Fußzeilen sind frei von Logos zu gestalten.

### 1.3 Aufbau der Arbeit und Ordnungsschema

- Die Seiten des Inhalts-, Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- und Anhangverzeichnis werden mit römischen Ziffern durchnummeriert, der Textteil und das Quellenverzeichnis mit arabischen Ziffern. Für jedes Verzeichnis ist eine separate Seite zu verwenden.
- Für den Anhang ist eine Nummerierung mit arabischen Ziffern und einem vorangestellten „A“ (A1, A2, ..., An) zu verwenden. Umfasst der Anhang mehrere Abschnitte, soll jeder Abschnitt nummeriert werden (z. B. Anhang 1, Anhang 2,

.....). Der Anhang muss vor dem Quellenverzeichnis angeordnet werden, wenn in diesem Quellen zitiert werden, deren Angabe im Quellenverzeichnis zwingend erforderlich ist und in der Arbeit bisher keine Anwendung gefunden haben.

- Die Kapitel, Abschnitte und Unterabschnitte sind zwingend mit einer Nummerierung zu versehen. Der Aufbau der Arbeit muss logisch erfolgen, d.h., der Verfasser sollte den gewählten Aufbau stets kritisch hinterfragen und diesen begründen können. Hierbei kann es hilfreich sein, den roten Faden durch Überleitungen zwischen den Kapiteln zu kennzeichnen. Wenn eine Gliederungsebene eröffnet wird, müssen zu dieser mindestens zwei Punkte folgen. Beispielsweise muss also nach einem Abschnitt 2.1 auch ein Abschnitt 2.2 folgen. Text gehört immer unter die Überschrift der jeweils untersten Gliederungsebene und nicht zwischen Überschriften verschiedener Gliederungsebenen.

**Beispiel 1:**

Exemplarisch kann eine wissenschaftliche Arbeit nach folgendem **Ordnungsschema** aufgebaut werden (die Seitenzahlen sind beispielhaft zu verstehen):

|                             | Bemerkung             | Seite |
|-----------------------------|-----------------------|-------|
| Titelblatt                  | (s. Anlage GPO A3c-e) |       |
| Sperrvermerk                | (falls erforderlich)  |       |
| I Inhaltsverzeichnis        |                       | I     |
| II Abkürzungsverzeichnis    | (falls erforderlich)  | II    |
| III Abbildungsverzeichnis   | (falls erforderlich)  | III   |
| IV Tabellenverzeichnis      | (falls erforderlich)  | IV    |
| 0 Abstract                  | (nur in der Thesis)   | 0     |
| 1 Einleitung                |                       | 1     |
| 2 ...                       |                       | 2     |
| 2.1 ...                     |                       |       |
| 2.2 ...                     |                       |       |
| 2.3 ...                     |                       |       |
| 3 ...                       |                       |       |
| 3.1 ...                     |                       |       |
| 3.2 ...                     |                       |       |
| 3.2.1 ...                   |                       |       |
| 3.2.2 ...                   |                       |       |
| 4 ...                       |                       |       |
| 5 Zusammenfassung und Fazit |                       | 11    |
| Quellenverzeichnis          |                       | 12    |
| V Anhangverzeichnis         | (falls erforderlich)  | V     |
| VI Anhang                   | (falls erforderlich)  | A1    |

- Eine wissenschaftliche Arbeit muss mit einer Einleitung begonnen werden und mit einer Zusammenfassung abschließen.
- Ebenso muss eine wissenschaftliche Arbeit zwingend ein Verzeichnis aller verwendeten veröffentlichten Quellen (Quellenverzeichnis) enthalten.

## 1.4 Seitenumfang der Arbeit

Die minimale und die maximale Seitenzahl ist der entsprechender Richtlinie zu entnehmen oder, sofern nicht anders geregelt, nach Absprache mit dem Dozenten. Es zählen nur die Seiten des Textes (inklusive enthaltener Abbildungen, Tabellen, etc.).

## 1.5 Abgabe der Arbeiten

**1.5.1** Die im Prüfungssekretariat abzugebenden nicht digitalen Arbeiten erhalten dort einen Eingangsstempel. Alternativ können die Arbeiten per Post eingesendet werden. In diesem Fall dokumentiert der Poststempel die Fristwahrung. Eine Abgabe nach Fristende führt zum Nicht-Bestehen der Arbeit. Ein Nachreichen von Teilen der Arbeit ist nicht möglich.

**1.5.2** Die Arbeiten in digitaler Form werden in einem von der Prüfungsverwaltung kommunizierten geschützten Bereich als nicht-verschlüsseltes PDF hochgeladen. Das Hochladeportal schließt sich automatisch nach Ablauf der Einreichfrist, eine verspätete Abgabe oder das Nachreichen von Teilen der Arbeit ist nicht möglich.

## 1.6 Vertrauliche Behandlung auf besonderen Antrag

Soll eine wissenschaftliche Arbeit nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, weil diese vertraulichen Informationen des Unternehmens beinhaltet, ist auf der ersten Innenseite ein Sperrvermerk anzubringen. Dieser Sperrvermerk muss sich immer auf ein oder mehrere konkrete Kapitel beziehen. Es ist nicht möglich, diesen auch auf Grundlagenkapitel auszudehnen.

## 2 Zitierweise

### 2.1 Notwendigkeit von Zitaten

- Zitate sind angeführte Belegstellen, die eigene Gedanken unterstützend darstellen oder auch kontrovers diskutiert werden sollen.
- Ein Zitat ist ein expliziter Verweis auf eine Publikation oder andere Informationsquelle. Dieser Verweis besteht in der Regel aus einer Quellenangabe in der Fußnote.
- Die Verwendung von fremdem geistigem Eigentum ist immer eindeutig durch Fußnoten mit entsprechender Quellenangabe kenntlich zu machen! Im Text sollte so früh wie möglich erkennbar sein, wann Fremd- und wann Eigengedanken wiedergegeben werden.
- Textstellen ohne Zitat gelten als vom Autor selbst verfasst.
- Sofern der Autor im Rahmen seiner wissenschaftlichen Arbeit mit anderen in einem Team zusammengearbeitet hat, ist klar kenntlich zu machen, welche Leistung von ihm selbst und welche von anderen erbracht worden ist und besonders welche Lösungsvorschläge von ihm stammen z.B. muss die Aufgabenverteilung in einem (IT-) Projekte klar offenbart werden.
- Abweichende Zitationsstile zu den nachfolgend erläuterten können mit dem betreuenden Dozenten individuell vereinbart werden.

## 2.2 Kurzzitierweise in Fußnoten

- Es ist sinnvoll, aus Vereinfachungs- und Platzgründen eine Kurzzitierweise zu verwenden. Im Fußnotenbereich sind bei dieser Belegform folgende Angaben erforderlich:
  - Name des Verfassers
  - Erscheinungsjahr des Buches/Artikels/Aufsatzes/Podcasts
  - Seiten-/Spalten-/Minutenzahl
- Werden mehrere Beiträge eines Autors zitiert, die während eines Jahres erschienen sind, so muss neben der Jahreszahl ein weiteres Unterscheidungsmerkmal zur exakten Quellenbestimmung angeführt werden [z.B. <sup>1</sup>]. Im Quellenverzeichnis sind die Veröffentlichungen des Autors entsprechend zu kennzeichnen.
- Bei der Zitation von E-Books ohne Seitenangabe bzw. sich durch das Format verändernde Seitenangaben ist die Angabe so exakt wie möglich über das Kapitel, den Absatz sowie die zitierten Sätze anzugeben [z.B. <sup>2</sup>].
- Bei mehr als drei Autoren wird in der Fußnote lediglich der Erstautor genannt und „et al.“ (et alii) hinzugefügt. Im Quellenverzeichnis werden grundsätzlich alle Autoren genannt.
- Am Ende einer Fußnote wird generell ein Punkt gesetzt.
- Zitate aus dem Anhang der Arbeit werden lediglich mit der Seitenzahl angegeben [z.B.<sup>3</sup>].

## 2.3 Singgemäße Zitate

- Ein singgemäßes Zitat liegt bei einer nicht wörtlichen Übernahme von Gedanken anderer Autoren oder bei Anlehnung an einen anderen Autor vor. Die Fußnote wird bei singgemäßen Zitaten mit „vgl.“ begonnen. Der Umfang einer singgemäßen Übernahme muss eindeutig erkennbar sein:
  - Bei einem Zitat über den Inhalt von zwei Seiten: „S. 23 f.“ oder „S. 23-24“
  - Bei einem Zitat über mehrere Seiten: „S. 23 ff.“ oder besser „S. 23-28“
  - Wichtig ist, dass dies einheitlich in der Arbeit erfolgt.
  - Nicht erwünscht sind die Fußnotenvermerke „ebenda“ bzw. „ebd.“ sowie „derselbe“ bzw. „ders.“ bei nachfolgenden Fußnoten, die sich auf denselben Autor oder dieselbe Quelle beziehen.

## 2.4 Wörtliche Zitate

- Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen begonnen und beendet. Auf den Zusatz „vgl.“ wird in der Fußnote verzichtet. Wörtliche Zitate erfordern buchstäbliche Genauigkeit, d. h. Fehler in der Rechtschreibung oder Interpunktion sowie veraltete Schreibweisen sind aus der Originalquelle zu übernehmen. Diese sind sparsam und nur für prägnante Formulierungen zu verwenden.
- Abweichungen vom Original sind wie folgt zu kennzeichnen:
  - eigene Ergänzungen werden in Klammern gesetzt und mit dem Hinweis „Anm. d. Verf.“ gekennzeichnet

---

<sup>1</sup> Vgl. Achleitner (2002a), S. 182.

<sup>2</sup> Vgl. Müller (2013), Kapitel 4, 10. Absatz, Sätze 3-5.

<sup>3</sup> Vgl. S. A38.

- Hervorhebungen im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „Herv. durch d. Verf.“ deutlich zu machen
- Auslassungen von Wörtern werden durch drei Punkte „...“ angezeigt. Dabei sollten Auslassungen nicht dazu dienen, ein Zitat zuzuschneiden. Der Sinn des Zitates darf durch Auslassungen nicht in Frage gestellt werden. Zitate in einem Zitat werden am Anfang und Ende mit einem Apostroph versehen ('...').
- Grundsätzlich ist die Originalquelle zu zitieren. Sekundärzitate sind nur in Ausnahmefällen zulässig, wenn das Originalwerk nicht zugänglich ist. In diesem Fall ist die Originalquelle in der Fußnote mit dem Vermerk „zitiert nach“ anzugeben [z. B. „vgl. Redfield/Linton/Herskovits (1936), S. 149 zitiert nach Reincke (1989), S. 51.“].

## 2.5 Beispiel für die Verwendung von sinngemäßen und wörtlichen Zitaten sowie Fußnoten

- Das nachfolgende Beispiel verdeutlicht die unterschiedlichen Möglichkeiten zum Setzen von Fußnoten bei sinngemäßen Zitaten (siehe Fußnote 4 im Beispiel) und wörtlichen Zitaten (siehe Fußnote 1 im Beispiel).

### Beispiel 2:

#### **1.1 Bedeutung einer zieladäquaten Unterstützung und Steuerung des Entsendungsprozesses**

„Fach- und Führungskräfte mit Auslandserfahrung werden für multinational agierende Unternehmen immer wichtiger. Doch ein Großteil der Entsendungen wird frühzeitig abgebrochen oder verläuft erfolglos.“<sup>1</sup> Dies verdeutlicht die Bedeutung von Auslandseinsätzen, zeigt jedoch auch damit einhergehende Schwierigkeiten und Gestaltungsnotwendigkeiten auf. Auslandseinsätze stellen einen erheblichen Kostenfaktor dar, hohe Abbruchquoten und Fluktuationsraten<sup>2</sup> der Rückkehrenden verursachen zudem weitere Kosten.<sup>3</sup> Darüber hinaus führen grenzüberschreitende Transfers in vielen Fällen weder für die Unternehmung noch für den Entsandten zum erwarteten Erfolg. Umso erstaunlicher ist es, dass in der Praxis bei der Entsendungsgestaltung zumeist unstrukturiert vorgegangen wird, Entscheidungen unter Zeitdruck getroffen werden und eine Kontrolle ausbleibt.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Sonnenmoser (2002), S. 22.

<sup>2</sup> Unter Fluktuation „versteht man den dauerhaften Personalabgang als Folge fehlender arbeitnehmerseitiger Austrittsbarrieren (...) [entsprechend, Anm. des Verf.] zählen zu ihr zwar die Kündigung durch den Arbeitnehmer, nicht jedoch Austritte infolge einer Arbeitgeberkündigung.“ Scholz (2000), S. 704.

<sup>3</sup> Vgl. hierzu und zum Folgenden Heidemann/Steckhan/Rietz (2004), S. 50; Peucker/Schmal/Götz (2002), S. 40; Schneider (2003), S. 40.

<sup>4</sup> Vgl. Wegerich (2006), S. 495.

- Um fremdes geistiges Eigentum unmissverständlich als solches kenntlich zu machen, sind die Fußnoten so präzise wie möglich zu setzen. In Ausnahmefällen ist zur Reduktion von Fußnoten die Angabe „vgl. hierzu und zum Folgenden“ zu verwenden (siehe Fußnote 3 im Beispiel). Mit einer neuen Fußnote oder einem Absatzende endet dieser Verweis. Der auf diese Art zitierte Abschnitt ist so kurz wie nötig zu halten. Eine Verwendung ist insbesondere bei der Erläuterung von Modellen eines Autors sinnvoll. Die Verwendung ist nur möglich, wenn das Ende der Zitation eindeutig ist.
- Zur Verdeutlichung einer intensiven Recherche und inhaltlicher Abwägung unterschiedlicher Lehrmeinungen und wissenschaftlicher Erkenntnisse können in einer Fußnote auch mehrere Quellenangaben verwendet werden. Diese sind dann durch ein Semikolon zu trennen (siehe Fußnote 3 im Beispiel).
- Bei Bedarf können in der Fußnote auch ergänzende Informationen sowie weiterführende Literaturempfehlungen gegeben werden (siehe Fußnote 2). Diskussionen (z.B.: Kritisch anzumerken ist, dass Autor XXX eine andere Position bezieht ...) und weiterführende Informationen in den Fußnoten können eine Arbeit aufwerten.
- Querverweise zu anderen Abschnitten oder Kapiteln der Arbeit sind zu versehen mit dem Zusatz „dieser Arbeit“, z. B. vgl. auch Abschnitt 2.2 dieser Arbeit. Diese Art der Zitation ist jedoch sparsam zu verwenden und ersetzt insbesondere in den Praxiskapiteln einer Arbeit nicht die Notwendigkeit, auch konkrete wissenschaftliche Quellen heranzuziehen.

## 2.6 Gesetzestexte

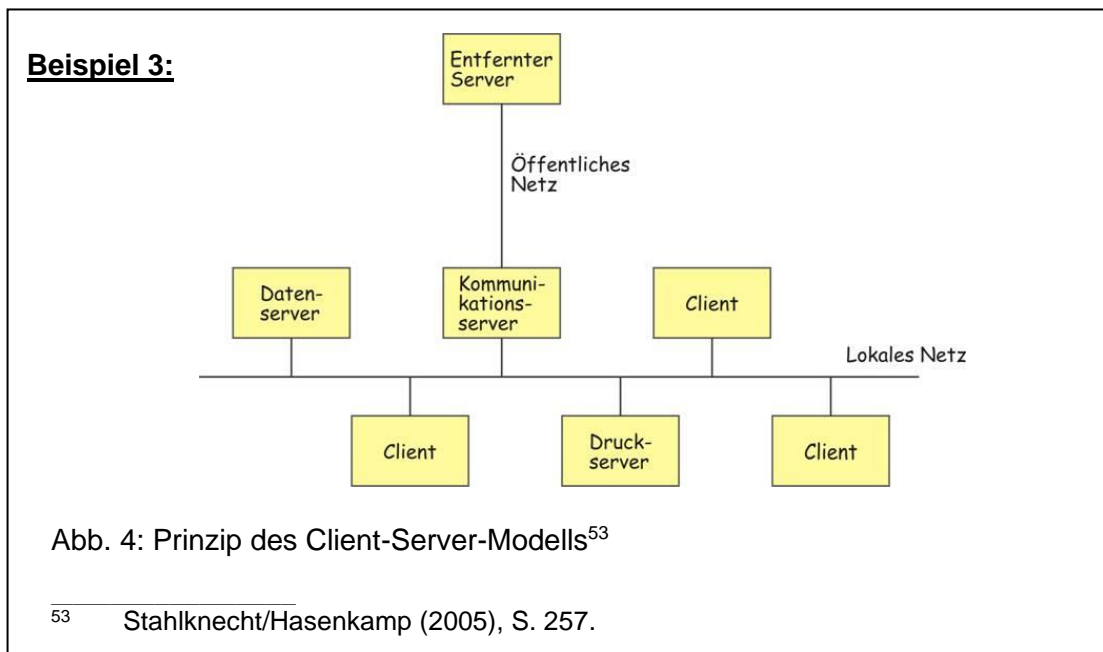
- Gesetzestexte wie BGB etc. werden nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen, sondern nur sekundäre sich auf diese beziehenden Quellen. Verweise auf Gesetze werden lediglich direkt im Text gemacht.
- Gesetzestexte sind entweder direkt im Fließtext anzugeben oder wie folgt in Fußnoten:  
vgl. § 305 Abs. 2 Nr. 1 und 2 BGB.

