

AMTLICHE MITTEILUNG

Nr.: 934
Veröffentlicht am: 04.07.2024
Inkrafttreten am: 01.10.2024

Änderung der Prüfungsordnung 2016 für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (dual) (2016.5)

BEKANNTMACHUNG

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Juni 2013 (StAnz. vom 29.7.2013, S. 929) wird die Änderung der Prüfungsordnung 2016 Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (dual) (2016.5) des Fachbereichs Design Informatik Medien der Hochschule RheinMain hiermit bekanntgegeben.

Wiesbaden, 04.07.2024

Prof. Dr. Eva Waller
Präsidentin

Herausgeber:

Präsidentin
Hochschule RheinMain
Postfach 3251
65022 Wiesbaden

Redaktion:

Sachgebiet V.3
Studienqualitätsentwicklung
E-Mail: studienqualitaetsentwicklung@hs-rm.de

**Änderung der Prüfungsordnung 2016 für den Bachelor- Studiengang
Wirtschaftsinformatik (dual), veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen der
Hochschule RheinMain Nr. 426 vom 19.07.2016, in der Fassung der Amtlichen
Mitteilung Nr. 710 vom 15.12.2020 (2016.5)**

Aufgrund des § 50 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) in der Fassung vom 14.12.2021 (GVBl. I S. 931), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Design Informatik Medien der Hochschule RheinMain am 28.05.2024 folgende Änderung der o.a. Prüfungsordnung erlassen. Die Änderung den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelor-Studiengänge (ABPO-Bachelor) der Hochschule RheinMain vom 16.04.2013, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 224, zuletzt geändert am 14.07.2020 in der Amtlichen Mitteilung Nr. 681 und wurde in der 215. Sitzung des Senats der Hochschule RheinMain am 18.06.2024 beschlossen und vom Präsidium am 26.06.2024 gemäß § 43 Abs. 5 HessHG genehmigt.

Die Änderungen sind durch **fette unterstrichene Kursivschrift** kenntlich gemacht.

I. Änderungen

1. Der Prüfungsordnung wird die Anlage „Übergangsregelung“ hinzugefügt.

2. Zu Ziffer 14 wird Folgendes hinzugefügt:

Diese Prüfungsordnung läuft aus. Zum 01.10.2024 tritt eine neue Prüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftsinformatik, der eine duale Variante beinhaltet, in Kraft.

Studierende, die ihr Studium nach dieser Prüfungsordnung begonnen haben, können es nach Maßgabe die Anlage Übergangsregelung auch nach den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung beenden.

II. Inkrafttreten

Diese Änderung der Prüfungsordnung tritt mit Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain zum 01.10.2024 in Kraft.

Wiesbaden, den 04.07.2024

Prof. Dr. MSc. Christiane Jost
Vizepräsidentin der Hochschule RheinMain

Prof. Dr. Ralf Dörner
Dekan des Fachbereichs Design Informatik Medien

Anlage Leseversion mit allen Änderungen

Allgemeine Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelor-Studiengänge der Hochschule RheinMain vom 16.04.2013 (AM Nr. 224)

Besondere Bestimmungen für Prüfungsordnungen des Bachelor-Studiengangs Wirtschaftsinformatik (dual) des Fachbereichs Design Informatik Medien der Hochschule RheinMain

Vorbemerkung

Aufgrund von § 36 Abs. 2 Nr. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 666), geändert durch Gesetz vom 21. Dezember 2010 (GVBl. I S. 617, 618), hat der Senat in seiner Sitzung am 09.04.2013 die nachfolgenden Änderungen der o. g. Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen für Bachelor- und Master-Studiengänge beschlossen, die vom Präsidium am 16.04.2013 gemäß § 37 Absatz 5 HHG genehmigt wurden. Sie enthalten die für die Prüfungsordnungen aller Fachbereiche und Studiengänge der Hochschule RheinMain – University of Applied Sciences verbindlichen Regelungen. Sie sind Bestandteil der jeweiligen Prüfungsordnungen und werden ergänzt durch die von den Fachbereichen zu treffenden studiengangsspezifischen Regelungen, die in den Besonderen Bestimmungen fest zu legen sind.

Die Allgemeinen Bestimmungen entsprechen den Vorgaben der Ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen vom 10.10.2003 i.d.F vom 04.02.2010 und den Landesspezifischen Strukturvorgaben des Landes Hessen als Handreichung zu den „Ländergemeinsa-

Vorbemerkung

Aufgrund des § 44 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 14.12.2009 (GVBl. I S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 18.12.2017 (GVBl. S. 482), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Design Informatik Medien der Hochschule RheinMain am 27.10.2020 folgende Änderungen der u. a. Prüfungsordnungen beschlossen. Die Änderungen wurden in der 182. Sitzung des Senats der Hochschule RheinMain am 08.12.2020 beschlossen und vom Präsidium am 15.12.2020 gemäß § 37 Abs. 5 HHG genehmigt

men Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen“ vom 26.05.2010.