## 2.7 Abbildungen und Tabellen

- Abbildungen und Tabellen müssen einen Mehrwert für das Verständnis ergeben, an einer sinnvollen Position stehen und im Text referenziert werden. Eine Referenzierung ist nur dann ausreichend, wenn alle Teile der Tabelle/der Abbildung kommentiert werden. Ggf. ist die Abbildung/Tabelle zu reduzieren. Alle für den Inhalt der Arbeit relevanten Tabellen und Abbildungen sind im Textteil der Arbeit zu belassen und nicht in den Anhang zu verlagern. Abbildungen und Tabellen im Anhang dürfen lediglich verwendet werden, um unveröffentlichte Daten (bspw. aus dem betrieblichen Intranet, Detailergebnisse der eigenen Arbeit wie z.B. Prozessmodelle) zu dokumentieren. Abbildungen und Tabellen aus veröffentlichten Quellen (bspw. Lehrbüchern) dürfen im Anhang nicht dokumentiert werden.
- Wichtig ist, dass die Abbildungen und Tabellen durchnummeriert und mit einem Titel sowie der Quelle (unter der Abbildung bzw. Tabelle) versehen werden. Auch die Übernahme von Abbildungen muss gekennzeichnet werden. Wird eine Abbildung bearbeitet und damit verändert, wird in der Kurzzitierweise „In Anlehnung“ angegeben.

nung an“ vorangestellt. Komplette eigene Darstellungen werden in der Kurzzeitleitung „Eigene Darstellung“ vorangestellt. Bei der Nutzung von Abbildungen und Tabellen ist ein Abbildungsverzeichnis bzw. Tabellenverzeichnis zu erstellen.

- Die Schriftgröße der Darstellungen ist grundsätzlich dem Text anzupassen. Abbildungen sollten selbst erstellt bzw. passend zu den Themen der Arbeit überarbeitet werden, um zu einer einheitlichen und inhaltlich passenden Darstellung zu kommen. Die Abbildungen sollten eine gute Druckqualität aufweisen (sie sollten z.B. nicht verpixelt oder verschwommen sein).



## 2.8 Betriebliche Quellen

- In den wissenschaftlichen Arbeiten, die an der Hochschule Weserbergland zu schreiben sind, ist der Praxisbezug von besonderer Bedeutung. Aus diesem Grunde sind in der Regel betriebliche Quellen zu nutzen. Es kann zwischen schriftlichen (Geschäftsberichte, Richtlinien, Leitbilder, Verfahrensanweisungen, Präsentationen usw.) und mündlichen betrieblichen Quellen (Auskünfte von Mitarbeitern, Teilnahme an Workshops und Sitzungen) unterschieden werden. Da es sich auch bei diesen Quellen um fremdes geistiges Eigentum handelt, muss die Nutzung kenntlich gemacht werden.
- Öffentlich zugängliche schriftliche betriebliche Quellen werden im Quellenverzeichnis aufgeführt. Sollte es sich um nicht öffentlich zugängliche Dokumente handeln, sollten diese grundsätzlich im Anhang dokumentiert werden und tauchen daher nicht im Quellenverzeichnis auf. Auch bei nicht öffentlichen Quellen (wie bspw. das Intranet), welche lediglich im Anhang dokumentiert werden, ist ein Verweis auf die Herkunft (bspw. in Form einer Fußnote mit dem Hinweis „Auszug aus dem XY Intranet“) zwingend erforderlich.
- Mündliche betriebliche Quellen werden entsprechend ihrer Bedeutung für die Arbeit dokumentiert. Auskünfte von Mitarbeitern werden nur in Ausnahmefällen

als persönliche Mitteilung unter Angabe der betrieblichen Funktion des Mitarbeiters kenntlich gemacht (Beispiel:4). Handelt es sich um umfangreichere Befragungen, Interviews oder Protokolle, so ist ein Gesprächsprotokoll zu verfassen und im Anhang zu dokumentieren. Diese Dokumentation muss den Ansprüchen der Nachvollziehbarkeit entsprechen, also sinnvolle weiterführende Informationen zum Interview (wie bspw. Name und Tätigkeit des Gesprächspartners, Gesprächsort, Gesprächsgegenstand) enthalten. Im Zweifel erfolgt eine Absprache mit dem betreuenden Dozenten. Mündliche betriebliche Quellen werden nicht im Quellenverzeichnis dokumentiert.

### 3 Quellenverzeichnis

- Das Quellenverzeichnis enthält ausschließlich sämtliche beim Verfassen der Arbeit herangezogenen öffentlich zugängliche Quellen. Weitere Quellen dürfen dort nicht aufgenommen werden. Gesprächsprotokolle und/oder empirische Ergebnisse, welche im Anhang aufgeführt sind, werden nicht in das Quellenverzeichnis aufgenommen.
- Die Felder Autor, Titel, Verlag, Auflage und Erscheinungsjahr sind immer so sinnvoll wie möglich auszufüllen. Ist der Verfasser einer Quelle nicht bekannt, so ist die Quelle mit „o. V.“ zu kennzeichnen. Sofern das Erscheinungsjahr nicht feststellbar ist, wird der Zusatz „o. J.“ benutzt. Zeitschriftenartikel mit fehlenden Jahrgangangaben sind mit dem Vermerk „o. Jg.“ zu kennzeichnen. Quellen ohne Verfasser sollten wenn möglich vermieden werden.
- Bei Internetquellen ohne Erscheinungsdatum wird das Datum des Ausdruckes der Seite verwendet. Anstelle eines Erscheinungsortes ist bei diesen die genaue URL inkl. Anker (sofern vorhanden) aufzuführen. Dennoch muss versucht werden, einen Verfasser (bspw. über das Impressum) zu identifizieren. Institutionen können hierbei als Verfasser herangezogen werden. Ist dies nicht eindeutig möglich, so ist die Formulierung „o.V.“ zu verwenden.
- Zitierfähige Podcast-Folgen müssen wie andere Internetquellen auch mit einem Verweis im Text und einem Eintrag im Literaturverzeichnis gekennzeichnet werden. Im Verweis im Text sind der Moderator bzw. die Moderatorin des Podcasts sowie das Erscheinungsjahr der Folge anzugeben. Direkte Zitate aus dem Podcast müssen zusätzlich die genaue Zeitangabe (Beginn und Ende) des Zitats enthalten. Im Literaturverzeichnis ist die vollständige Quellenangabe des Podcasts mit ihren vollständigen Angaben (Moderator/ Moderatorin, Datum, Titel und ggf. Nummer der Podcast-Folge, Name des Podcasts, ggf. Produktionsunternehmen, URL) aufzuführen.

#### **Beispiel für Internetquellen ohne Erscheinungsdatum:**

Vgl. Statistisches Bundesamt (2015), o.S.

Statistisches Bundesamt (2015)  
 Bevölkerung auf Grundlage des Zensus  
<http://de.statista.com/statistik/daten/studie/248090/umfrage/entwicklung-der-bevoelkerungsstruktur-deutschlands-nach-altersgruppen/>,  
 Stand 01.10.2015.

<sup>4</sup> vgl. persönliche Mitteilung von Herrn Max Mustermann, Leiter Controlling, am 13.07.2007



- Akademische Titel (z.B. Prof., Dr., Dipl.-Ök., B. Sc.) sind grundsätzlich an keiner inhaltlichen Stelle der Arbeit, also auch nicht im Quellenverzeichnis, aufzuführen. Titel von Betreuern der Arbeit sind auf dem Deckblatt allerdings anzugeben.
- Das Quellenverzeichnis ist grundsätzlich alphabetisch nach Autoren zu ordnen und nicht zu nummerieren. Hierbei ist nach der Angabe des Autors sowie des Veröffentlichungsjahrs ein Zeilenumbruch zu setzen.
- Die folgenden Beispiele für Literaturangaben dienen der Veranschaulichung:

**Beispiel für die Angabe einer Monographie:**

Hartmann-Wendels, T./Pfungsten, A./Weber, M. (2006):

Bankbetriebslehre, 4. Aufl., Springer.

**Beispiel für die Angabe von Beiträgen in Herausgeberbänden/Sammelwerken u. ä.:**

Bergmann, H. (2000):

Zusammenschlußkontrolle; in: Picot, G. (Hrsg.), Handbuch Mergers & Acquisitions – Planung, Durchführung, Integration, Schäffer-Poeschel, S. 289-332.

**Beispiel für die Angabe von Zeitschriftenartikeln:**

Steinle, C./Eggers, B./ter Hell, A. (1994):

Gestaltungsmöglichkeiten und -grenzen von Unternehmungskulturen; in: Journal für Betriebswirtschaft, 44. Jahrgang, Heft: 3/4, S. 129-148.

**Beispiel für die Angabe eines eBooks:**

Träger, T. (2018):

Zitieren 2.0, Vahlen, <https://doi.org/10.15358/9783800657469>

**Beispiel für die Angabe von Internetquellen:**

Statistisches Bundesamt (2015):

Bevölkerung auf Grundlage des Zensus,  
<http://de.statista.com/statistik/daten/studie/248090/umfrage/entwicklung-der-bevoelkerungsstruktur-deutschlands-nach-altersgruppen/>,  
Stand 01.10.2015.

**Beispiel für die Angabe von öffentlich zugänglichen schriftlichen betrieblichen Quellen (Bilanzen/Unternehmungsleitbildern u. ä.)**

Deutsche Bank AG (2007):

Corporate Governance Bericht 2006 der Deutsche Bank AG.

**Beispiel für die Angabe eines Podcasts**

Armbrüster, T. (2020):

Corona und Protest – Der Tag [Audio-Podcast]; in: Deutschlandfunk – Der Tag, Deutschlandfunk, 11. Mai 2020, [online]  
[https://open.spotify.com/episode/3qYRoVGKAgkPfQjeIDH3uC?si=gMcRp6aoRi6T\\_8m-28FG7g](https://open.spotify.com/episode/3qYRoVGKAgkPfQjeIDH3uC?si=gMcRp6aoRi6T_8m-28FG7g), 06:30–06:43.

## 4 Planung und Begründung des Forschungsvorgehens

- Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, sich im Vorfeld zu überlegen, mit welcher Systematik vorgegangen werden soll, um die geplanten Ergebnisse zu erhalten. Um Primärinformationen z. B. aus dem eigenen Unternehmen zu beschaffen, können die in Abschnitt „2.8 Betriebliche Quellen“ genannten Instrumente genutzt werden. Dabei reicht es nicht, z.B. nur die benutzte Methode im Angang zu dokumentieren, sondern auch die Auswahl der Methode und das eigene Vorgehen zu begründen:  
In einem gesonderten Abschnitt der Arbeit muss das methodische Vorgehen nachvollziehbar beschrieben werden. Am Beispiel einer Datenerhebung per Fragebogen heißt das: Was war Ziel der Befragung? Warum wurden diese Fragen gestellt? Warum ggf. nicht andere? Warum wurden manchmal geschlossene Fragen verwendet, manchmal Freitextantworten zugelassen? Nach welchen Kriterien wurden die Befragten (und ggf. die nicht Befragten) ausgewählt? Wie viele Personen wurden für die Arbeit befragt. Welche Grenzen der Aussagekraft und der Repräsentativität gelten für die Untersuchung?
- Hilfreiche Hinweise zur Forschungsmethodik sind in der Literatur unter dem Stichwort „Empirie“ zu finden. Die HSW hat eine eigene Rubrik dafür in der Bibliothek (All 210). Forschungsmethodische Literatur muss in einer Arbeit, die eigene empirische Daten enthält, verwendet und zitiert werden.

## 5 Empfehlungen zur Literaturrecherche und -beschaffung

### 5.1 Literaturbeschaffung

Neben der Bibliothek der HSW (s. Bibliotheksordnung) stehen die Bibliotheken der Leibniz Universität Hannover sowie der Universitäten Paderborn und Bielefeld zur Literaturbeschaffung zur Verfügung, bei denen man sich als Privatnutzer anmelden kann. Über die Stadtbücherei Hameln ist eine Fernleihe möglich. Die Literaturlauswahl ist ein wesentlicher Bestandteil des selbständigen Arbeitens.

### 5.2 Literaturrecherche

- Elektronischer Katalog der wissenschaftlichen Bibliotheken in Hannover HOBSY <http://www.hobsy.de>
- Gemeinsame Bibliotheksverbund der Länder Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen GBV <http://www.gbv.de>
- Literaturlausbank des Hamburgischen Welt-Wirtschafts-Archivs HWWA – hier ist insbesondere der OPAC sehr zu empfehlen: <http://www.hwwa.de>
- Zeitschriftenrecherche – teilweise sogar mit Artikelnachweis JASON <http://www.ub.uni-bielefeld.de/netahtml/jaso1.html>
- Die Online-Ausgaben bzw. Online-Archive folgender Zeitungen und Zeitschriften:  
Die Welt, Financial Times Deutschland, Frankfurter Allgemeine Zeitung, Handelsblatt, Manager Magazin, Süddeutsche Zeitung, u.a.

## 6 Informationsquellen zum wissenschaftlichen Arbeiten

Offene Fragen können mit dem betreuenden Dozenten geklärt werden. Vertiefende Informationen zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten finden sich auch in folgenden Literaturquellen (in der HSW-Bibliothek unter ALL 200 verfügbar):

Balzert, H./Schäfer, C./Schröder, M./Kern, U. (2011):  
Wissenschaftliches Arbeiten, 2. Aufl., W3L GmbH.

Eco, U. (2010)  
Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 13. Aufl., UTB.

Esselborn-Krumbiegel, H. (2008):  
Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben, 3. Aufl., UTB.

Rossig, W. E./Präsch, J. (2006):  
Wissenschaftliche Arbeiten, Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Bachelor- und Master-Thesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen, 6. Aufl., BerlinDruck.

Theisen, M. R. (2011):  
Wissenschaftliches Arbeiten: Technik, Methodik, Form, 15., Aufl., Vahlen.

Raab-Steiner, E./Benesch, M. (2012):  
Der Fragebogen – Von der Forschungsidee zur SPSS Auswertung, 3. Auflage, UTB.

## 7 Ergänzende Hinweise für englischsprachige Arbeiten

Grundsätzlich gelten die vorhergehenden Hinweise der HSW für die Anfertigung deutschsprachiger Arbeiten ebenfalls für die Erstellung englischsprachiger Arbeiten. Aufgrund sprachlicher und zitiertechnischer Restriktionen ergeben sich in diversen Bereichen Abweichungsnotwendigkeiten, mit denen wie im Folgenden dargelegt umzugehen ist.

### Übersetzungen:

|                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| Abbildung             | Figure                        |
| Abbildungsverzeichnis | Table of Figures              |
| Anhang                | Appendix                      |
| Auflage               | Edition                       |
| Hrsg.                 | Ed. (singular), Eds. (plural) |
| In Anlehnung an       | Adapted from                  |
| Inhaltsverzeichnis    | Table of Contents             |
| Literaturverzeichnis  | Bibliography                  |
| o.J. (ohne Jahr)      | n.d. (no date)                |
| Quelle                | Source                        |

S. p.; pp. (bei der Angabe mehrerer Seiten)  
Zitiert nach Cited from

### **Weitere Hinweise:**

- Keine Verwendung von „Vgl.“ in den Fußnoten, d. h. Gleichbehandlung von direkten und indirekten Zitaten.
- Keine Verwendung von „f.“ bzw. „ff.“ möglich – es müssen somit vollständige Seitenbereiche (Bsp: Miller (2000), pp. 5-9.) angegeben werden.
- Ist eine Abbildung selbst erstellt, entfällt die Angabe „Source“.
- Die Angabe „Sp.“ (z. B. beim Zitieren aus Handwörterbüchern) wird in englischsprachigen Hausarbeiten durch „p.“ bzw. „pp.“ ersetzt.
- Es gibt kein englischsprachiges Äquivalent zu „o. S.“, die Angabe kann weggelassen werden.
- Es gibt kein englischsprachiges Äquivalent zu „Vgl. hierzu und im Folgenden“, entsprechend müssen Fußnoten an jedem betroffenen Satz gesetzt werden.
- Das Deckblatt sowie der Sperrvermerk können auf Deutsch beibehalten werden.
- Um dem Anspruch einer englischsprachigen Hausarbeit gerecht zu werden, sollte mind. 50% der verwendeten Literatur auf Englisch sein.

## **8 Anlage**

Es gilt die folgende Anlage:

- Anlage 1: Muster eines Sperrvermerks

## Muster eines Sperrvermerks

# Sperrvermerk

Die vorliegende Arbeit beinhaltet in

*Kapitel abc*

Informationen über betriebsbezogene Prozesse sowie vertrauliche Daten des Unternehmens. Sie darf nicht ohne ausdrückliche Genehmigung von

*Unternehmen*

veröffentlicht oder Dritten zugänglich gemacht werden.

Anlage 3c der gemeinsamen Prüfungsordnung

## Richtlinie zur Erstellung von Transferarbeiten sowie der Bachelor-Thesis im dualen Bachelor-Studium

Letzte Aktualisierung: 16.08.2022  
beschlossen durch den Senat

### INHALTSVERZEICHNIS

|  |    |
|--|----|
| 1. Ziele .....   | 1  |
| 2. vergleichende Transferarbeiten im 2. und 3. Semester .....      | 2  |
| 3. lösungsorientierte Transferarbeiten im 4. und 5. Semester ..... | 2  |
| 4. Bachelor-Thesis.....  | 2  |
| 5. Formale Anforderungen .....                                     | 3  |
| 6. Themenfindung und –vergabe, Fristen .....                       | 3  |
| 7. Betreuung während der Anfertigung .....                         | 4  |
| 8. Beurteilung und Bekanntgabe .....                               | 4  |
| 9. Veröffentlichung der Bachelor-Thesis .....                      | 4  |
| 10. Anlagen.....   | 4  |
| 10.1 Muster eines Themenvorschlages für die Transferarbeiten       | 5  |
| 10.2 Muster eines Themenvorschlages für die Bachelor-Thesis        | 6  |
| 10.3 Muster eines Titelblattes für Transferarbeiten                | 7  |
| 10.4 Muster eines Titelblattes für eine Bachelor-Thesis            | 8  |
| 10.5 Bewertungskriterien für vergleichende Transferarbeiten        | 9  |
| 10.6 Bewertungskriterien für lösungsorientierte Transferarbeiten   | 11 |
| 10.7 Bewertungskriterien für die Bachelor-Thesis                   | 13 |

### 1. ZIELE

Das duale Studium an der Hochschule Weserbergland ist gekennzeichnet durch die besondere Bedeutung der praktischen Ausbildung als integralem Bestandteil des Studiums. In den Semestern der Grundstufe verbringen die Studierenden je 11 Wochen des Semesters am Lernort Unternehmen, in der Vertiefungsstufe sind es 14 bzw. 15

Wochen. Gerade durch den Wechsel der Lernorte werden wesentliche Kompetenzen für die spätere berufliche Tätigkeit entwickelt. Die Kompetenzentwicklung soll dabei nicht zufällig, sondern gesteuert von der HSW erfolgen.

Ziel ist der Transfer theoretischer Erkenntnisse und Methoden in die Praxis. Dies macht die Formulierung von Lehrzielen für das Praxisstudium und deren Evaluation zwingend notwendig. Als Leistungsnachweise für das Praxisstudium sind Hausarbeiten in den Modulen Transferarbeit vorgesehen, die sich durch ihren expliziten Praxisbezug klar von Hausarbeiten in anderen Modulen abgrenzen. Ergänzend gelten die Empfehlungen für die Gestaltung der Praxisphasen (Anlagen der Studienordnung) der Hochschule Weserbergland.

## **2. VERGLEICHENDE TRANSFERARBEITEN IM 2. UND 3. SEMESTER**

Nach einer Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten im ersten Semester, sollen die Studierenden mit der betreuten Erstellung von vergleichenden Transferarbeiten des zweiten und dritten Semesters die Kompetenz erwerben, betriebliche Zusammenhänge in einen theoretischen Rahmen auf Basis einer wissenschaftlichen Literaturrecherche einzuordnen. Bei ihrer Erstellung ist auf eine angemessene Verzahnung der auf Basis der Literaturrecherche erörterten Sachverhalte mit den betrieblichen Aspekten zu achten. Die betrieblichen Aspekte sollten dabei auf aktuellem Stand und in angemessener Tiefe erörtert werden, d.h. dass keine detaillierten Betriebskenntnisse zu deren Verständnis notwendig sind bzw. vorausgesetzt werden. Die betrieblichen Quellen sind angemessen zu zitieren und zu dokumentieren.

Bei der Auswahl des Themas ist darauf zu achten, dass nicht eine zu globale Themenstellung gewählt wird, die sich angesichts des begrenzten Umfangs nicht abhandeln lässt. Ebenso sollte diese aber auch nicht zu speziell ausfallen, da sonst zu wenig Literatur vorhanden sein kann. Schließlich sollte ebenfalls keine Thematik gewählt werden, die zwar vom Umfang her angemessen erscheint, aber von der Materie her deutlich zu schwer ist, da umfangreiche Vorkenntnisse benötigt werden und das Fachwissen beim Studierenden nicht vorhanden ist.

Es sollten Themen aus verschiedenen Abteilungen, Bereichen bzw. Prozessen im Unternehmen behandelt werden, um eine zu frühe Spezialisierung zu vermeiden (s. duale Studienordnung Anlage 1: Empfehlungen für die Gestaltung der Praxisphasen).

## **3. LÖSUNGSORIENTIERTE TRANSFERARBEITEN IM 4. UND 5. SEMESTER**

In der Vertiefungsstufe des vierten und fünften Semesters sollen die Studierenden die Kompetenz erwerben, theoretische Erkenntnisse und Methoden auf betriebliche Aufgaben- und Problemstellungen anzuwenden und auf dieser Basis Gestaltungs- bzw. Lösungsvorschläge zu entwickeln. Diese Lösungsvorschläge sind dabei kritisch auf deren Umsetzbarkeit hin zu überprüfen.

Die Erreichung dieses Lehrzieles ist durch die betreute Erstellung von zwei lösungsorientierten Transferarbeiten nachzuweisen. Diese können Themen bzw. Probleme aus gleichen Abteilungen, Bereichen bzw. Prozessen im Unternehmen behandeln, da die Studierenden sich in der Vertiefungsphase des Studiums spezialisieren können.

## **4. BACHELOR-THESIS**

Es gilt § 20 zur Bachelor-Thesis der gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO).

Das Thema der Bachelor-Thesis enthält eine aktuelle Problemstellung aus den Bereichen Betriebswirtschaft, Wirtschaftsinformatik oder Wirtschaftsingenieurwesen, die i.d.R. betriebsbezogen ist, und für welche die Studierenden Lösungsvorschläge entwickeln. Mit dieser Arbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie das bisher Erlernte systematisch und auf wissenschaftlicher Grundlage in die betriebliche Praxis umsetzen können und damit das Ausbildungsziel erreicht haben.

## 5. FORMALE ANFORDERUNGEN

Bei der Anfertigung der Transferarbeiten/Thesis sind die Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (Anlage 3b der gemeinsamen Prüfungsordnung) zu beachten. Darüber hinaus ist zu berücksichtigen:

- vergleichende Transferarbeiten sollten den Umfang von 10 Seiten nicht übersteigen
- lösungsorientierte Transferarbeiten sollten einen Umfang von 15 Seiten nicht übersteigen.
- Die achtwöchige Bachelor-Thesis sollte 40 Seiten umfassen.
- Generell gilt: Die Seitenzahl darf um maximal 10% unter- bzw. überschritten werden. Die Seitenzahl zählt von der Einleitung bis zur Zusammenfassung, exklusiv der Titelei, des Abstracts und des Anhangs. Anlagen sind in dieser Seitenzahl ebenfalls nicht enthalten.
- Arbeiten, die als Gruppenleistung erbracht werden, können einen höheren Seitenumfang aufweisen.

## 6. THEMENFINDUNG UND –VERGABE, FRISTEN

Jeder Studierende hat die Möglichkeit, einen Dozenten der Hochschule als Betreuer für die Transferarbeiten oder die Bachelor-Thesis vorzuschlagen.

Themenvorschläge sind in erster Linie Aufgabe der Studierenden selbst –im Einvernehmen mit dem Praxispartner und dem Dozenten.

Der Themenvorschlag der Transferarbeiten und der Bachelor-Thesis wird in ILIAS generiert (Muster vgl. Anlage 1 und 2). Das Thema der Transferarbeiten und der Bachelor-Thesis wird durch die jeweilige Fachbereichsleitung geprüft und in der Regel innerhalb von drei Wochen freigegeben. Wenn innerhalb dieser Frist von der Fachbereichsleitung nicht widersprochen wird, gilt das Thema als genehmigt.

Das vereinbarte Thema darf nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss in seiner Ausrichtung geändert werden. Sinnvolle, sich im Laufe der Bearbeitung ergebende Umformulierungen, sind nach Genehmigung möglich.

Der Abgabetermin für den Themenvorschlag wird rechtzeitig durch die Prüfungsverwaltung bekannt gegeben. Die Verantwortung für das form- und fristgerechte Einreichen des Themenvorschlages liegt bei den Studierenden, es gelten die Regelungen des § 15 Abs. 1 und 2 der GPO.

Sollte es in den letzten 4 Wochen der Bearbeitungszeit zu Verzögerungen analog zu § 20 (4) der GPO, wie z.B. durch Erkranken des Studierenden, kommen, kann der Prüfungsausschuss auf Antrag (vgl. § 15 (2) der GPO) die Bearbeitungszeit um diese nicht durch den Studierenden zu verantwortende Verzögerung verlängern.

Die Transferarbeiten bzw. Thesis sind jeweils bis zum festgelegten Abgabetermin in der Prüfungsverwaltung der Hochschule Weserbergland fristgerecht einzureichen (vgl. § 13 (8) der GPO).



## 7. BETREUUNG WÄHREND DER ANFERTIGUNG

Der betreuende Dozent berät den Studierenden über das Vorgehen und im Falle von Transferarbeiten und Bachelor-Thesis auch über die Arbeitsweise bei der Anfertigung der Arbeiten. Im Regelfall sollten 2 bis 3 Betreuungstermine bei Transferarbeiten und 3 bis 4 Betreuungstermine bei der Bachelor-Thesis ausreichen, da der Studierende die geforderte Prüfungsleistung selbständig, d.h. ohne fremde Hilfe, zu erbringen hat. Diese Betreuungstermine können im zweiten Semester jedoch in höherem Maße erforderlich sein. Auf keinen Fall dürfen ganze Arbeitsteile durch den betreuenden Dozenten vorweg gelesen werden. Auch sind Literaturfindung und -auswahl grundsätzlich Sache des Studierenden. Eine besonders wichtige Betreuungsaufgabe ist die Absprache der Gliederung und der Abgrenzung des Themas.

## 8. BEURTEILUNG UND BEKANNTGABE

- (1) Nach Bereitstellung der Transferarbeiten und der Bachelor-Thesis durch die Hochschule an die Gutachter sind sie durch diese auf der Basis festgelegter Bewertungskriterien (gem. Muster der Anlagen 5, 6 und 7) zu korrigieren und entsprechend zu begutachten.
  - Die Transferarbeiten werden vom betreuenden Dozenten beurteilt. Der Beurteilung ist jeweils ein Kurzgutachten (gem. Muster der Anlagen 5 bzw. 6) zugrunde zu legen.
  - Die Bachelor-Thesis wird von zwei Gutachtern beurteilt, von denen einer der betreuende Dozent ist. Der Beurteilung ist jeweils ein ausführliches Gutachten zugrunde zu legen.
- (2) Die Unterrichtung der Studierenden über das Bewertungsergebnis erfolgt nicht durch den betreuenden Dozenten, sondern ausschließlich durch die Hochschule.

## 9. VERÖFFENTLICHUNG DER BACHELOR-THESIS

Ein Exemplar ohne Sperrvermerk ist intern in der Bibliothek der Hochschule Weserbergland auszustellen (oder im Rahmen einer Postersession vorzustellen). Es besteht die Möglichkeit, trotz Sperrvermerks in Absprache mit dem Praxispartner, Teile der Arbeit zu veröffentlichen.

Über eine Veröffentlichung der gesamten Arbeit oder von Teilen der Arbeit (Fachzeitschrift, Kongressbeitrag) entscheidet der Betrieb zusammen mit dem Dozenten und dem Verfasser.

## 10. ANLAGEN

Es gelten die folgenden Anlagen:

- Anlage 1: Muster eines Themenvorschlages für die Hausarbeit im Rahmen der Transferarbeiten
- Anlage 2: Muster eines Themenvorschlages für die Bachelor-Thesis
- Anlage 3: Muster eines Titelblattes für Transferarbeiten
- Anlage 4: Muster eines Titelblattes für eine Bachelor-Thesis
- Anlage 5: Bewertungskriterien für vergleichende Transferarbeiten
- Anlage 6: Bewertungskriterien für lösungsorientierte Transferarbeiten
- Anlage 7: Bewertungskriterien für die Bachelor-Thesis

Anlage 1

**Muster eines Themenvorschlages für die Hausarbeit im Rahmen der Transferarbeiten**

- Abgabetermin des Themenvorschlags:

**Studiengruppe:**

**Name:**

**Vorname:**

**Praxispartner** (Firma, Anschrift):

**Vorgesehenes Thema:**

**1. Betreuender Dozent:**

---

---

**2. Betrieblicher Betreuer:**

---

---

**Abteilung:**

---

---

**E-Mail:**

---

---

---

**3. Antrag des Studierenden**

Hiermit beantrage ich, oben genanntes Thema zu genehmigen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

---

## Muster eines Themenvorschlages für die Bachelor-Thesis

**Abgabetermin des Themenvorschlags:**

**Studiengruppe:**

**Name:**

**Vorname:**

**Praxispartner** (Firma, Anschrift):

**Vorgesehenes Thema:**

**1. Betreuender Dozent:**

\_\_\_\_\_

**2. Betrieblicher Betreuer:**

\_\_\_\_\_

**Abteilung:**

\_\_\_\_\_

**E-Mail:**

\_\_\_\_\_

=====

**3. Antrag des Studierenden**

Hiermit beantrage ich, oben genanntes Thema zu genehmigen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_

**Muster eines Titelblattes für Transferarbeiten**

Vorname Name  
Straße  
PLZ Ort

***Hochschule Weserbergland***

Studiengang: .....

Studiengruppe: .....

Dozent: .....

***Transferarbeit für Semester x***

(Zeitraum vom ..... bis .....)

Thema: .....

.....

***Praxispartner***

.....  
(Firma)

.....  
(Straße)

.....  
(PLZ, Ort)

**Muster eines Titelblattes für eine Bachelor-Thesis**

**Bachelor-Thesis**

für die Prüfung

**Bachelor of Arts (B.A.)**

**Bachelor of Science (B. Sc.) bzw.**

**Bachelor of Engineering (B. Eng.)**

der

HOCHSCHULE WESERBERGLAND

***Titel der Bachelor-Thesis***

Vorname Name

1. Gutachter: Titel Vorname Name

2. Gutachter: Titel Vorname Name

Praxispartner: Firma, Anschrift

Abgabedatum:

## Bewertungskriterien für vergleichende Transferarbeiten des 2. und 3. Semesters

**Lehrziel:** Die Studierenden können betriebliche Zusammenhänge fundiert beschreiben und in einen theoretischen Rahmen einordnen.

Name:

Vorname:

Gruppe:

Betreuender Dozent:

### Kriterien

#### Themenerfassung

30 Punkte

- Durchdringung des Themas
- Aufbau/Gliederung
- Roter Faden

erreichte Punktzahl:

| Note   | 1         | 2         | 3         | 4         | nicht ausreichend |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|
| Punkte | 30,0-27,7 | 27,6-24,4 | 24,3-20,2 | 20,1-15,0 | unter 15          |

#### Theoretische Einordnung

30 Punkte

- Darstellung theoretischer Grundlagen
- Anspruch/Komplexität
- Nutzung geeigneter Literatur

erreichte Punktzahl:

| Note   | 1         | 2         | 3         | 4         | nicht ausreichend |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|
| Punkte | 30,0-27,7 | 27,6-24,4 | 24,3-20,2 | 20,1-15,0 | unter 15          |

#### Verständnis betrieblicher Zusammenhänge

30 Punkte

- Darstellung betrieblicher Aspekte
- Nutzung betrieblicher Quellen
- Verknüpfung mit der Theorie
- Aktualität des Praxisbezuges

erreichte Punktzahl:

| Note   | 1         | 2         | 3         | 4         | nicht ausreichend |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|
| Punkte | 30,0-27,7 | 27,6-24,4 | 24,3-20,2 | 20,1-15,0 | unter 15          |

#### Formale Anforderungen

10 Punkte

- Einhaltung der Richtlinien
- Stil, Rechtschreibung
- Äußere Form

erreichte Punktzahl:

| Note   | 1        | 2       | 3       | 4       | nicht ausreichend |
|--------|----------|---------|---------|---------|-------------------|
| Punkte | 10,0-9,2 | 9,1-8,1 | 8,0-6,7 | 6,6-5,0 | unter 5           |

---

**Kommentare zur vergleichenden Transferarbeit**

---

Stärken:

Schwächen:

**Auswertung**

---

Gesamtpunktzahl: **0,00**

Note: **—**

|       |                  |                   |
|-------|------------------|-------------------|
|       | 100 - 98 % = 1,0 | sehr gut          |
| unter | 98 - 92 % = 1,3  | sehr gut          |
| unter | 92 - 88 % = 1,7  | gut               |
| unter | 88 - 84 % = 2,0  | gut               |
| unter | 84 - 81 % = 2,3  | gut               |
| unter | 81 - 77 % = 2,7  | befriedigend      |
| unter | 77 - 72 % = 3,0  | befriedigend      |
| unter | 72 - 67 % = 3,3  | befriedigend      |
| unter | 67 - 59 % = 3,7  | ausreichend       |
| unter | 59 - 50 % = 4,0  | ausreichend       |
| unter | 50 %             | nicht ausreichend |

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Dozent

## Bewertungskriterien für lösungsorientierte Transferarbeiten des 4. und 5. Semesters

**Lehrziel:** Die Studierenden können theoretische Erkenntnisse auf betriebliche Aufgaben bzw. betriebliche Problemstellungen anwenden und auf dieser Basis Gestaltungs- bzw. Lösungsvorschläge entwickeln.