Soweit zwischen den Allgemeinen und den Besonderen Bestimmungen Abweichungen bestehen, sind die Allgemeinen Bestimmungen grundsätzlich vorrangig zu beachten, es sei denn, die Allgemeinen Bestimmungen widersprechen den ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen. In diesem Fall sind die Besonderen Bestimmungen vorrangig zu beachten, soweit sie den ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen entsprechen.

Inhalt

1 Zulassungsvoraussetzungen	1
2 Allgemeines	3
2.1 Dauer und Gliederung des Studiums, Module und Credit-Points	3
2.1.1 Regelstudienzeit	3
2.1.2 Konsekutive Studiengänge	4
2.1.3 Modul	5
2.1.4 Berufspraktische Module	5
2.1.5 Credit-Points	7
2.1.6 Umfang der Credit-Points	7
2.1.7 Studienziel	8
2.2 Bachelor-Prüfung und akademischer Grad	10
2.2.1 Bachelor-Prüfung	10
2.2.2 Bachelor-Grad	11
2.3 Anrechnung von Leistungsnachweisen	11
3 Prüfungswesen	13
3.1 Prüfungsausschüsse	13
3.1.1 Zuständigkeit	13
3.1.2 Aufgaben	13
3.1.3 Organisationsvorschriften	14
3.2 Prüfungskommissionen	15
3.3 Bekanntgabe der Prüfungstermine	16
3.4 Prüfungsberechtigung	16
4 Modulprüfungen, Prüfungsleistungen, Studienleistungen und ihre Bewertung	17
4.1 Prüfungsleistungen, Studienleistungen	17
4.1.1 Prüfungsleistungen und Studienleistungen	17
4.1.2 Studienleistungen	20
4.1.3 Prüfungsformen für Prüfungs- und Studienleistungen	20
4.1.4 Nachteilsausgleich für Kandidatinnen und Kandidaten mit körperlicher Beeinträchtigung	24
4.1.5 Bachelor-Thesis	25
4.2 Bewertung der Leistungen, Bildung der Modulnote und Bildung der Gesamtnote	29
4.3 Festsetzung der Note bzw. Ergebnisse	36
4.4 Notenbekanntgabe	37

5 Zulassungen zu Prüfungen	38
5.1 Antrag auf Zulassung, beizufügende Dokumente und Beteiligung der Studierenden	38
5.2 Zulassung	39
5.2.1 Entscheidung über Zulassung	39
5.2.2 Ablehnung der Zulassung	39
5.2.3 Ausnahmen für ausländische Studierende	40
6 Nichtbestehen, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung	41
6.1 Nichtbestehen	41
6.2 Versäumnis, Rücktritt und Fristverlängerung	41
6.3 Täuschung und Ordnungsverstöße	44
7 Wiederholung von Prüfungsleistungen	46
7.1 Nichtwiederholbarkeit bestandener Prüfungsleistungen	46
7.2 Wiederholung	46
7.3 Fristen	47
7.4 Folgen des endgültigen Nichtbestehens	47
7.5 Endgültiges Nichtbestehen nach § 59 Abs. 4 HHG	48
8 Klausureinsicht/Akteneinsicht	49
9 Widerspruch	50
10 Abschlussdokumente	52
10.1 Abschluss-Zeugnis	52
10.1.1 Abschluss-Zeugnis der Bachelor-Prüfung	52
10.1.2 Unterschrift und Siegel Fachbereich	52
10.2 Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades	53
10.3 Diploma Supplement (DS)	53
10.4 Transcript of Records (ToR)	54
11 Sprachregelungen	55
12 Kooperationen	56
13 Einstellung von Studiengängen	57
14 In-Kraft-Treten	58

1 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Besonderen Bestimmungen können nach § 54 Abs. 4 HHG vorsehen, dass für einen Studiengang neben der Hochschulreife noch besondere studien-gangsspezifische Fähigkeiten und Kenntnisse vorliegen müssen (beispielsweise Sprachkenntnisse oder Vorpraxis). In diesem Fall regeln die Besonderen Bestimmungen die Anforderungen, den Gesamtumfang sowie den Zeitpunkt, zu dem diese nachgewiesen werden müssen. Die Besonderen Bestimmungen können auch eine Vorpraxis im Ausland vorsehen. Eine einschlägige berufliche Tätigkeit kann angerechnet werden.