Name:

Vorname:

Gruppe:

Betreuender Dozent:

### Kriterien

#### **Themenerfassung**

**30 Punkte**

- Durchdringung des Themas
- Aufbau/Gliederung
- Roter Faden

erreichte Punktzahl:

| Note   | 1         | 2         | 3         | 4         | nicht ausreichend |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|
| Punkte | 30,0-27,7 | 27,6-24,4 | 24,3-20,2 | 20,1-15,0 | unter 15          |

#### **Theoretische Einordnung**

**30 Punkte**

- Darstellung theoretischer Grundlagen
- Anspruch/Komplexität
- Nutzung geeigneter Literatur

erreichte Punktzahl:

| Note   | 1         | 2         | 3         | 4         | nicht ausreichend |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|
| Punkte | 30,0-27,7 | 27,6-24,4 | 24,3-20,2 | 20,1-15,0 | unter 15          |

#### **Entwicklung von Gestaltungs- bzw. Lösungsvorschlägen**

**30 Punkte**

- Darstellung betrieblicher Aspekte
- Nutzung betrieblicher Quellen
- Verknüpfung mit der Theorie
- Güte der Gestaltungs-/Lösungsvorschläge

erreichte Punktzahl:

| Note   | 1         | 2         | 3         | 4         | nicht ausreichend |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|
| Punkte | 30,0-27,7 | 27,6-24,4 | 24,3-20,2 | 20,1-15,0 | unter 15          |

#### **Formale Anforderungen**

**10 Punkte**

- Einhaltung der Richtlinien
- Stil, Rechtschreibung
- Äußere Form

erreichte Punktzahl:

| Note   | 1        | 2       | 3       | 4       | nicht ausreichend |
|--------|----------|---------|---------|---------|-------------------|
| Punkte | 10,0-9,2 | 9,1-8,1 | 8,0-6,7 | 6,6-5,0 | unter 5           |



---

**Kommentare zur lösungsorientierten Transferarbeit**

---

Stärken:

Schwächen:

**Auswertung**

---

Gesamtpunktzahl: **0,00**

Note: **—**

|       |                  |                   |
|-------|------------------|-------------------|
|       | 100 - 98 % = 1,0 | sehr gut          |
| unter | 98 - 92 % = 1,3  | sehr gut          |
| unter | 92 - 88 % = 1,7  | gut               |
| unter | 88 - 84 % = 2,0  | gut               |
| unter | 84 - 81 % = 2,3  | gut               |
| unter | 81 - 77 % = 2,7  | befriedigend      |
| unter | 77 - 72 % = 3,0  | befriedigend      |
| unter | 72 - 67 % = 3,3  | befriedigend      |
| unter | 67 - 59 % = 3,7  | ausreichend       |
| unter | 59 - 50 % = 4,0  | ausreichend       |
| unter | 50 %             | nicht ausreichend |

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Dozent

## **Bewertungskriterien für die Bachelor-Thesis**

### **Allgemeine Hinweise**

Diese Arbeit soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, eine praxisbezogene Problemstellung selbständig unter Anwendung praktischer und wissenschaftlicher Erkenntnisse sowie Methoden zu bearbeiten.

### **Bewertungsempfehlungen (mit Gewichtungsfaktoren)**

Anhand der folgenden Punkte sollten die Bewertung und die Gutachtenerstellung erfolgen:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Erfassung und Durchdringung des Themas, Aufbau, Gliederung, klare und logische Gedankenführung;  | <b>25 %</b> |
| 2. Anwendung praktischer und wissenschaftlicher Erkenntnisse sowie Methoden nach Umfang, Geeignetheit und Qualität;   | <b>30 %</b> |
| 3. Praktikable und wissenschaftlich fundierte Problemlösungsvorschläge oder Ansatzpunkte für Problemlösungen, sind aus den vorausgegangenen Ausarbeitungen herzuleiten; | <b>25 %</b> |
| 4. Auswertung von geeigneter wissenschaftlicher und praxisorientierter Literatur  | <b>10 %</b> |
| 5. Formale Anforderungen, Zitierweise, Stil, Rechtschreibung, äußere Form   | <b>10 %</b> |

## Anlage 3d der Gemeinsamen Prüfungsordnung

# Richtlinien zur Erstellung von Hausarbeiten und der Bachelor-Thesis im Rahmen der berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge

### Inhaltsverzeichnis

| <u>Richtlinien zur Erstellung von Hausarbeiten</u>    |  | Seite |
|---|--|-------|
| 1   | Hausarbeiten   | 2     |
| 2   | Beurteilung und Bekanntgabe                              | 3     |
| 3   | Anlagen  | 3     |
|   | Muster für einen Themenvorschlag für Hausarbeiten        |       |
|   | Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten               |       |
| <u>Richtlinien zur Erstellung der Bachelor-Thesis</u> |  |       |
| 1   | Rahmenbedingungen  | 6     |
| 2   | Themenfindung und -vergabe                               | 6     |
| 3   | Inhalt der Arbeiten                                      | 6     |
| 4   | Betreuung während der Anfertigung                        | 6     |
| 5   | Umfang der Bachelor-Thesis                               | 6     |
| 6   | Veröffentlichung   | 7     |
| 7   | Begutachtung und Bekanntgabe                             | 7     |
| 8   | Anlagen  | 7     |
|   | Muster für einen Themenvorschlag für die Bachelor-Thesis |       |
|   | Muster für das Titelblatt einer Bachelor-Thesis          |       |
|   | Bewertungskriterien für die Bachelor-Thesis              |       |

## **Richtlinien zur Erstellung von Hausarbeiten**

### **1 HAUSARBEITEN**

Hausarbeiten dienen als Leistungsnachweis für verschiedene Module der berufsbegleitenden Bachelor-Studiengänge.

- **Umfang**

Bei der Anfertigung der Hausarbeiten sind die Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (Anlage 3b der gemeinsamen Prüfungsordnung) zu beachten. Darüber hinaus sind folgende formale Punkte zu berücksichtigen:

Schriftliche Hausarbeiten sollten einen Umfang von 10 bis 15 Seiten aufweisen. Näheres regelt die jeweilige Modulbeschreibung. Dieser Normwert darf um maximal 10% unter- bzw. überschritten werden. Anlagen sind in dieser Seitenzahl nicht enthalten. Hausarbeiten, die als Gruppenleistung erbracht werden, können einen höheren Seitenumfang aufweisen.

- **Themenfindung und -vergabe, Fristen**

Jede\*r Studierende hat die Möglichkeit, einen Themenvorschlag im Kontext des jeweiligen Moduls einzureichen. Der Themenvorschlag wird auf einem Formblatt (vgl. Muster s.u.) in der Prüfungsverwaltung eingereicht. Das Thema wird durch den modulverantwortlichen Dozierenden geprüft. Wenn nach einer Frist von 14 Tagen vom Dozierenden nicht widersprochen wird, gilt das Thema als genehmigt.

Der Termin für das Einreichen des Formblatts wird rechtzeitig durch die Prüfungsverwaltung bekannt gegeben. Die Verantwortung für das form- und fristgerechte Einreichen des Formblattes liegt bei den Studierenden, es gelten die Regelungen des § 15 (1a) der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO).

Sollte es während der Bearbeitungszeit zu Verzögerungen analog zu § 20 (4) GPO, wie z.B. durch Erkranken der Studierenden kommen, besteht die Möglichkeit, dass der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um diese nicht durch die Studierenden zu verantwortende Verzögerung verlängert.

Das vereinbarte Thema darf nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss in seiner Ausrichtung geändert werden. Sinnvolle, sich im Laufe der Bearbeitung ergebende Umformulierungen, sind nach Genehmigung möglich.

Die Hausarbeiten sind jeweils bis zum festgelegten Abgabetermin in der Prüfungsverwaltung der Hochschule Weserbergland fristgerecht einzureichen.

- **Betreuung während der Anfertigung**

Es findet eine Abstimmung der Gliederung zwischen Dozierenden und Studierenden statt. Dozierende stehen während des Bearbeitungszeitraums für Rückfragen zur Verfügung.

## **2 BEURTEILUNG UND BEKANNTGABE**

Die Arbeiten werden vom betreuenden Dozierenden beurteilt. Der Beurteilung ist jeweils ein Kurzgutachten zugrunde zu legen.

Die Unterrichtung der Studierenden über das Bewertungsergebnis der Hausarbeiten erfolgt nicht durch den betreuenden Dozierenden, sondern ausschließlich durch die Hochschule.

## **3 ANLAGEN**

Es gelten die folgenden Anlagen:

- Muster für einen Themenvorschlag für Hausarbeiten
- Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten

**Muster eines Themenvorschlages  
für Hausarbeiten im  
berufsbegleitenden Bachelor-Studiengang XYZ**

**Abgabetermin des Themenvorschlags:**

**Studiengruppe:**

**Name:**

**Vorname:**

**Modul:**

**Vorgesehenes Thema:**

**1. Betreuende\*r Dozierende\*r :**

\_\_\_\_\_

**2. Antrag des Studierenden**

Hiermit beantrage ich, oben genanntes Thema zu genehmigen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_

## Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten

Vorname Name  
Straße  
PLZ Ort

### ***Hochschule Weserbergland***

Studiengang: .....

Studiengruppe: .....

Dozierende\*r: .....

Abgabetermin: .....

### ***Hausarbeit im Modul:***

Thema: .....

.....

## **Richtlinien zur Erstellung der Bachelor-Thesis**

### **1 RAHMENBEDINGUNGEN**

Es gilt § 20 zur Bachelor-Thesis der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) sowie § 10 zur Studienordnung zum berufsbegleitenden Bachelor-Studium der Hochschule Weserbergland.

### **2 THEMENFINDUNG UND -VERGABE**

Jeder Studierende hat die Möglichkeit, Dozierende des Studiengangs als Betreuer für die Bachelor-Thesis vorzuschlagen. Themenvorschläge sind in erster Linie Aufgabe der Studierenden selbst – bei Themen mit praktischem Bezug im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber. Der Themenvorschlag wird auf einem Formblatt (vgl. Muster s.u.) in der Prüfungsverwaltung eingereicht. Das Thema wird durch den Dekan geprüft. Der Termin für das Einreichen des Formblatts wird rechtzeitig durch die Prüfungsverwaltung bekannt gegeben.

### **3 INHALT DER ARBEITEN**

Das Thema enthält eine aktuelle Problemstellung aus dem Bereich des jeweiligen Studienganges, für das die Studierenden Lösungsvorschläge entwickeln. Ein Bezug zur Praxis ist wünschenswert. Mit dieser Arbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie das bisher Erlernte systematisch und auf wissenschaftlicher Grundlage in die betriebliche Praxis umsetzen können und damit das Qualifikationsziel erreicht haben.

### **4 BETREUUNG WÄHREND DER ANFERTIGUNG**

Betreuende Dozierende beraten die Studierenden über das Vorgehen bei der Anfertigung der Bachelor-Thesis. Im Regelfall sollten maximal 3-4 Betreuungstermine ausreichen, da der Studierende gemäß der Prüfungsordnung die geforderte Prüfungsleistung selbständig, d.h. ohne fremde Hilfe, zu erbringen hat. Auf keinen Fall dürfen ganze Arbeitsteile durch betreuende Dozierende vorweg gelesen werden. Auch sind Literaturfindung und -auswahl Sache der Studierenden. Das vereinbarte Thema darf nur in absoluten Ausnahmefällen und nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss in seiner Ausrichtung geändert werden. Als eine besonders wichtige Betreuungsaufgabe ist deshalb die Absprache von Gliederung und Themenabgrenzung zu sehen.

Die Bachelor-Thesis ist jeweils bis zum festgelegten Abgabetermin in der Prüfungsverwaltung der Hochschule Weserbergland fristgerecht einzureichen.

### **5 UMFANG DER BACHELOR-THESIS**

Die Bachelor-Thesis sollte **40 Seiten** umfassen. Die Seitenzahl zählt von der Einleitung bis zur Zusammenfassung, exklusive der Titelei, des Abstracts und des Anhangs. Dieser Normwert darf um maximal 10% unter- bzw. überschritten werden.



## 6 VERÖFFENTLICHUNG

Über eine Veröffentlichung der gesamten Arbeit oder von Teilen der Arbeit (Fachzeitschrift ggf. dem Arbeitgeber., Kongressbeitrag) entscheidet der Verfasser zusammen mit dem\*r Dozierenden und ggf. dem Arbeitgeber.

## 7 BEGUTACHTUNG UND BEKANNTGABE

Nach Aushändigung der Bachelor-Thesis durch die Hochschule an die Gutachter ist die Bachelor-Thesis durch diese zu korrigieren und entsprechend dem Notenschlüssel zu bewerten. Der Beurteilung ist jeweils ein **Gutachten** auf der Basis festgelegter Bewertungskriterien (gem. Muster der Anlage) zugrunde zu legen.

Die Unterrichtung der Studierenden über das Bewertungsergebnis der Bachelor-Thesis erfolgt **nicht** durch die betreuenden Dozierenden, sondern ausschließlich durch die Hochschule.

## 8 ANLAGEN

Es gelten die folgenden Anlagen:

- Muster für einen Themenvorschlag für die Bachelor-Thesis
- Muster für das Titelblatt einer Bachelor-Thesis
- Bewertungskriterien für die Bachelor-Thesis

## **Themenvorschlag zur Bachelor-Thesis im berufsbegleitenden Bachelor-Studium**

**Modul: Bachelor-Thesis und Kolloquium**

**Abgabetermin des Themenvorschlags: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben**

**Studiengang:** wählen Sie ein Element aus

**Name:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Vorname:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Vorgesehenes Thema:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**1. Betreuende\*r Dozierende\*r:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Hiermit beantrage ich, Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Oben genanntes Thema zu genehmigen.

**Muster für das Titelblatt einer Bachelor-Thesis**

**Bachelor-Thesis**

für die Prüfung

**Bachelor of Arts/Science (B.A./B.Sc.)**

**Im Studiengang Betriebswirtschaftslehre/ Wirtschaftsinformatik**

der

HOCHSCHULE WESERBERGLAND

***Titel der Bachelor-Thesis***

Vorname Name

1. Gutachter:

Titel Vorname Name

2. Gutachter:

Titel Vorname Name

Ggf. Arbeitgeber (bei  
unternehmensbezo-  
gener Thematik):

Firma, Anschrift

Abgabedatum:

# **Bewertungskriterien für die Bachelor-Thesis**

## **Allgemeine Hinweise**

Diese Arbeit soll zeigen, dass der\*die Studierende in der Lage ist, eine praxisbezogene Problemstellung selbständig unter Anwendung praktischer und wissenschaftlicher Erkenntnisse sowie Methoden zu bearbeiten.

## **Bewertungsempfehlungen (mit Gewichtungsfaktoren)**

Anhand der folgenden Punkte sollten die Bewertung und die Gutachtenerstellung erfolgen:

- |   |             |
|---|-------------|
| <b>1. Erfassung und Durchdringung des Themas, Aufbau, Gliederung, klare und logische Gedankenführung</b>                      | <b>25 %</b> |
| <b>2. Anwendung praktischer und wissenschaftlicher Erkenntnisse sowie Methoden nach Umfang, Geeignetheit und Qualität</b>     | <b>30 %</b> |
| <b>3. Praktikable Problemlösungsvorschläge oder Ansatzpunkte für Problemlösungen, eigene Ideen sind besonders zu würdigen</b> | <b>25 %</b> |
| <b>4. Auswertung von geeigneter wissenschaftlicher und praxisorientierter Literatur</b>                                       | <b>10 %</b> |
| <b>5. Formale Anforderungen, Zitierweise, Stil, Rechtschreibung, äußere Form</b>  | <b>10 %</b> |

Anlage 3e der gemeinsamen Prüfungsordnung

## Richtlinie zur Erstellung von Hausarbeiten/Lernportfolio und der Master-Thesis

|  | Seite |
|--|-------|
| <b>Erstellung von Hausarbeiten/Lernportfolio</b>     |       |
| 1 Hausarbeiten                                       | 2     |
| 2 Lernportfolio                                      | 2     |
| 3 Beurteilung und Bekanntgabe                        | 3     |
| 4 Anlagen  | 3     |
| Muster für einen Themenvorschlag für Hausarbeiten    | 4     |
| Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten           | 5     |
| <b>Erstellung der Master-Thesis</b>                  |       |
| 1 Rahmenbedingungen                                  | 6     |
| 2 Themenfindung und -vergabe                         | 6     |
| 3 Inhalt der Arbeiten                                | 6     |
| 4 Betreuung während der Anfertigung                  | 6     |
| 5 Umfang der Master-Thesis                           | 6     |
| 6 Veröffentlichung                                   | 7     |
| 7 Begutachtung und Bekanntgabe                       | 7     |
| 8 Anlagen  | 7     |
| Muster eines Themenvorschlages für die Master-Thesis | 8     |
| Muster für das Titelblatt einer Master-Thesis        | 9     |
| Bewertungskriterien für die Master-Thesis            | 10    |

## ERSTELLUNG VON HAUSARBEITEN/LERNPORTFOLIO

### 1 HAUSARBEITEN

Hausarbeiten dienen als Leistungsnachweis für verschiedene Module des Master-Studiengangs General Management (MBA).

- **Umfang**

Bei der Anfertigung der Hausarbeiten sind die Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (Anlage 3b der gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO)) zu beachten. Darüber hinaus sind folgende formale Punkte zu berücksichtigen:

Schriftliche Hausarbeiten sollten einen Umfang von 15 Seiten haben. Dieser Normwert darf um maximal 10% unter- bzw. überschritten werden. Anlagen sind in dieser Seitenzahl nicht enthalten.

- **Themenfindung und -vergabe, Fristen**

Jeder Studierende hat die Möglichkeit, einen Themenvorschlag im Kontext des jeweiligen Moduls einzureichen. Der Themenvorschlag wird auf einem Formblatt (vgl. Muster s.u.) eingereicht, das in der Prüfungsverwaltung eingereicht wird. Das Thema wird durch den modulerantwortlichen Dozenten geprüft. Wenn nach einer Frist von 14 Tagen vom Dozenten nicht widersprochen wird, gilt das Thema als genehmigt.

Der Termin für das Einreichen des Formblatts wird rechtzeitig durch die Prüfungsverwaltung bekannt gegeben. Die Verantwortung für das form- und fristgerechte Einreichen des Formblattes liegt bei den Studierenden, es gelten die Regelungen des § 15 (1a) der GPO. Sollte es während der Bearbeitungszeit zu Verzögerungen analog zu § 21 (4) GPO, wie z.B. durch Erkranken des Studierenden, kommen, besteht die Möglichkeit, dass der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um diese nicht durch den Studierenden zu verantwortende Verzögerung verlängert.

Das vereinbarte Thema darf nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss in seiner Ausrichtung geändert werden. Sinnvolle, sich im Laufe der Bearbeitung ergebende Umformulierungen sind, nach Genehmigung, möglich.

Die Hausarbeiten sind jeweils bis zum festgelegten Abgabetermin in der Prüfungsverwaltung der Hochschule Weserbergland fristgerecht einzureichen.

- **Betreuung während der Anfertigung**

Es findet eine Abstimmung der Gliederung zwischen Dozenten und Studierenden statt. Der Dozent steht während des Bearbeitungszeitraums für Rückfragen zur Verfügung.

## 2 LERNPORTFOLIO

Das Lernportfolio dient als Leistungsnachweis im Modul „Führung und Persönlichkeit“.

- **Umfang**

Bei der Anfertigung des Lernportfolios sind die Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten zu beachten. Das Portfolio sollte einen Umfang von 12-15 Seiten haben. Anlagen sind in dieser Seitenzahl nicht enthalten.

- **Inhalt**

Das Lernportfolio dient der wissenschaftlich fundierten Reflexion des Lernprozesses im Bereich der Persönlichkeitsentwicklung im ersten Studienjahr. Das Portfolio sollte folgende Aspekte beinhalten:

1. Professionelle Selbstdarstellung (Werdegang, berufliches Arbeitsfeld, persönliche Ziele des Studiums, Umsetzungsschritte zur Zielerreichung, Nutzen des Studiums im beruflichen Umfeld)
2. Theoretische Einordnung (Modelle & Theorieansätze) bzw. Darstellung der Nutzung von theoretischen Modellen zur persönlichen Entwicklung
3. Reflexion (Bezug zum Arbeitsumfeld, persönliche Erkenntnisse, Resümée, Ausblick)

- **Betreuung während der Anfertigung**

Es findet eine Abstimmung der Gliederung zwischen Dozenten und Studierenden statt. Der Dozent steht während des Bearbeitungszeitraums für Rückfragen zur Verfügung.

Das Lernportfolio ist jeweils bis zum festgelegten Abgabetermin in der Prüfungsverwaltung der Hochschule Weserbergland fristgerecht einzureichen.

## 3 BEURTEILUNG UND BEKANNTGABE

Die Arbeiten werden vom betreuenden Dozenten beurteilt. Der Beurteilung ist jeweils ein Kurzgutachten zugrunde zu legen.

Die Unterrichtung der Studierenden über das Bewertungsergebnis der Hausarbeiten erfolgt nicht durch den betreuenden Dozenten, sondern ausschließlich durch die Hochschule.

## 4 ANLAGEN

Es gelten die folgenden Anlagen:

Muster für einen Themenvorschlag für Hausarbeiten

Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten

**Muster eines Themenvorschlages  
für Hausarbeiten im Master-Studiengang General Management**

**Abgabetermin des Themenvorschlags:**

**Studiengruppe:**

**Name:**

**Vorname:**

**Modul:**

**Vorgesehenes Thema:**

**1. Betreuender Dozent:**

---

**2. Antrag des Studierenden:**

Hiermit beantrage ich, oben genanntes Thema zu genehmigen.

---

Ort, Datum

---



## Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten

Vorname Name  
Straße  
PLZ Ort

### ***Hochschule Weserbergland***

Studiengang: .....

Studiengruppe: .....

Dozent: .....

Abgabetermin: .....

### ***Hausarbeit im Modul:***

Thema: .....

.....

## **Erstellung der Master-Thesis**

### **1 RAHMENBEDINGUNGEN**

Es gilt § 21 zur Master-Thesis der gemeinsamen Prüfungsordnung der Hochschule Weserbergland.

### **2 THEMENFINDUNG UND -VERGABE**

Jeder Studierende hat die Möglichkeit, einen Dozenten des Master-Studiengangs als Betreuer für die Master-Thesis vorzuschlagen. Themenvorschläge sind in erster Linie Aufgabe der Studierenden selbst – bei Themen mit praktischem Bezug im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber. Der Themenvorschlag wird auf einem Formblatt (vgl. Muster s.u.) in der Prüfungsverwaltung eingereicht. Das Thema wird durch den Dekan geprüft. Der Termin für das Einreichen des Formblatts wird rechtzeitig durch die Prüfungsverwaltung bekannt gegeben.

### **3 INHALT DER ARBEITEN**

Das Thema der Arbeit sollte eine Problem- bzw. Fragestellung aus dem Managementzusammenhang aufgreifen. Das Thema sollte so gewählt werden, dass die Studierenden durch die Bearbeitung zeigen können, dass sie in der Lage sind das Thema theoriebasiert unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu bearbeiten und Lösungs- bzw. Gestaltungsempfehlungen zu entwickeln.

### **4 BETREUUNG WÄHREND DER ANFERTIGUNG**

Der betreuende Dozent berät den Studierenden über das Vorgehen bei der Anfertigung der Master-Thesis. Im Regelfall sollten maximal 3-4 Betreuungstermine ausreichen, da der Studierende gemäß der Prüfungsordnung die geforderte Prüfungsleistung selbständig, d.h. ohne fremde Hilfe, zu erbringen hat. Auf keinen Fall dürfen ganze Arbeitsteile durch den betreuenden Dozenten vorweg gelesen werden. Auch sind Literaturfindung und -auswahl Sache des Studierenden. Erste schwerpunktsetzende Literaturhinweise sind jedoch zu rechtfertigen. Das vereinbarte Thema darf nur in absoluten Ausnahmefällen und nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss und den Betrieb in seiner Ausrichtung geändert werden. Als eine besonders wichtige Betreuungsaufgabe ist deshalb die Absprache von Gliederung und Themenabgrenzung zu sehen.

Die Master-Thesis ist jeweils bis zum festgelegten Abgabetermin bei der Prüfungsverwaltung der Hochschule Weserbergland fristgerecht einzureichen.

### **5 UMFANG DER MASTER-THESIS**

Die Master-Thesis sollte 70 Seiten umfassen. Die Seitenzahl zählt von der Einleitung bis zur Zusammenfassung, exklusive der Titelei, des Abstracts und des Anhangs. Dieser Normwert darf um maximal 10% unter- bzw. überschritten werden.

## **6 VERÖFFENTLICHUNG**

Über eine Veröffentlichung der gesamten Arbeit oder von Teilen der Arbeit (Fachzeitschrift, Kongressbeitrag) entscheidet der Betrieb zusammen mit dem Dozenten und dem Verfasser.

## **7 BEGUTACHTUNG UND BEKANNTGABE**

Nach Aushändigung der Master-Thesis durch die Hochschule an die Gutachter ist die Master-Thesis durch diese zu korrigieren und entsprechend dem Notenschlüssel zu bewerten. Der Beurteilung ist jeweils ein Gutachten auf der Basis festgelegter Bewertungskriterien (gem. Anlage 3 dieser RL) zugrunde zu legen.

Die Unterrichtung der Studierenden über das Bewertungsergebnis der Master-Thesis erfolgt nicht durch den betreuenden Dozenten, sondern ausschließlich durch die Hochschule.

## **8 ANLAGEN**

Es gelten die folgenden Anlagen:

- Muster für einen Themenvorschlag für die Master-Thesis
- Muster für das Titelblatt einer Master-Thesis
- Bewertungskriterien für die Master-Thesis

## **Themenvorschlag zur Master-Thesis im Master-Studiengang General Management**

**Modul: MBA11**

**Abgabetermin des Themenvorschlags:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Studiengruppe:** Wählen Sie ein Element aus.

**Name:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Vorname:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Vorgesehenes Thema:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**1. Betreuender Dozent:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**2. Arbeitgeber:** (Nur bei unternehmensbezogener Themenstellung)

\_\_\_\_\_

**3. Antrag des Studierenden:**

Hiermit beantrage ich, oben genanntes Thema zu genehmigen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_

**Muster für das Titelblatt einer Master-Thesis**

**Master-Thesis**

für die Prüfung

**Master of Business Administration (MBA)**

**im Studiengang General Management**

der

HOCHSCHULE WESERBERGLAND

***Titel der Master-Thesis***

Vorname Name

1. Gutachter:

Titel Vorname Name

2. Gutachter:

Titel Vorname Name

Ggf. Arbeitgeber:(bei  
unternehmensbezo-  
gener Thematik)

Firma, Anschrift

Abgabedatum:

# **Bewertungskriterien für die Master-Thesis**

## **Allgemeine Hinweise**

Diese Arbeit soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer begrenzten Arbeitszeit eine wissenschaftliche Arbeit zu einer komplexen Aufgabenstellung anzufertigen. Das Thema sollte eine betrieblich relevante Problemstellung enthalten.

## **Bewertungsempfehlungen (mit Gewichtungsfaktoren)**

Anhand der folgenden Punkte sollten die Bewertung und die Gutachtenerstellung erfolgen:

- |   |             |
|---|-------------|
| <b>1. Ausarbeitung der Problemstellung</b>                                  | <b>10 %</b> |
| <b>2. Stand der Forschung und theoretischer Hintergrund</b>                 | <b>20 %</b> |
| <b>3. Forschungsmethodisches Vorgehen</b>                                   | <b>20 %</b> |
| <b>4. Ergebnisse der Untersuchung</b>                                       | <b>20 %</b> |
| <b>5. Ausarbeitung von Lösungsvorschlägen</b>                               | <b>20 %</b> |
| <b>6. Formale Aspekte (Zitierweise, Stil, Rechtschreibung, äußere Form)</b> | <b>10 %</b> |

Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Wirtschaft

# Zeugnis

vom DD.MM.YYYY  
über die Prüfungsleistungen  
im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre

**Frau/Herr**

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXXX

hat die Modulprüfungen gemäß der gültigen gemeinsamen  
Prüfungsordnung und der Studienordnung zum dualen Bachelor-  
Studium mit  
der Gesamtnote

()

bestanden.

Bewertung der Pflicht- und Wahlpflichtmodule:

| Code               | Modulbezeichnung                | ECTS-Punkte <sup>1</sup> | Note |
|--------------------|---------------------------------|--------------------------|------|
| <b>1. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>2. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>3. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>4. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>5. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>6. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| 0561               | Bachelor-Thesis und Kolloquium: | 13                       |      |

Summe ECTS-Punkte: 180

Bewertung zusätzlicher Module (gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein):

| Code | Modulbezeichnung | ECTS-Punkte <sup>1</sup> | Note |
|------|------------------|--------------------------|------|
|      |                  |                          |      |
|      |                  |                          |      |

Summe ECTS-Punkte:

Hameln, den

Siegel

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Präsident

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

<sup>1</sup> ECTS-Punkte entsprechen dem European Credit Transfer System (ECTS)



Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Wirtschaft

**Urkunde**

vom DD.MM.YYYY

Frau/Herr

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXX

hat die Prüfung im Bachelor-Studiengang

„Betriebswirtschaftslehre“  
mit der Gesamtnote

()

bestanden.

Gemäß der gültigen gemeinsamen Prüfungsordnung und der  
Studienordnung zum dualen Bachelor-Studium der Hochschule  
Weserbergland wird der Hochschulabschluss

**Bachelor of Arts (B.A.)**

verliehen.

Hameln, den

Siegel

---

(Name)  
Präsident

---

(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

# Hochschule Weserbergland

## Diploma Supplement

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

### 1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

- |   |                |
|---|----------------|
| 1.1 Family name(s)  | «TLN_NACHNAME» |
| 1.2 First name(s)   | «TLN_VORNAME»  |
| 1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)                            | «TLN_GEB_DAT»  |
| 1.4 Student identification number or code (if applicable) | «TLN_NUMMER»   |

### 2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- |   |   |
|---|---|
| 2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)                    | Bachelor of Arts (B.A.)   |
| 2.2 Main field(s) of study for the qualification  | Business Administration   |
| 2.3 Name and status of awarding institution (in original language)                                      | Hochschule Weserbergland, University of Applied Science, Fachbereich Wirtschaft |
| 2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language) |   |
| 2.5 Language(s) of instruction / examination  | German  |

### 3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

- |  |  |
|--|--|
| 3.1 Level of the qualification                             | First degree (3 years), single subject, with thesis  |
| 3.2 Official duration of programme in credits and/or years | 3 years, full time, 180 ECTS Credits   |
| 3.3 Access requirement(s)                                  | Higher Education Qualification ( <i>Fachhochschulreife</i> ) or General/Specialized Higher Education Qualification ( <i>Hochschulreife</i> ) or others according to § 18 of the Higher Education Law in Lower Saxony (Niedersächsisches Hochschulgesetz) and a training contract with a qualified enterprise |

#### 4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

- 4.1 Mode of study** Full-Time, 3 years, phases of coursework (theory) alternate with periods of on-the-job-training
- 4.2 Programme learning outcomes** The programme completes at first degree level with the B.A. in *Business Administration*. It provides comprehensive education towards career objectives in the wide and rapidly changing field of business.
- The learning outcomes of the degree programme are as follows:
- The aim of this programme of study is to excel in the education and development of graduate business administrators who are capable of applying the theoretical instruments attained through scientific knowledge as gained during this course of study to the solutions of practical problems. Students can specialise in four business sectors, industry, energy, taxation and auditing or finance. Graduates also learn interdisciplinary skills to meet the challenge of digital transformation.
  - Graduates should be in the position to support management in various fields of business and after a suitable settling-in period should be able to take over managerial tasks in a business and administration sector.
  - Besides the transfer of specialised knowledge, the aim of the programme of study is also to develop the personalities of the students. These social competencies are developed in specialised modules and within all other modules by applying different methods of learning.
  - To enable students to continue their education with graduates studies.
- Thus, the successful graduate is employable in all business sectors, having learned to work in a solution-oriented manner utilizing several fields of knowledge and considering social questions. The graduate understands what it means to do interdisciplinary teamwork. In particular, this means to analyze problems and to find as well as evaluate suitable proposals for their solution in cooperation with partners of different fields.
- 4.3 Programme details individual credits gained and grades/marks obtained** See transcript for list of attended courses, acquired grades and topic of thesis, including evaluations and final examination certificate for final examination results (written and oral examinations).

- 4.4 Grading system and, if available, grade distribution table** General grading system see Section 8.6
- 4.5 Overall classification of the qualification** (in original language) See final examination certificate
- 5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION**
- 5.1 Access to further study** Qualifies to apply for admission to graduate study programmes
- 5.2 Access to a regulated profession** (if applicable)
- 6. ADDITIONAL INFORMATION**
- 6.1 Additional information** See additional documentation, e.g. voluntary course(s), special student's activities or further qualifications.
- 6.2 Further information sources** About the institution [www.hsw-hameln.de](http://www.hsw-hameln.de), for national information sources see Section 8

## 7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

- Document on the award of the academic degree Urkunde über die Verleihung des Grades vom «TEXT1» [Date]
- Prüfungszeugnis vom «TEXT1» [Date]

**Certification Date** «TEXT1»

**Signature / name**

-----  
 Prof. Dr. Meik Friedrich  
 Chairman Examination Committee

**Official stamp or seal**

## 8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

## 8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM<sup>1</sup>

### 8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

### 8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

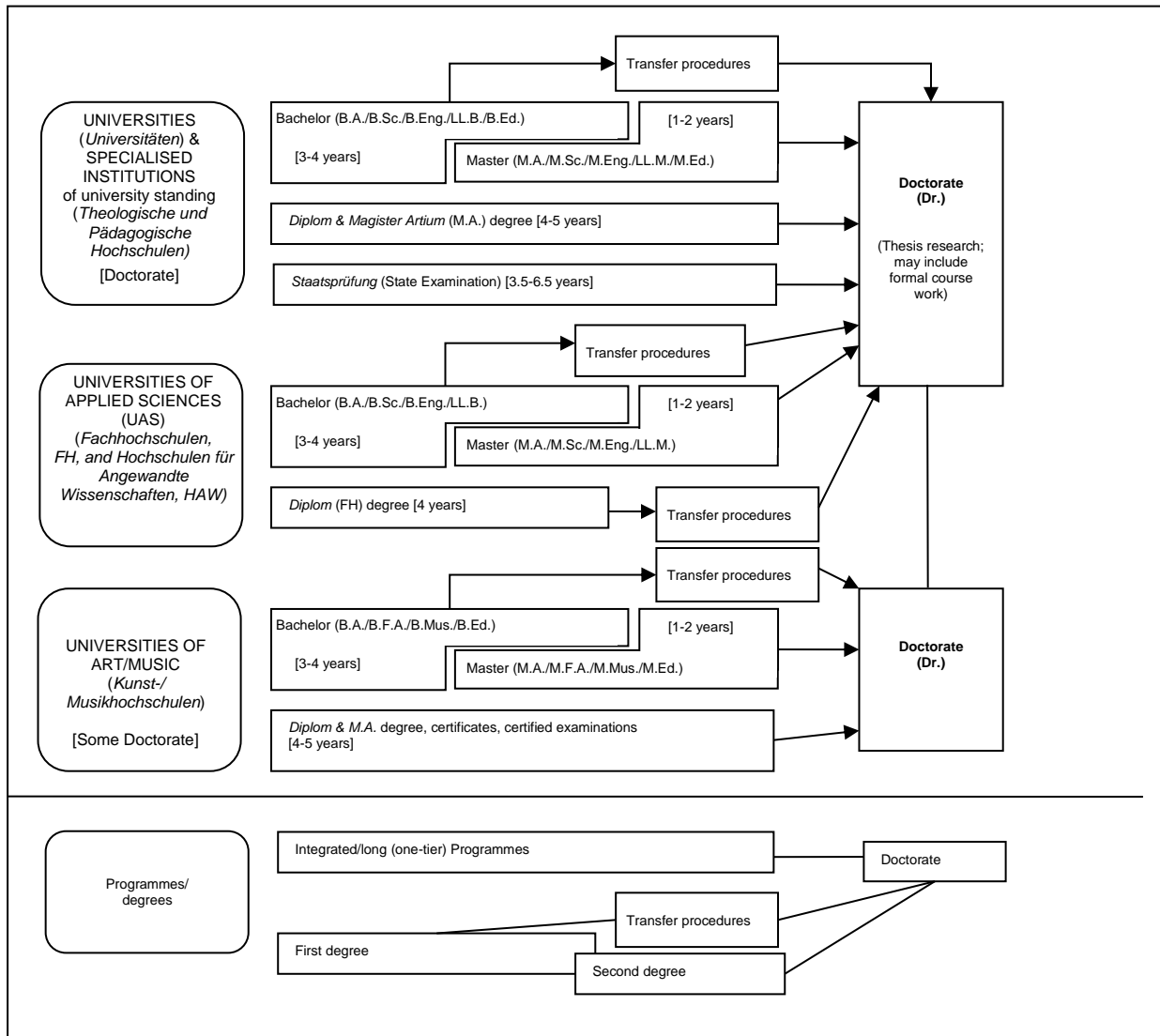
Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)<sup>3</sup> describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>4</sup> and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>5</sup>.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

**Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education**



**8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees**

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).<sup>6</sup> In 1999, a system of accreditation for Bachelor’s and Master’s programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.<sup>7</sup>

## 8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

### 8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>8</sup>

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>9</sup>

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework. Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

## 8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor. The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

## 8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

## 8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.<sup>10</sup>

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.