(2) Auf Grundlage der Nachweise der geforderten Voraussetzungen spricht ein vom Dekanat zu bestimmender Zulassungsausschuss oder der Prüfungsausschuss eine Empfehlung über die Zulassung zum Studium aus. Dieser führt auch das Auswahlverfahren durch und beurteilt aufgrund eigener Sachkunde; dabei erfolgt kein schematischer Vergleich der Bewerber. Die Ergebnisse des Auswahlverfahrens werden vom Fachbereich unverzüglich an die Präsidentin oder den Präsidenten weitergeleitet, die/der über die Zulassung entscheidet.

Bei zulassungsbeschränkten Studiengängen richtet sich das Zulassungsverfahren nach den Vorschriften der Vergabeverordnung Hessen in der jeweils gültigen Fassung.

(1) Die Zulassungsvoraussetzungen sind in der Satzung über die Zulassung zum Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (dual) in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

(3) Die Zulassungsvoraussetzungen müssen vor der Einschreibung geprüft werden. Die Besonderen Bestimmungen können vorsehen, dass Studienbewerberinnen und –bewerber mit dem Vorbehalt eingeschrieben werden, dass der Nachweis innerhalb der ersten beiden Semester erbracht wird.

(4) Ausländische Bewerber müssen zusätzlich ausreichende deutsche Sprachkenntnisse für ein Hochschulstudium nachweisen. Die Anerkennung dieser sprachlichen Befähigungsnachweise erfolgt durch die jeweils zuständige Stelle der Hochschule RheinMain. Bei internationalen Studiengängen, in denen die Unterrichtssprache nicht deutsch ist, kann in den Besonderen Bestimmungen Abweichendes festgelegt werden.

(3) Näheres siehe Satzung über die Zulassung zum Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (dual) in der jeweils gültigen Fassung.

2 Allgemeines

2.1 Dauer und Gliederung des Studiums, Module und Credit-Points

2.1.1 Regelstudienzeit

(1) Für Vollzeitstudiengänge, die mit der Bachelor-Prüfung abschließen, beträgt die Regelstudienzeit sechs, sieben oder acht Semester. Dabei sind – ggf. unter Einbeziehung der vorlesungsfreien Zeit – die Leistungsnachweise und das Modul Bachelor-Thesis sowie, falls vorgesehen, berufspraktische Module bis zu 30 Credit-Points zu integrieren. In den besonderen Bestimmungen muss die Regelstudienzeit des Studiengangs festgelegt werden.

(1) Der Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (dual) hat eine Regelstudienzeit von sieben Semestern.

Endet das dem Studiengang zugrundeliegende Vertragsverhältnis zwischen der oder dem Studierenden und dem kooperierenden Unternehmen, ist im Folgesemester ein Weiterstudium im Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (dual) ausgeschlossen, wenn die oder der Studierende keinen neuen Studienvertrag vorlegt. Ein Wechsel in den regulären Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik zum nächstmöglichen Bewerbungstermin ist hingegen – unter Berücksichtigung der bisher erbrachten Leistungen – möglich.

Wurden im Laufe des Studiums 85 Credit-Points durch Module absolviert, die dem Studienschwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment zugeordnet sind, so wird dieser Studienschwerpunkt auf dem Zeugnis ausgewiesen. Hierzu müssen die Leistungen aus - den Wahlpflichtlisten, - dem Wahlprojekt, - dem Portfolio Wirtschaftsinformatik, sowie - das Modul Bachelor-Thesis und - das Modul Berufspraktische Tätigkeit für den Bereich Verwaltungsinformatik / eGovernment ausgewiesen sein. Die

Zuordnung der Wahlpflichtfächer zu dem Studienschwerpunkt ist in der Anlage Curriculum vermerkt bzw. wird im Falle einer Anpassung des Katalogs am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite des Fachbereichs oder über das Portal der Hochschule unter dem Studiengang bekannt gegeben.

(2) Die Fachbereiche haben die Möglichkeit, Auslandssemester in das Studienprogramm einzubeziehen. Soll dieses vorgesehen werden, so sind hierzu in den Besonderen Bestimmungen nähere Regelungen zu treffen.

(3) Für Teilzeitstudiengänge sowie berufsintegrierte und duale Studiengänge können die Besonderen Bestimmungen eine längere Regelstudienzeit vorsehen.

(4) Für das Teilzeitstudium in zulassungsbeschränkten Studiengängen gelten die Vorschriften der Hessischen Immatrikulationsverordnung in der jeweils gültigen Fassung.

2.1.2 Konsekutive Studiengänge

Bei konsekutiven Studiengängen, die auf dem Bachelor-Grad nach Ziffer 2.2.2 aufbauen, beträgt die Gesamtregelstudienzeit zehn Semester. Kürzere und längere Regelstudienzeiten sind bei entsprechender studienorganisatorischer Gestaltung in Ausnahmefällen möglich. Soweit die aktuellen Strukturvorgaben andere Regelungen vorsehen, sind diese vorrangig zu beachten.

2.1.3 Modul

(1) Die Studiengänge sind modular aufgebaut. In Modulen werden thematisch und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene und mit Credit-Points belegte Studieneinheiten zusammengefasst. Sie können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen. Ein Modul kann Inhalte eines einzelnen Semesters oder eines Studienjahres umfassen, sich aber auch über mehrere Semester erstrecken. Module schließen in der Regel mit nur einer Prüfungsleistung ab, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. In Ausnahmefällen kann ein Modul auch mit einer Studienleistung abschließen, deren Ergebnis nicht in das Abschlusszeugnis eingeht.

(2) Für jedes Modul wird durch den Fachbereich eine detaillierte Modulbeschreibung mit den konkreten Lerninhalten und Lernzielen erstellt und in einem Modulhandbuch zusammengefasst. Dieses wird im Fachbereich geführt, fachbereichsöffentlich vorgehalten und kann von den Studierenden eingesehen werden. Dabei orientiert sich die Modulbeschreibung an den jeweils gültigen Anforderungen der Akkreditierungsagentur.

2.1.4 Berufspraktische Module

(1) Zur Sicherung eines anwendungsorientierten Studiums können im Bachelor-Studienprogramm berufspraktische Module vorgesehen werden (s. Ziffer 2.1.1 Absatz 1), die auch im Ausland absolviert werden können. Diese haben eine von der Hochschule geregelte und betreute berufspraktische Tätigkeit, nach Möglichkeit

(1) Die Studierenden absolvieren das Modul Berufspraktische Tätigkeit, das für das sechste Semester vorgesehen ist. Einzelheiten sind der Anlage Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit (BPT) zu entnehmen.

in einem fortgeschrittenen Stadium des Studiums, zum Gegenstand. Die Besonderen Bestimmungen können hierzu Näheres regeln. Die Studierenden haben sich in eigener Verantwortung um eine entsprechende Stelle in der Praxis zu kümmern; eine Verpflichtung der Hochschule zur Beschaffung eines Platzes besteht nicht.

(2) Die Praxis kann dabei auch blockweise auf die vorlesungsfreie Zeit verteilt werden. In den Besonderen Bestimmungen kann ferner geregelt werden, dass Studierende einzelne Wochentage in der Praxis verbringen. Die genaue Anzahl der Credit-Points ist in den Besonderen Bestimmungen festzulegen. Die Modulbeschreibungen müssen erkennen lassen, welche Kompetenzen mit welchem Arbeitsaufwand in den Praxisteilen erworben werden.

(3) In Ausnahmefällen, insbesondere wenn ausreichend Praxisstellen nicht zur Verfügung stehen, oder in berufsintegrierten, dualen oder Teilzeitstudiengängen kann die betreute berufspraktische Tätigkeit durch eine andere, gleichwertige berufspraktische Tätigkeit oder durch gleichwertige Praxisprojekte ganz oder teilweise ersetzt werden.

(4) Qualifizierte berufliche Tätigkeiten können angerechnet werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss aufgrund eigener Sachkunde. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(5) Das Land Hessen bzw. die Hochschule RheinMain haftet nicht für entstandene Schäden bei berufspraktischen Tätigkeiten.

2.1.5 Credit-Points

(1) Credit-Points sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der oder des Studierenden. Sie beziehen sich auf die Teilnahme an Veranstaltungen (Präsenzstudium), die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitungen einschließlich Abschluss- und studienbegleitenden Arbeiten, den Prüfungsaufwand sowie die Praktika.

(2) Jedem Modul werden in den Prüfungsordnungen der Studiengänge Credit-Points (CP) zugeordnet. Zum Zweck der Notenermittlung sollen jeder Prüfungsleistung und jeder Studienleistung die entsprechenden Credit-Points oder Prozentzahlen zugeordnet werden. Basis ist das European Credit Transfer System (ECTS).

(3) Ein Modul soll mindestens einen Umfang von 5 Credit-Points aufweisen.

(4) Die Bachelor-Arbeit darf nicht weniger als 6 und nicht mehr als 12 Credit-Points umfassen. Ist ein Kolloquium vorgesehen, so muss dessen Umfang in Credit-Points kleiner sein als der der Bachelor-Arbeit.

(5) Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls werden die entsprechenden Credit-Points getrennt von den erzielten Prüfungsergebnissen erfasst und ausgewiesen.