## 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

---

<sup>1</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

<sup>2</sup> *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

<sup>3</sup> German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

<sup>4</sup> German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

<sup>5</sup> Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

<sup>6</sup> Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

<sup>7</sup> Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

<sup>8</sup> See note No. 7.

<sup>9</sup> See note No. 7.

<sup>10</sup> Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

**Anlage 4b der gemeinsamen Prüfungsordnung**

Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Informatik & Technik

# **Zeugnis**

vom DD.MM.YYYY  
über die Prüfungsleistungen  
im Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik

**Frau/Herr**

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXX

hat die Modulprüfungen gemäß der gültigen gemeinsamen  
Prüfungsordnung und der Studienordnung zum dualen Bachelor-  
Studium mit der  
Gesamtnote

()

bestanden.

Bewertung der Pflicht- und Wahlpflichtmodule:

| Code               | Modulbezeichnung                | ECTS-Punkte <sup>1</sup> | Note |
|--------------------|---------------------------------|--------------------------|------|
| <b>1. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>2. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>3. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>4. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>5. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>6. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| 0561               | Bachelor-Thesis und Kolloquium: | 13                       |      |

Summe ECTS-Punkte: 180

Bewertung zusätzlicher Module (gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein):

| Code | Modulbezeichnung | ECTS-Punkte <sup>1</sup> | Note |
|------|------------------|--------------------------|------|
|      |                  |                          |      |
|      |                  |                          |      |

Summe ECTS-Punkte:

Hameln, den

Siegel

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Präsident

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

<sup>1</sup> ECTS-Punkte entsprechen dem European Credit Transfer System (ECTS)

Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Informatik & Technik

**Urkunde**

vom DD.MM.YYYY

Frau/Herr

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXX

hat die Prüfung im Bachelor-Studiengang

„Wirtschaftsinformatik“  
mit der Gesamtnote

()

bestanden.

Gemäß der gültigen gemeinsamen Prüfungsordnung und der  
Studienordnung zum dualen Bachelor-Studium der Hochschule  
Weserbergland wird der Hochschulabschluss

**Bachelor of Science (B.Sc.)**

verliehen.

Hameln, den

Siegel

---

(Name)  
Präsident

---

(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

# Hochschule Weserbergland

## Diploma Supplement

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

### 1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

- |   |                |
|---|----------------|
| 1.1 Family name(s)  | «TLN_NACHNAME» |
| 1.2 First name(s)   | «TLN_VORNAME»  |
| 1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)                            | «TLN_GEB_DAT»  |
| 1.4 Student identification number or code (if applicable) | «TLN_NUMMER»   |

### 2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- |   |   |
|---|---|
| 2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)                    | Bachelor of Science (B.Sc.)   |
| 2.2 Main field(s) of study for the qualification  | Business Informatics  |
| 2.3 Name and status of awarding institution (in original language)                                      | Hochschule Weserbergland, University of Applied Science, Fachbereich Informatik & Technik |
| 2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language) |   |
| 2.5 Language(s) of instruction / examination  | German  |

### 3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

- |  |  |
|--|--|
| 3.1 Level of the qualification                             | First degree (3 years), single subject, with thesis  |
| 3.2 Official duration of programme in credits and/or years | 3 years, full time, 180 ECTS Credits   |
| 3.3 Access requirement(s)                                  | Higher Education Qualification ( <i>Fachhochschulreife</i> ) or General/Specialized Higher Education Qualification ( <i>Hochschulreife</i> ) or others according to § 18 of the Higher Education Law in Lower Saxony (Niedersächsisches Hochschulgesetz)<br><br>and<br><br>a training contract with a qualified enterprise |

#### 4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

##### 4.1 Mode of study

Full-Time, 3 years, phases of coursework (theory) alternate with periods of on-the-job-training

##### 4.2 Programme learning outcomes

The programme completes at first degree level with the B.Sc. in *Business Informatics*. It provides comprehensive education towards career objectives in the wide and rapidly changing field of computer science.

The learning outcomes are as follows:

- The content-related foundation of this interdisciplinary field is the deliberate combination of business administration and computer science.
- The graduate is familiar with and can apply fundamental and advanced methodologies for analysis, specification, realization, utilization, and evaluation of computer application systems in business and administration.
- The graduate of Business Informatics can work in interface functions between those who build computer and software systems and those who utilize them. Depending on their specialization (4<sup>th</sup> to 6<sup>th</sup> semester) they can work independently in one of the four fields: software development, system integration, IT-consulting or cyber security.
- The graduate can understand and apply mathematics, statistics, economics, operations research, and IT-related areas of the law.
- The graduate has developed social and methodological competencies, which can be applied in typical business situations. The graduate is familiar with project work (research and application projects) in both team member and project management roles.
- The graduate can communicate project goals and project plans in written form and as presentations.
- The graduate is enabled to continue his/her education with graduate studies.

Thus, the successful graduate is employable in all business informatics fields, having learned to work in a solution-oriented manner utilizing several fields of knowledge and considering social questions. The graduate understands what it means to do interdisciplinary teamwork. In particular, this means to analyse problems and to find as well as evaluate suitable proposals for their solution in cooperation with partners of different fields.

- |  |  |
|--|--|
| <b>4.3 Programme details individual credits gained and grades/marks obtained</b> | See transcript for list of attended courses, acquired grades and topic of thesis, including evaluations and final examination certificate for final examination results (written and oral examinations). |
| <b>4.4 Grading system and, if available, grade distribution table</b>            | General grading system see Section 8.6   |
| <b>4.5 Overall classification of the qualification</b> (in original language)    | See final examination certificate  |

## 5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

- |   |   |
|---|---|
| <b>5.1 Access to further study</b>                          | Qualifies to apply for admission to graduate study programmes |
| <b>5.2 Access to a regulated profession</b> (if applicable) |   |

## 6. ADDITIONAL INFORMATION

- |  |   |
|--|---|
| <b>6.1 Additional information</b>      | See additional documentation, e.g. voluntary course(s), special students activities or further qualifications.                  |
| <b>6.2 Further information sources</b> | About the institution <a href="http://www.hsw-hameln.de">www.hsw-hameln.de</a> , for national information sources see Section 8 |

## 7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

- Document on the award of the academic degree Urkunde über die Verleihung des Grades vom «TEXT1» [Date]
- Prüfungszeugnis vom «TEXT1» [Date]

**Certification Date** «TEXT1»

**Signature / name**

-----  
Chairman Examination Committee

**Official stamp or seal**

## 8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

## 8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM<sup>1</sup>

### 8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

### 8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

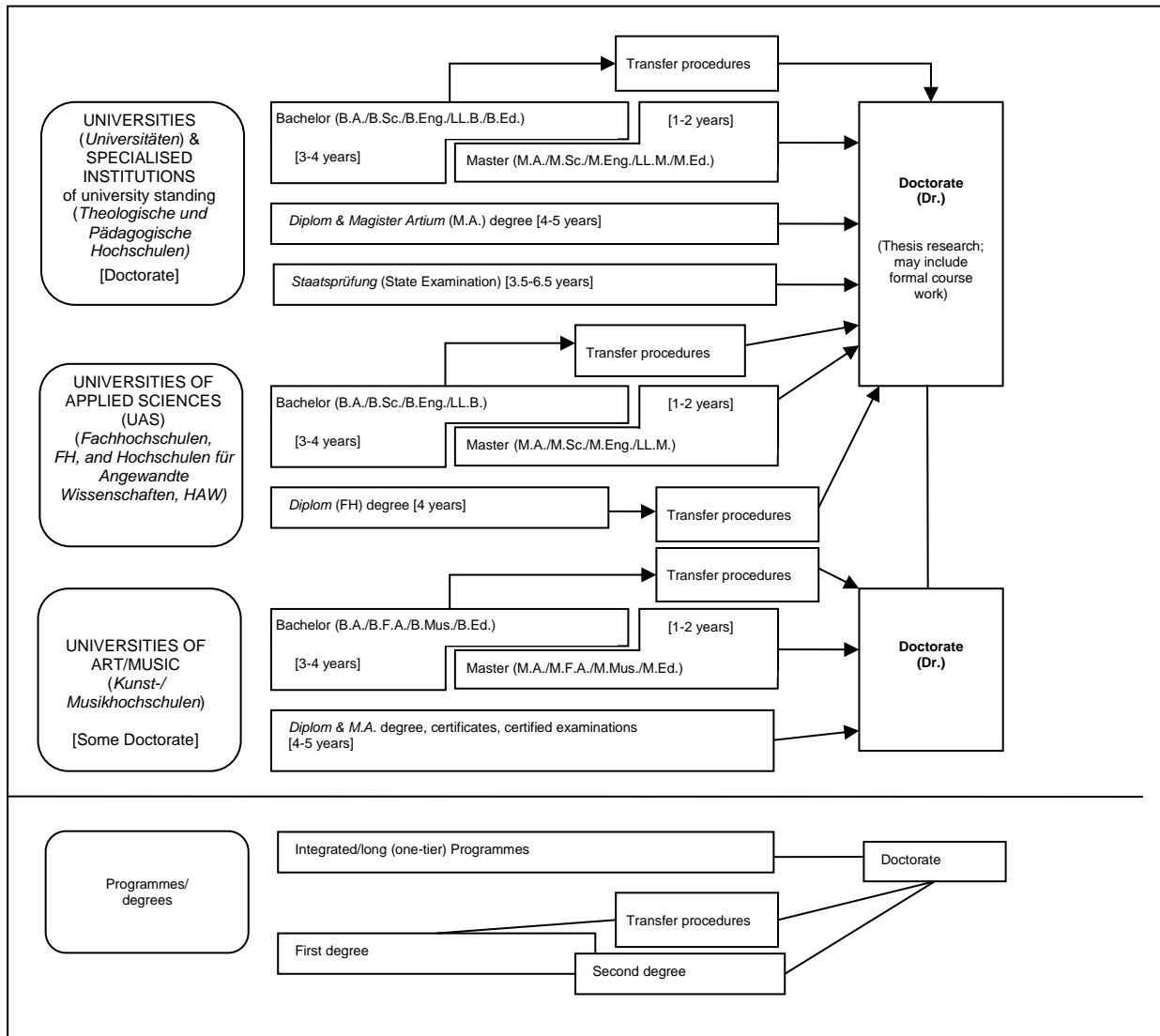
Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)<sup>3</sup> describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>4</sup> and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>5</sup>.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.



**Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education**



**8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees**

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).<sup>6</sup> In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.<sup>7</sup>

## 8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

### 8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>8</sup>

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>9</sup>

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework. Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

## 8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor. The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

## 8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

## 8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.<sup>10</sup>

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

## 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

---

<sup>1</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

<sup>2</sup> *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

<sup>3</sup> German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

<sup>4</sup> German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

<sup>5</sup> Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

<sup>6</sup> Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

<sup>7</sup> Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

<sup>8</sup> See note No. 7.

<sup>9</sup> See note No. 7.

<sup>10</sup> Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

**Anlage 4c der Prüfungsordnung**

Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Informatik & Technik

# **Zeugnis**

vom DD.MM.YYYY  
über die Prüfungsleistungen  
im Bachelor-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen

**Frau/Herr**

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXXX

hat die Modulprüfungen gemäß der gültigen gemeinsamen  
Prüfungsordnung und der Studienordnung zum dualen Bachelor-  
Studium mit der  
Gesamtnote

()

bestanden.

Bewertung der Pflicht- und Wahlpflichtmodule:

| Code               | Modulbezeichnung                | ECTS-Punkte <sup>1</sup> | Note |
|--------------------|---------------------------------|--------------------------|------|
| <b>1. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>2. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>3. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>4. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>5. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| <b>6. Semester</b> |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
|                    |                                 |                          |      |
| 0561               | Bachelor-Thesis und Kolloquium: | 13                       |      |

Summe ECTS-Punkte: 180

Bewertung zusätzlicher Module (gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein):

| Code | Modulbezeichnung | ECTS-Punkte <sup>1</sup> | Note |
|------|------------------|--------------------------|------|
|      |                  |                          |      |
|      |                  |                          |      |

Summe ECTS-Punkte:

Hameln, den

Siegel

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Präsident

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

<sup>1</sup> Credits entsprechen dem European Credit Transfer System (ECTS)

Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Informatik & Technik

**Urkunde**

vom DD.MM.YYYY

Frau/Herr

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXX

hat die Prüfung im Bachelor-Studiengang

„Wirtschaftsingenieurwesen“  
mit der Gesamtnote

()

bestanden.

Gemäß der gültigen gemeinsamen Prüfungsordnung und der  
Studienordnung zum dualen Bachelor-Studium der Hochschule  
Weserbergland wird der Hochschulabschluss

**Bachelor of Engineering (B.Eng.)**

verliehen.

Hameln, den

Siegel

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Präsident

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

# Hochschule Weserbergland

## Diploma Supplement

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

### 1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

- |   |                |
|---|----------------|
| 1.1 Family name(s)  | «TLN_NACHNAME» |
| 1.2 First name(s)   | «TLN_VORNAME»  |
| 1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)                            | «TLN_GEB_DAT»  |
| 1.4 Student identification number or code (if applicable) | «TLN_NUMMER»   |

### 2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- |   |   |
|---|---|
| 2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)                    | Bachelor of Engineering (B.Eng.)  |
| 2.2 Main field(s) of study for the qualification  | Industrial Engineering  |
| 2.3 Name and status of awarding institution (in original language)                                      | Hochschule Weserbergland, University of Applied Science, Fachbereich Informatik & Technik |
| 2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language) |   |
| 2.5 Language(s) of instruction / examination  | German  |

### 3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

- |  |  |
|--|--|
| 3.1 Level of the qualification                             | First degree (3 years), single subject, with thesis  |
| 3.2 Official duration of programme in credits and/or years | 3 years, full time, 180 ECTS Credits   |
| 3.3 Access requirement(s)                                  | Higher Education Qualification ( <i>Fachhochschulreife</i> ) or General/Specialized Higher Education Qualification ( <i>Hochschulreife</i> ) or others according to § 18 of the Higher Education Law in Lower Saxony (Niedersächsisches Hochschulgesetz)<br>and<br>a training contract with a qualified enterprise |



#### 4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

- 4.1 Mode of study** Full-Time, 3 years, phases of coursework (theory) alternate with periods of on-the-job-training
- 4.2 Programme learning outcomes** The programme completes at first degree level with the B.Eng. in *Industrial Engineering*. It provides comprehensive education towards career objectives in the wide and rapidly changing field of Engineering.
- The learning outcomes are as follows:
- The content-related foundation of this interdisciplinary field is the deliberate combination of business administration and engineering.
  - The graduate is familiar with and can apply fundamental and advanced methodologies for analysis, specification, realization, utilization, and evaluation of technologies and machines in production and business administration.
  - The graduate of Industrial Engineering can work in interface between production and management. Depending on their specialization (4th – 6th semester) they can work independently in one of the three fields: Production Technology, Glass Technology and Energy Engineering.
  - The graduate of Industrial Engineering are complemented by mathematics, statistics, economics, operations research and law.
  - The graduates have developed social and methodological competencies, which can be applied in typical business situations. They are familiar with project work (research and application projects) in both team member and project management roles.
  - The graduate can communicate project goals and project plans in written form and in presentations.
  - The graduate is enabled to continue his/her education with graduate studies.
- Thus, the successful graduate is employable in all industrial engineering sectors, having learned to work in a solution-oriented manner utilizing several fields of knowledge and considering social questions. The graduate understands what it means to do interdisciplinary teamwork. In particular, this means to analyze problems and to find as well as evaluate suitable proposals for their solution in cooperation with partners of different fields.
- 4.3 Programme details individual credits gained and grades/marks obtained** See transcript for list of attended courses, acquired grades and final examination certificate for subjects taken, final examinations results (written and oral examinations) and topic of thesis, including evaluations.
- 4.4 Grading system and, if available, grade distribution table** General grading system see Section 8.6

**4.5 Overall classification of the qualification** (in original language) See final examination certificate

## **5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION**

**5.1 Access to further study** Qualifies to apply for admission to graduate study programmes

**5.2 Access to a regulated profession (if applicable)**

## **6. ADDITIONAL INFORMATION**

**6.1 Additional information** See additional documentation, e.g. voluntary course(s), special students activities or further qualifications.