(1) Ein Credit-Point steht für eine mittlere studentische Arbeitsbelastung (Workload) von 25 Stunden.

2.1.6 Umfang der Credit-Points

(1) Pro Studienjahr werden 60 Credit-Points vergeben, pro Semester in der

Regel 30 Credit-Points. Der Umfang für einen Vollzeit-Bachelor-Studiengang soll bei einer Regelstudienzeit von 6 Semestern 180 Credit-Points, bei einer Regelstudienzeit von 7 Semestern 210 Credit-Points und bei einer Regelstudienzeit von 8 Semestern 240 Credit-Points betragen. Soweit die aktuellen Strukturvorgaben andere Regelungen vorsehen, sind diese vorrangig zu beachten.

(2) Bei Teilzeitstudiengängen sind die Credit-Points auf die längere Studiendauer anzupassen. Das Nähere ist in den Besonderen Bestimmungen zu regeln.

2.1.7 Studienziel

Nähere Angaben zum Studienziel werden in den Besonderen Bestimmungen festgelegt.

Das praxisintegrierte duale Studium zeichnet sich durch eine besonders enge Verzahnung der Lernorte Hochschule und kooperierendes Unternehmen aus. Es kombiniert eine anspruchsvolle akademische Ausbildung mit einer kontinuierlichen Integration der Studierenden in die betrieblichen Prozesse und Projekte des kooperierenden Unternehmens. Die Studierenden bringen auf diese Weise ihre an der Hochschule erworbenen Kenntnisse schon während des Studiums in ihre betrieblichen Tätigkeiten ein und reflektieren umgekehrt die an der Hochschule erworbenen Kompetenzen und Methoden durch ihren vertieften berufspraktischen Erfahrungshintergrund. Neben regelmäßigen integrierten berufspraktischen Phasen wird dies durch die Verlagerung praktischer Modulinhalte an den Lernort kooperierendes Unternehmen unterstützt. Das Studium qualifiziert für eine anspruchsvolle Tätigkeit als Wirtschaftsinformatikerin beziehungsweise Wirtschaftsinformatiker in Wirtschaft, Industrie, Handel und Dienstleistung.

Die Absolventinnen und Absolventen verfügen hierfür über ein breites und integriertes Wissen und kritisches Verständnis der grundlegenden Theorien, Prinzipien und Methoden der Fachgebiete Informatik, Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik im eigentlichen Sinne sowie vertieftes Wissen auf dem Stand der Forschung in Teilbereichen der Wirtschaftsinformatik. Sie sind in der Lage, betriebliche Abläufe und die genutzten Informationssysteme zu analysieren sowie wirtschaftlich und technisch zu beurteilen und zu verbessern. Sie haben ein kritisches Verständnis der relevanten Methoden und Werkzeuge der Informatik und sind in der Lage, damit eigenständig moderne Informationssysteme zu modellieren, entwerfen, entwickeln und zu testen. Sie verstehen, wie Entscheidungen in Unternehmen zustande kommen, sind in der Lage, eigenständig relevante Informationen im Fachgebiet zu sammeln, zu bewerten und zu interpretieren sowie Entscheidungen im Fachgebiet wirtschaftlich und technisch zu beurteilen. Sie sind auf komplexe und häufig veränderliche Anforderungsstrukturen und Technologien in ihrem Fachgebiet vorbereitet und in der Lage, die eigenen Kenntnisse im Fachgebiet selbständig zu erweitern, zu vertiefen und erworbene Kenntnisse auf neue Sachverhalte zu übertragen. Sie können fachbezogene Positionen und Problemlösungen reflektieren und gegenüber Fachleuten und Fachfremden argumentativ vertreten. Sie sind befähigt, Aufgaben unter gegebenen technischen, wirtschaftlichen und sozialen Kontexten eigenständig zu organisieren und durchzuführen. Sie sind in der Lage, Verantwortung in einem Team zu übernehmen. Die Absolventinnen und Absolventen sind befähigt, ihr berufliches

Handeln theoretisch und methodisch zu begründen und kritisch in Bezug auf rechtliche, gesellschaftliche und ethische Erwartungen und Folgen zu reflektieren. Im Verlauf ihres Studiums haben die Absolventinnen und Absolventen ihre eigene Persönlichkeit weiterentwickelt und sind in der Lage, sich auch in überfachlichen Kontexten gesellschaftlich zu engagieren. Ihr berufliches Selbstbild orientiert sich an Zielen und Standards professionellen Handelns. Studierende mit Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment besitzen vertiefte Kenntnisse in den Prozessen einer öffentlichen Verwaltung und beherrschen die aktuell in der öffentlichen Verwaltung benutzten Werkzeuge, Methoden und Modelle. Sie sind in der Lage, eGovernment-Lösungen erfolgreich zu konzipieren, anzuwenden und zu steuern.

2.2 Bachelor-Prüfung und akademischer Grad

2.2.1 Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus allen für den Studiengang erforderlichen Modulen einschließlich des Moduls Bachelor-Thesis. Alle Module müssen bestanden werden.

(2) Die Bachelor-Prüfung dient der Feststellung, ob die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, ihr/sein Wissen auf ihre/seine Tätigkeit oder ihren/seinen Beruf anzuwenden und Problemlösungen und Argumente in ihrem Fachgebiet zu erarbeiten und weiter zu entwickeln. Darüber hinaus soll sie zeigen, ob die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist,

1. relevante Informationen, insbeson-

dere in ihrem Studienggebiet zu sammeln, zu bewerten und zu interpretieren,

2. daraus wissenschaftlich fundierte Urteile abzuleiten, gesellschaftliche, wissenschaftliche und ethische Erkenntnisse zu berücksichtigen und selbstständig weiterführende Lernprozesse zu gestalten.

2.2.2 Bachelor-Grad

Auf Grund der bestandenen Bachelor-Prüfung verleiht die Hochschule den Bachelor-Grad entsprechend der Akkreditierung des Studiengangs und ggf. entsprechend der Systemakkreditierung der Hochschule.

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung verleiht die Hochschule den akademischen Grad »Bachelor of Science«.

2.3 Anrechnung von Leistungsnachweisen

(1) Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen sowie Module aus anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die gemeinsamen Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz zu beachten.

(2) Ziffer 2.3 Absatz 1 gilt für eine an einer staatlich anerkannten Hochschule oder an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie in einem akkreditierten Studiengang erworbenen Leistung entsprechend.

(3) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und

der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Beim Fehlen von Äquivalenzvereinbarungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse, Kompetenzen und Fähigkeiten sind bis maximal zur Hälfte der Gesamtanzahl der Credit-Points anzurechnen, soweit inhaltliche Gleichwertigkeit auf Modulebene besteht. Das Verfahren legt der jeweilige Prüfungsausschuss fest.

(5) Bei einem Studiengangswechsel werden Fehlversuche nicht mit in den neuen Studiengang übernommen. Dies gilt nicht in Fällen, in denen eine Studierende oder ein Studierender sich im selben Studiengang an der Hochschule RheinMain exmatrikuliert und sich zu einem späteren Zeitpunkt wieder immatrikuliert. Bei einem Wechsel der Prüfungsordnung des Studiengangs entscheidet der Prüfungsausschuss über die Übernahme der Fehlversuche.

(6) Die Entscheidungen nach Ziffer 2.3 Absatz 1 bis 4 trifft der Prüfungsausschuss auf Grund eigener Sachkunde. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Die Studierenden haben sämtliche für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

3 Prüfungswesen

3.1 Prüfungsausschüsse

3.1.1 Zuständigkeit

Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen in den einzelnen Studiengängen sind die Prüfungsausschüsse der Fachbereiche zuständig. Die Verantwortlichkeit des Dekanats für die Studien- und Prüfungsorganisation (§ 45 Abs. 1 HHG) bleibt unberührt.

3.1.2 Aufgaben

(1) Den Prüfungsausschüssen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Bestellung der Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer (Prüfungskommission)
- Festlegung der Meldefristen für die Leistungsnachweise sowie deren Bekanntgabe
- Bestimmung der Termine der Prüfungs- und Studienleistungen sowie deren Bekanntgabe durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; für Prüfungs- und Studienleistungen, deren zugehörige Lehrveranstaltungen jedes Semester angeboten werden, sind Prüfungstermine semesterweise anzubieten; für Prüfungs- und Studienleistungen, deren Lehrveranstaltungen nicht jedes Semester angeboten werden, sollen jedes

Semester Prüfungstermine angeboten werden, wobei über begründete Ausnahmen der Prüfungsausschuss entscheidet.

- Entscheidung über Prüfungszulassungen
- Festlegung der Fristen für die Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen durch die Prüfenden
- Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnungen
- Anrechnung von außerhalb des Studiengangs erbrachten Leistungen
- Entscheidungen über die Ablehnung von Prüfern und Prüferinnen wegen Besorgnis der Befangenheit
- Gewährung von besonderen Prüfungsbedingungen bei Kandidatinnen und Kandidaten mit körperlicher Beeinträchtigung

(2) Der Prüfungsausschuss hat ablehnende Bescheide schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Der oder dem Studierenden ist vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

3.1.3 Organisationsvorschriften

Organisationsvorschriften des Prüfungsausschusses finden sich in einer separaten Satzung der Hochschule RheinMain zur Organisation des Prüfungswesens, welche in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule veröffentlicht wird.