**6.2 Further information sources** About the institution [www.hsw-hameln.de](http://www.hsw-hameln.de), for national information sources see Section 8

## **7. CERTIFICATION**

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

- Document on the award of the academic degree Urkunde über die Verleihung des Grades vom «TEXT1»[Date]
- Prüfungszeugnis vom «TEXT1»[Date]

**Certification Date** «TEXT1»

**Signature / name**

-----  
Prof. Dr. Meik Friedrich  
Chairman Examination Committee

**Official stamp or seal**

## **8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM**

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

## 8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM<sup>1</sup>

### 8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

### 8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

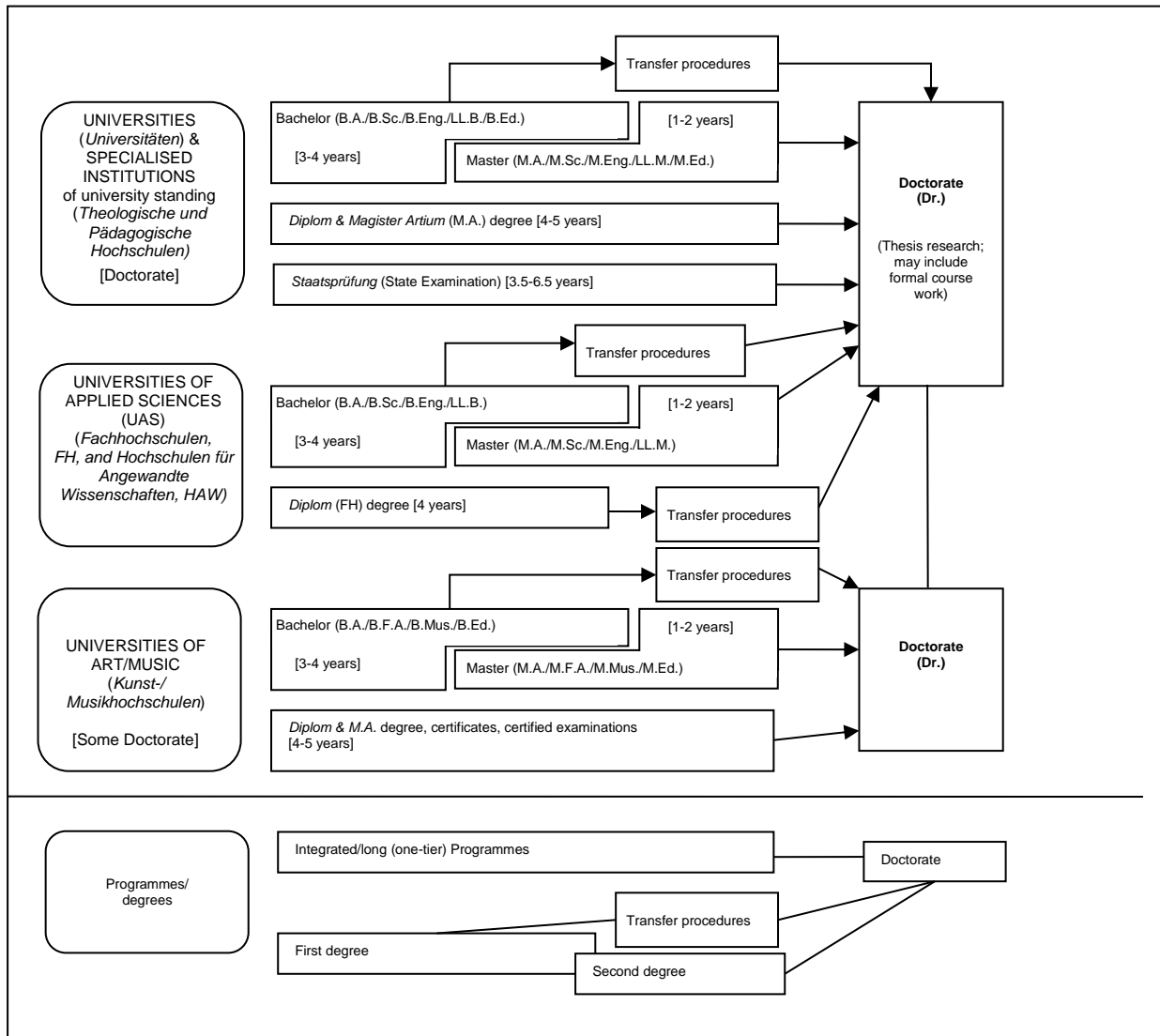
Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)<sup>3</sup> describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>4</sup> and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>5</sup>.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

**Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education**



**8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees**

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).<sup>6</sup> In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.<sup>7</sup>

## 8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

### 8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>8</sup>

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>9</sup>

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework. Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

## 8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor. The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

## 8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

## 8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich gebrüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.<sup>10</sup>

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

## 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

---

<sup>1</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

<sup>2</sup> *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

<sup>3</sup> German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

<sup>4</sup> German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

<sup>5</sup> Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

<sup>6</sup> Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

<sup>7</sup> Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

<sup>8</sup> See note No. 7.

<sup>9</sup> See note No. 7.

<sup>10</sup> Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

Anlage 4d der gemeinsamen Prüfungsordnung

Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Wirtschaft bzw. Informatik & Technik

# Zeugnis

vom DD.MM.YYYY  
über die Prüfungsleistungen  
im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre bzw.  
Wirtschaftsinformatik

**Frau/Herr**

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXXX

hat die Modulprüfungen gemäß der gültigen gemeinsamen  
Prüfungsordnung und der Studienordnung zum  
berufsbegleitenden Bachelor-Studium mit  
der Gesamtnote

()

bestanden.



Die Prüfungsleistungen wurden im Einzelnen wie folgt bewertet:

| Modul-Nr. | Modulbezeichnung               | ECTS-Punkte <sup>1</sup> | Note |
|-----------|--------------------------------|--------------------------|------|
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        |                                |                          |      |
| XX        | Bachelor-Thesis und Kolloquium |                          |      |

Summe: **180**

<sup>1</sup> ECTS-Punkte entsprechen dem European Credit Transfer System (ECTS)

- |   |   |                                   |   |
|---|---|-----------------------------------|---|
| 1 | = | sehr gut<br>(100 - 92 %)          | = eine besonders hervorragende Leistung,  |
| 2 | = | gut<br>(unter 92 - 81 %)          | = eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,       |
| 3 | = | befriedigend<br>(unter 81 - 67 %) | = eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht, |
| 4 | = | ausreichend<br>(unter 67 - 50 %)  | = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,        |
|   |   | nicht ausreichend<br>(unter 50 %) | = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.  |

Hameln, den

Siegel

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Präsident

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Wirtschaft bzw. Informatik & Technik

## **Urkunde**

vom DD.MM.YYYY

Frau/Herr

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXX

hat die Prüfung im Bachelor-Studiengang  
Betriebswirtschaftslehre bzw. Wirtschaftsinformatik  
mit der Gesamtnote

()

bestanden.

Gemäß der gültigen gemeinsamen Prüfungsordnung und der  
Studienordnung zum berufsbegleitenden Bachelor-Studium der  
Hochschule Weserbergland wird der Hochschulabschluss

**Bachelor of Arts (B.A.) bzw. Bachelor of Science  
(B.Sc.)**

verliehen.

Hameln, den

Siegel

---

(Name)  
Präsident

---

(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

# Hochschule Weserbergland

## Diploma Supplement for the Business Administration

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

### 1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

- |   |                |
|---|----------------|
| 1.1 Family name(s)  | «TLN_NACHNAME» |
| 1.2 First name(s)   | «TLN_VORNAME»  |
| 1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)                            | «TLN_GEB_DAT»  |
| 1.4 Student identification number or code (if applicable) | «TLN_NUMMER»   |

### 2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- |   |   |
|---|---|
| 2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)                    | Bachelor of Arts (B.A.)   |
| 2.2 Main field(s) of study for the qualification  | Business Administration   |
| 2.3 Name and status of awarding institution (in original language)                                      | Hochschule Weserbergland, University of Applied Science, Fachbereich Wirtschaft |
| 2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language) |   |
| 2.5 Language(s) of instruction / examination  | German  |

### 3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

- |  |   |
|--|---|
| 3.1 Level of the qualification                             | First degree (4 years), single subject, with thesis   |
| 3.2 Official duration of programme in credits and/or years | 4 years, part time, 180 ECTS Credits  |
| 3.3 Access requirement(s)                                  | Higher Education Qualification ( <i>Fachhochschulreife</i> ) or General/Specialized Higher Education Qualification ( <i>Hochschulreife</i> ) or others according to § 18 of the Higher Education Law in Lower Saxony (Niedersächsisches Hochschulgesetz)<br>and<br>completed apprenticeship / vocational training |

#### 4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

- 4.1 Mode of study** Part-Time, 4 years
- 4.2 Programme learning outcomes** The programme completes at first degree level with the B.A. in Business Administration. It provides comprehensive education towards career objectives in the wide and rapidly changing field of business.
- The learning outcomes of the degree programme are as follows:
- The graduate is able to excel in the development of business administrators and is capable of applying the theoretical instruments attained through scientific knowledge as gained during this course of study to the solutions of practical problems
  - The graduate has obtained specialised knowledge in one of four business sectors, industry, energy, finance or taxation and auditing.
  - The graduate is in the position to support management in various fields of business and after a suitable onboarding period is able to take over managerial tasks in a business and administration sector.
  - The graduate has developed social and methodological competencies, which can be applied in typical business situations and research projects.
  - The graduate is enabled to continue his/her education with graduate studies.
- Thus, the successful graduate is employable in all business sectors, having learned to work in a solution-oriented manner utilizing several fields of knowledge and considering social questions. The graduate understands what it means to do interdisciplinary teamwork. In particular, this means to analyze problems and to find as well as evaluate suitable proposals for their solution in cooperation with partners of different fields.
- 4.3 Programme details individual credits gained and grades/marks obtained** See transcript for list of attended courses, acquired grades and topic of thesis, including evaluations and final examination certificate for final examination results (written and oral examinations).
- 4.4 Grading system and, if available, grade distribution table** General grading system see Section 8.6
- 4.5 Overall classification of the qualification (in original language)** See final examination certificate

## 5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

- 5.1 **Access to further study** Qualifies to apply for admission to graduate study programmes
- 5.2 **Access to a regulated profession (if applicable)**

## 6. ADDITIONAL INFORMATION

- 6.1 **Additional information** See additional documentation, e.g. voluntary course(s), special students activities or further qualifications.
- 6.2 **Further information sources** About the institution [www.hsw-hameln.de](http://www.hsw-hameln.de), for national information sources see Section 8

## 7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

- Document on the award of the academic degree Urkunde über die Verleihung des Grades vom «TEXT1»[Date]
- Prüfungszeugnis vom «TEXT1»[Date]

**Certification Date** «TEXT1»

**Signature / name**

-----  
Prof. Dr. Meik Friedrich  
Chairman Examination Committee

**Official stamp or seal**

## 8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

## 8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM<sup>1</sup>

### 8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

### 8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

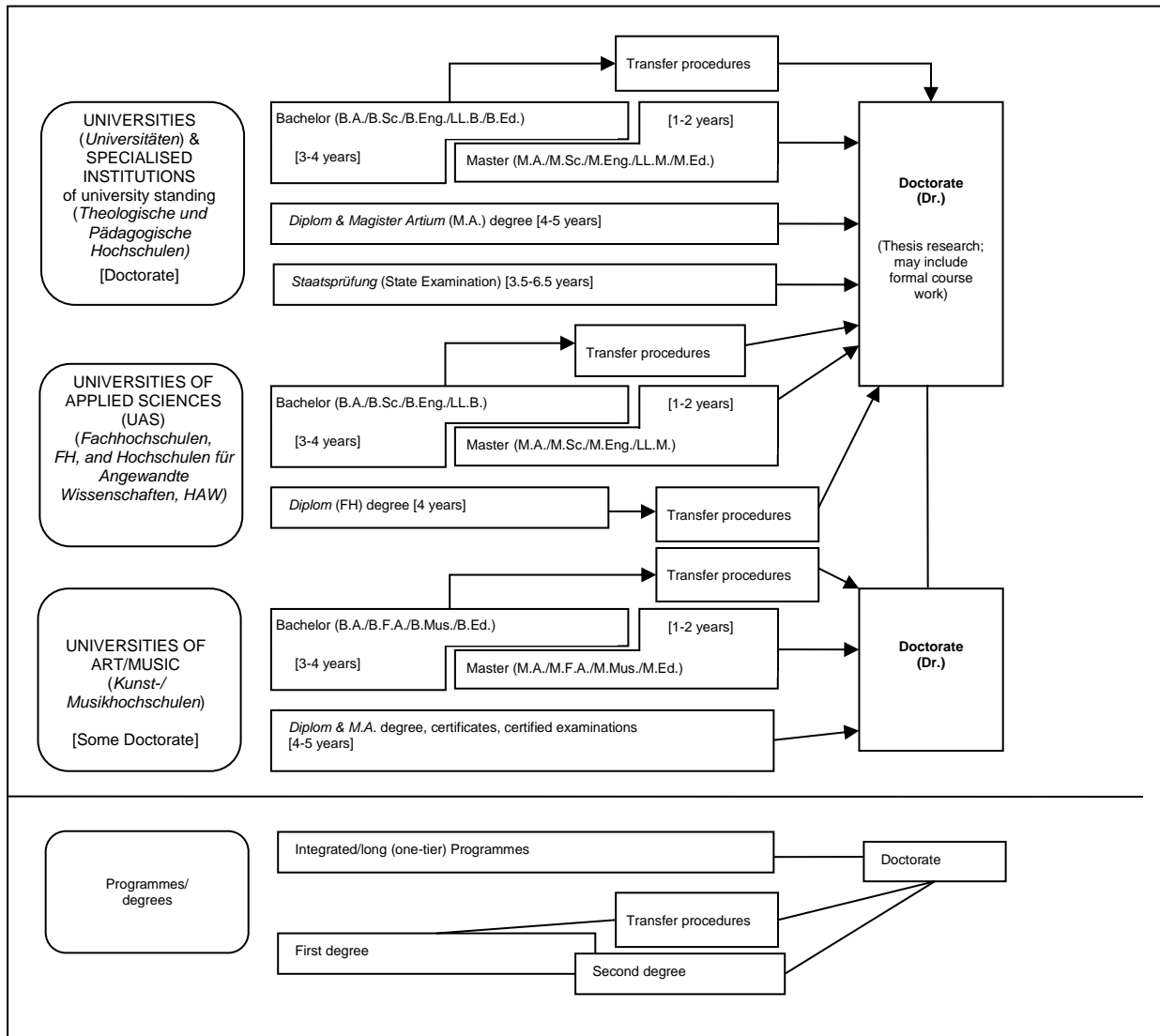
Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)<sup>3</sup> describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>4</sup> and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>5</sup>.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

**Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education**



### 8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).<sup>6</sup> In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.<sup>7</sup>

## 8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

### 8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>8</sup>

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>9</sup>

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.



- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework. Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

## 8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor. The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

## 8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

## 8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich gebrüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.<sup>10</sup>

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

## 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

---

<sup>1</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

<sup>2</sup> *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

<sup>3</sup> German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

<sup>4</sup> German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

<sup>5</sup> Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

<sup>6</sup> Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

<sup>7</sup> Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

<sup>8</sup> See note No. 7.

<sup>9</sup> See note No. 7.

<sup>10</sup> Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

# Hochschule Weserbergland

## Diploma Supplement for the Business Informatics

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

### 1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

- |   |                |
|---|----------------|
| 1.1 Family name(s)  | «TLN_NACHNAME» |
| 1.2 First name(s)   | «TLN_VORNAME»  |
| 1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)                            | «TLN_GEB_DAT»  |
| 1.4 Student identification number or code (if applicable) | «TLN_NUMMER»   |

### 2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- |   |   |
|---|---|
| 2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)                    | Bachelor of Science (B.Sc.)   |
| 2.2 Main field(s) of study for the qualification  | Business Informatics  |
| 2.3 Name and status of awarding institution (in original language)                                      | Hochschule Weserbergland, University of Applied Science, Fachbereich Informatik & Technik |
| 2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language) |   |
| 2.5 Language(s) of instruction / examination  | German  |

### 3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

- |  |   |
|--|---|
| 3.1 Level of the qualification                             | First degree (4 years), single subject, with thesis   |
| 3.2 Official duration of programme in credits and/or years | 4 years, part time, 180 ECTS Credits  |
| 3.3 Access requirement(s)                                  | Higher Education Qualification ( <i>Fachhochschulreife</i> ) or General/Specialized Higher Education Qualification ( <i>Hochschulreife</i> ) or others according to § 18 of the Higher Education Law in Lower Saxony (Niedersächsisches Hochschulgesetz)<br>and<br>completed apprenticeship / vocational training |

#### 4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

- 4.1 Mode of study** Part-Time, 4 years
- 4.2 Programme learning outcomes** The programme completes at first degree level with the B.Sc. in Business Informatics. It provides comprehensive education towards career objectives in the wide and rapidly changing field of IT-enabled business.
- The aims and objectives of the degree programme are as follows:
- The graduate is capable of applying theoretical instruments and IT best practices attained through scientific knowledge to solve IT-related problems.
  - The graduate is in the position to support management in various fields of IT or business fields and is, after a suitable onboarding period, able to take over managerial tasks in IT Management.
  - The graduate has developed social and methodological competencies, which can be applied in typical business situations and development projects.
  - Graduates can understand and apply mathematics, statistics, economics, operations research, and IT-related aspects of the law.ss
  - The graduate can communicate project goals and project plans in written form and as presentations and work in as well as lead interdisciplinary project teams.
  - The graduate is enabled to continue his/her education with graduate studies.
- Thus, the successful graduate is employable in all business informatics fields, having learned to work in a solution-oriented manner utilizing several fields of knowledge and considering social questions. The graduate understands what it means to do interdisciplinary teamwork. In particular, this means to analyse problems and to find as well as evaluate suitable proposals for their solution in cooperation with partners of different fields.
- 4.3 Programme details individual credits gained and grades/marks obtained** See transcript for list of attended courses, acquired grades and topic of thesis, including evaluations and final examination certificate for final examination results (written and oral examinations).
- 4.4 Grading system and, if available, grade distribution table** General grading system see Section 8.6
- 4.5 Overall classification of the qualification (in original language)** See final examination certificate

## 5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

- 5.1 **Access to further study** Qualifies to apply for admission to graduate study programmes
- 5.2 **Access to a regulated profession (if applicable)**

## 6. ADDITIONAL INFORMATION

- 6.1 **Additional information** See additional documentation, e.g. voluntary course(s), special students activities or further qualifications.
- 6.2 **Further information sources** About the institution [www.hsw-hameln.de](http://www.hsw-hameln.de), for national information sources see Section 8

## 7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

- Document on the award of the academic degree Urkunde über die Verleihung des Grades vom «TEXT1»[Date]
- Prüfungszeugnis vom «TEXT1»[Date]

**Certification Date** «TEXT1»

**Signature / name**

-----  
Prof. Dr. Meik Friedrich  
Chairman Examination Committee

**Official stamp or seal**

## 8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

## 8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM<sup>1</sup>

### 8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

### 8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

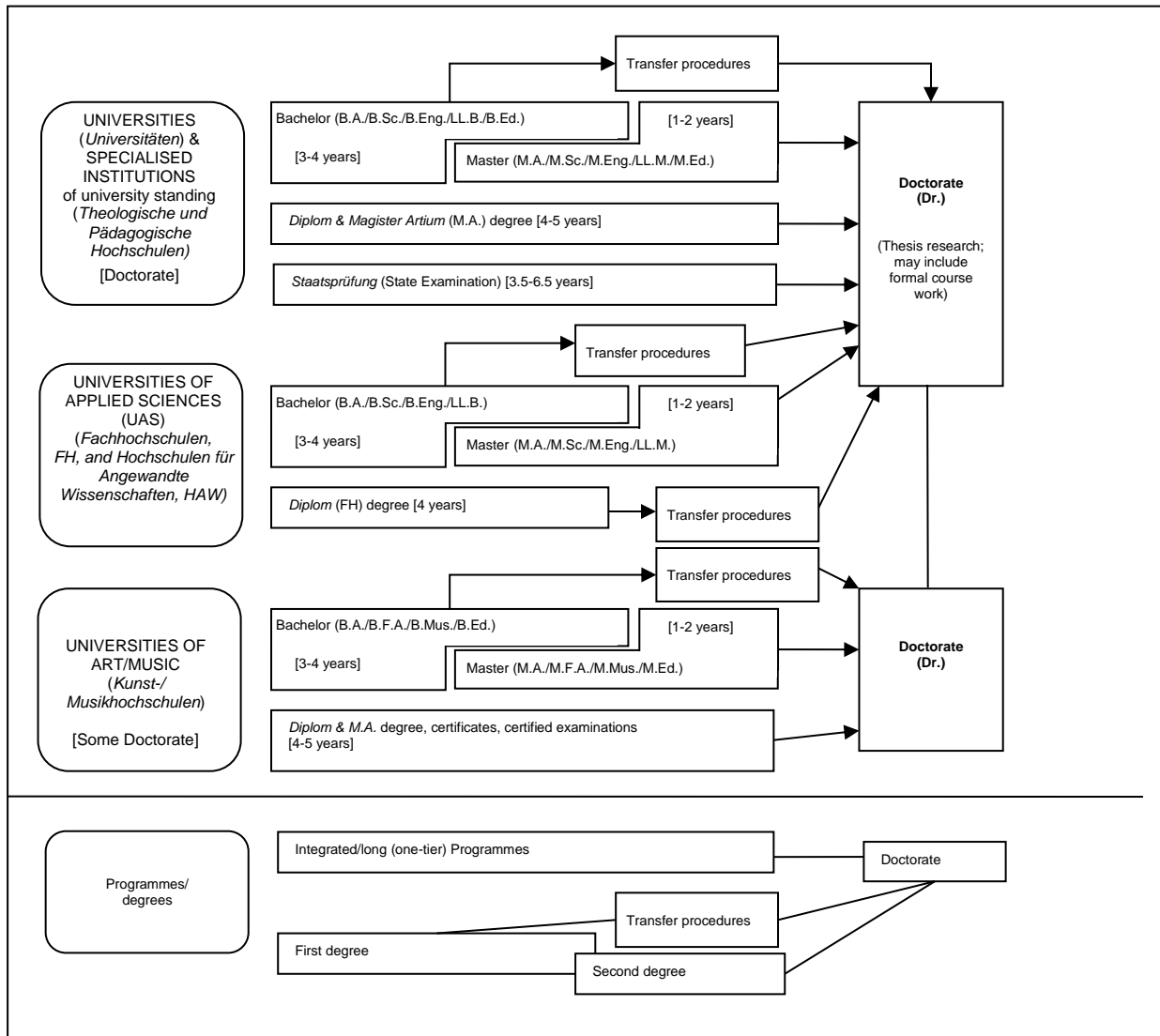
Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)<sup>3</sup> describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>4</sup> and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>5</sup>.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

**Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education**



**8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees**

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).<sup>6</sup> In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.<sup>7</sup>

## 8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

### 8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>8</sup>

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>9</sup>

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.



- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework. Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

## 8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor. The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

## 8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

## 8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.<sup>10</sup>

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

## 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

---

<sup>1</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

<sup>2</sup> *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

<sup>3</sup> German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

<sup>4</sup> German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

<sup>5</sup> Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

<sup>6</sup> Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

<sup>7</sup> Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

<sup>8</sup> See note No. 7.

<sup>9</sup> See note No. 7.

<sup>10</sup> Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

Anlage 4e der gemeinsamen Prüfungsordnung

Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Wirtschaft

# Zeugnis

vom DD.MM.YYYY  
über die Prüfungsleistungen  
im Master-Studiengang General Management

**Frau/Herr**

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXXX

hat die Modulprüfungen gemäß der gültigen gemeinsamen  
Prüfungsordnung und der Studienordnung zum  
berufsbegleitenden Master-Studium mit der Gesamtnote

()

bestanden.

Die Prüfungsleistungen wurden im Einzelnen wie folgt bewertet:

| Code  | Modulbezeichnung  | ECTS-Punkte <sup>1</sup> | Note |
|-------|---|--------------------------|------|
| MBA01 | Herausforderungen und Rahmenbedingungen des Managements | 6                        |      |
| MBA02 | Führung und Personalmanagement                          | 6                        |      |
| MBA03 | Kosten- und Finanzmanagement                            | 6                        |      |
| MBA04 | Strategic Management and International Business         | 12                       |      |
| MBA05 | Führung und Persönlichkeit                              | 6                        |      |
| MBA06 | Prozess- und IT-Management                              | 6                        |      |
| MBA07 | Marketing- und Vertriebsmanagement                      | 6                        |      |
| MBA08 | Wahlpflichtfach I                                       | 6                        |      |
| MBA09 | Wahlpflichtfach II                                      | 6                        |      |
| MBA10 | Forschungsmethodik                                      | 6                        |      |
| MBA11 | Master-Thesis und Kolloquium                            | 24                       |      |

Summe ECTS-Punkte: 90

<sup>1</sup> ECTS entsprechen dem European Credit Transfer System

- |   |   |                                   |   |
|---|---|-----------------------------------|---|
| 1 | = | sehr gut<br>(100 - 92 %)          | = eine besonders hervorragende Leistung,  |
| 2 | = | gut<br>(unter 92 - 81 %)          | = eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,       |
| 3 | = | befriedigend<br>(unter 81 - 67 %) | = eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht, |
| 4 | = | ausreichend<br>(unter 67 - 50 %)  | = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,        |
|   |   | nicht ausreichend<br>(unter 50 %) | = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.  |

Hameln, den

Siegel

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Präsident

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

Hochschule Weserbergland  
Fachbereich Wirtschaft

**Urkunde**

vom DD.MM.YYYY

Frau/Herr

geboren am XX.XX.XXXX in XXXXXXXXXXXX

hat die Prüfung im Master-Studiengang

**General Management**  
mit der Gesamtnote

()

bestanden.

Gemäß der gültigen gemeinsamen Prüfungsordnung und der Studienordnung zum berufsbegleitenden Master-Studium der Hochschule Weserbergland wird der Hochschulabschluss

**Master of Business Administration (MBA)**

verliehen.

Hameln, den

Siegel

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Präsident

\_\_\_\_\_  
(Name)  
Vorsitzender Prüfungsausschuss

# Hochschule Weserbergland

## Diploma Supplement

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition.

Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

### 1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family name(s)

1.2 First name(s)

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Student identification number or code (if applicable)

### 2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- |   |   |
|---|---|
| 2.1 Name of qualification, title conferred (in original language)                                       | Master of Business Administration (MBA)   |
| 2.2 Main field(s) of study for the qualification  | General Management  |
| 2.3 Name and status of awarding institution (in original language)                                      | Hochschule Weserbergland, University of Applied Sciences, Department of Business Administration |
| 2.4 Name and status of Institution (if different from 2.3) administering studies (in original language) |   |
| 2.5 Language(s) of instruction/examination  | German and English  |

### 3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

- |  |   |
|--|---|
| 3.1 Level of the qualification                             | Graduate/second degree (2.5 years), by research with thesis   |
| 3.2 Official duration of programme in credits and/or years | 2.5 years, part-time, 90 ECTS-credits   |
| 3.3 Access requirement(s)                                  | One of the following degrees: Bakkalaureus/Bachelor degree, "Diplom" or foreign equivalent, 210 ECTS-credits, 2 years working experience (exceptional 1 year) |

#### 4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

|   |  |
|---|--|
| <b>4.1 Mode of study</b>  | Part-time  |
| <b>4.2 Programme learning outcomes</b>  | <p>The programme completes at second degree level with the MBA in <i>General Management</i>. The profile type is “practice-oriented”.</p> <p>The learning outcomes of the degree program are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- The graduate is able to excel in the education and development of business administrators and is capable of applying the theoretical instruments attained through scientific knowledge as gained during this course of study to the solutions of practical problems. The graduate has obtained specialised knowledge in one of three majors: Leadership, Project Management or Digitalization &amp; Sustainability.</li> <li>- The graduate has further developed his interpersonal and leadership skills and is able to take over a leadership role in an organization.</li> <li>- The graduate has obtained research method skills which will enable him/her to assess research results relevant for managerial decisions.</li> <li>- The graduate is able to conduct research studies either within a business organization or in an academic environment.</li> <li>- The graduate is enabled to continue his/her education with post-graduate studies.</li> </ul> <p>Thus, the successful graduate is employable in a managerial role in all business sectors having learned to work in a problem-oriented manner utilizing several fields of knowledge and considering social questions. The graduate understands what it means to lead interdisciplinary teamwork. In particular, this means to analyse problems and to find as well as evaluate suitable proposals for their solution in cooperation with partners of different fields.</p> |
| <b>4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained</b> | See transcript of records for list of attended courses, acquired grades and final examination certificate for subjects taken, final examinations results (written and oral examinations) and topic of thesis, including evaluations.   |
| <b>4.4 Grading system and, if available, grade distribution table</b>             | General grading scheme see Section 8.6   |
| <b>4.5 Overall classification of the qualification (in original language)</b>     | See final examination certificate  |

## 5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

- 5.1 Access to further study** Qualifies to apply for admission for doctoral studies (thesis research)
- 5.2 Access to a regulated profession (if applicable)** Master of Business Administration (MBA) in General Management

## 6. ADDITIONAL INFORMATION

### 6.1 Additional information

- 6.2 Further information sources** On the institution: [www.hsw-hameln.de](http://www.hsw-hameln.de);  
On the programme: <https://www.hsw-hameln.de/studienangebote/berufsbegleitendes-studium/programm/general-management-mba/>;  
For national information sources see Section 8

## 7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Urkunde über die Verleihung des Grades vom xx.xx.20xx

Transcript of records ("Zeugnis") vom xx.xx.20xx

- 7.1 Date** xx.xx.20xx

- 7.2 Signature / name**

-----

- 7.3 Capacity** Chairman Examination Committee

- 7.4 Official stamp or seal**

## 8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it.



## 8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM<sup>1</sup>

### 8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

### 8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

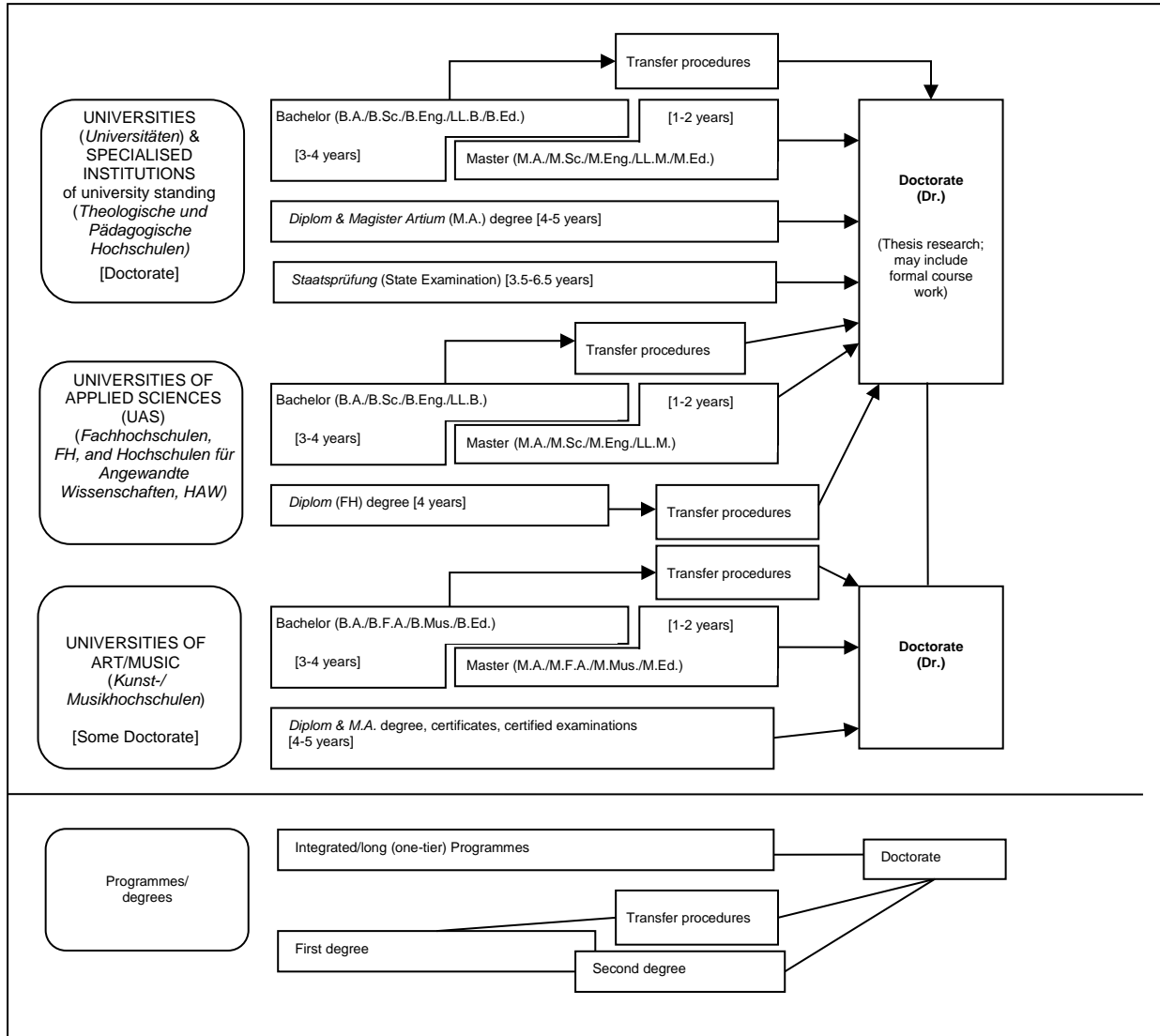
Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)<sup>3</sup> describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>4</sup> and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>5</sup>.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

**Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education**



**8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees**

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).<sup>6</sup> In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.<sup>7</sup>

## 8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

### 8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>8</sup>

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>9</sup>

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

### 8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework. Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

## 8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor. The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

## 8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

## 8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education

institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.<sup>10</sup>

Higher Education Institutions may [in certain cases](#) apply additional admission procedures.

## 8. 8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; [www.kmk.org](http://www.kmk.org); E-Mail: [hochschulen@kmk.org](mailto:hochschulen@kmk.org)
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; [www.kmk.org](http://www.kmk.org); E-Mail: [zab@kmk.org](mailto:zab@kmk.org)
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; [www.kmk.org](http://www.kmk.org); E-Mail: [Eurydice@kmk.org](mailto:Eurydice@kmk.org)
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; [www.hrk.de](http://www.hrk.de); E-Mail: [post@hrk.de](mailto:post@hrk.de)
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. ([www.higher-education-compass.de](http://www.higher-education-compass.de))

<sup>1</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

<sup>2</sup> *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

<sup>3</sup> German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

<sup>4</sup> German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at [www.dqr.de](http://www.dqr.de)

<sup>5</sup> Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

<sup>6</sup> Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

<sup>7</sup> Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

<sup>8</sup> See note No. 7.

<sup>9</sup> See note No. 7.

<sup>10</sup> Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).