3.2 Prüfungskommissionen

(1) Für die Durchführung der mündlichen Prüfungen bildet der Prüfungsausschuss Prüfungskommissionen.

(2) Die Prüfungskommissionen bestehen bei Prüfungen in mehreren Fächern aus der entsprechenden Zahl von Prüferinnen und Prüfern (Kollegialprüfung), ansonsten aus einer Prüferin oder einem Prüfer und mindestens einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer.

(3) Der Beisitzerin/dem Beisitzer steht weder ein Bewertungs- noch ein Fragerecht zu. Sie/er hat nur ein auf den Ablauf der Prüfung bezogenes Beobachtungsrecht. Durch ihre/seine Anwesenheit soll die Ordnungsmäßigkeit des Prüfungsverfahrens sichergestellt werden. Ihr/ihm kann die Protokollierung der Prüfung übertragen werden.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen spätestens eine Woche vor Beginn der Prüfungen mindestens studiengangöffentlich durch Aushang bekannt. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission kann in begründeten Fällen auch mit einer kürzeren Frist bekannt gegeben werden. Beisitzer können grundsätzlich zu einem späteren Zeitpunkt benannt werden. Die Datenschutzbestimmungen sind einzuhalten.

3.3 Bekanntgabe der Prüfungstermine

Prüfungstermine sind spätestens zwei Wochen vor Beginn der Prüfungen studiengangöffentlich durch schriftlichen Aushang am schwarzen Brett des jeweiligen Studiengangs oder elektronischen Aushang auf der Internetseite des betreffenden Fachbereichs oder über das Portal der Hochschule RheinMain unter dem jeweiligen Studiengang bekannt zu geben. Die Studierenden haben sich rechtzeitig über die konkrete Internetadresse zu informieren. Die genaue Prüfungszeit des jeweiligen Prüfungstermins darf in begründeten Fällen mit einer kürzeren Frist, maximal jedoch zwei Tage vor Prüfungsbeginn, bekanntgegeben werden.

3.4 Prüfungsberechtigung

Es gelten die entsprechenden Regelungen des Hessischen Hochschulgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

4 Modulprüfungen, Prüfungsleistungen, Studienleistungen und ihre Bewertung

4.1 Prüfungsleistungen, Studienleistungen

4.1.1 Prüfungsleistungen und Studienleistungen

(1) Ein Modul schließt in der Regel mit einer Prüfungsleistung ab. Hinzu können auch eine oder mehrere Studienleistungen kommen. Eine Aufteilung von Prüfungsleistungen in separate Teilprüfungsleistungen ist ausgeschlossen.

(2) Das Erbringen eines Leistungsnachweises ist in der Regel im Anschluss an die betreffende Lehrveranstaltung zu ermöglichen.

(3) Innerhalb eines Moduls können Studienleistungen als Voraussetzungen für den Erwerb einzelner Prüfungsleistungen gefordert werden.

(4) In den Besonderen Bestimmungen wird festgelegt:

1. Modulbezeichnungen/ Prüfungsfächer
2. Anzahl und mögliche Formen der Prüfungs- und Studienleistungen. Es können mehrere Prüfungsformen in den Besonderen Bestimmungen festgelegt werden, wobei die genaue Prüfungsform oder Kombination von Prüfungsformen zu Beginn der Lehrveranstaltung von der

(4)

- Zu Nr. 1-2: Modulbezeichnungen, Prüfungsfächer sowie die Anzahl und möglichen Formen der Prüfungs- und Studienleistungen sind der Anlage Curriculum zu entnehmen. Der Anlage Curriculum ist ein exemplarisches Angebot der Wahlpflichtfächer zu entnehmen. Das Angebot wird laufend aktualisiert, es kann daher zu Änderungen hinsichtlich der Auswahlmöglich-

Dozentin oder vom Dozenten festgelegt und fachbereichsöffentlich bekannt gegeben werden muss. Die Besonderen Bestimmungen können auch vorsehen, dass Studierende aus zwei möglichen Prüfungsformen eine auswählen.

3. Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer der mündlichen Prüfungen. Dabei können auch Zeitintervalle festgelegt werden, wobei die genaue Prüfungsdauer von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegt wird. Bei individuellen Themenvergaben sind unterschiedliche Bearbeitungszeiten je nach Aufgabenstellung möglich, die vom Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der Prüferin/dem Prüfer jeweils zu bestimmen und dem Prüfling mitzuteilen sind.
4. Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen (siehe auch Möglichkeit nach Ziffer 5.1 Absatz 1 Satz 5 und 6)
5. Anzahl der Credit-Points
6. Semesterzuordnung

keiten kommen. In jedem Semester findet eine Auswahl an Wahlpflichtfächern statt. Das jeweils in einem Semester stattfindende Angebot wird rechtzeitig vor Vorlesungsbeginn durch Aushang am schwarzen Brett des Studienganges oder auf der Internetseite des Fachbereichs oder über das Portal der Hochschule unter dem Studiengang bekannt gegeben.

Bei mehreren möglichen Prüfungsformen gibt der Prüfungsausschuss die genaue Prüfungsform oder Kombination von Prüfungsformen zu Beginn der Lehrveranstaltung fachbereichsöffentlich durch schriftlichen Aushang am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite des Fachbereichs Design Informatik Medien unter dem Studiengang Wirtschaftsinformatik (dual) oder über das Portal der Hochschule unter dem Studiengang bekannt.

- Zu Nr. 3: Die Dauer einer Klausur beträgt 90 bis 120 Minuten; die Dauer einer mündlichen Prüfung beträgt je Prüfling 20 bis 30 Minuten. Die Dauer eines Fachgesprächs beträgt 10 bis 20 Minuten zuzüglich mindestens 10 Minuten je Prüfling. Die Bearbeitungszeit für eine Ausarbeitung beträgt mindestens eine Woche.

Die genaue Dauer des jeweils zu erbringenden schriftlichen oder mündlichen Leistungsnachweises gibt der Prüfungsausschuss zu Beginn der Lehrveranstaltung fachbereichsöffentlich durch Aushang

am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite des Fachbereichs Design Informatik Medien unter dem Studiengang Wirtschaftsinformatik (dual) oder über das Portal der Hochschule bekannt.

- Zu Nr. 4: Es gilt eine semesterweise aufbauende Fortschrittsregelung: Die Zulassung zu einer Prüfung des 4. Semesters setzt voraus, dass alle Module des 1. Semesters erfolgreich abgeschlossen wurden. Die Zulassung zu einer Prüfung des 5. Semesters setzt voraus, dass alle Module des 1. und 2. Semesters erfolgreich abgeschlossen wurden. Die Zulassung zu einer Prüfung des 6. Semesters setzt voraus, dass alle Module des 1., 2. und 3. Semesters erfolgreich abgeschlossen wurden. Die Zulassung zu einer Prüfung des 7. Semesters setzt voraus, dass alle Module des 1., 2., 3. und 4. Semesters erfolgreich abgeschlossen wurden. Der Begriff Prüfung bezieht sich dabei sowohl auf Prüfungs- wie auch auf Studienleistungen. Die Fortschrittsregelung ist auch bei der Anmeldung zur Berufspraktischen Tätigkeit einzuhalten.

Eine Zulassung zum Modul »Internationalisierung« ist auch ohne die in der Fortschrittsregelung genannten Voraussetzungen möglich, und die Absolvierung des Moduls ist keine Voraussetzung für die Zulassung zu einem anderen Modul.

Die Voraussetzungen für die Zulassung zum Modul Bachelor-Thesis

ergeben sich aus Ziff. 5.1 (2).

Für Studierende, die ohne eigenes Verschulden aufgrund eines Studiengangs- oder Hochschulwechsels, eines Auslandssemesters oder einer nachgewiesenen Behinderung die Fortschrittsregelung nicht einhalten können, kann der Prüfungsausschuss auf Antrag Ausnahmen von der Fortschrittsregelung zulassen, damit sie ihr Studium in einem angemessenen zeitlichen Rahmen fortsetzen können.

- Zu Nr. 5-6: Die Anzahl der Credit-Points und die Semesterzuordnungen sind den Anlagen zu entnehmen.

4.1.2 Studienleistungen

(1) Ziffer 4.1.1 Absatz 2 gilt entsprechend.

(2) Nicht bestandene Studienleistungen können wiederholt werden. Bestandene Studienleistungen können nicht wiederholt werden.

4.1.3 Prüfungsformen für Prüfungs- und Studienleistungen

4.1.3.1 Prüfungsformen

(1) Prüfungen werden in der Regel, auch in Kombination, in folgenden Formen erbracht:

- mündliche Prüfungen;
- Klausuren;
- Ausarbeitungen;
- Referate/Präsentationen;

(1) Die Prüfungsform praktische Arbeit/Projektarbeit beinhaltet unter anderem auch angekündigte, schriftliche Kurzüberprüfungen zu angekündigten Themen sowie die Lösung von selbständig zu bearbeitenden Aufgaben in Schriftform oder in Form einer mündlichen

- praktische oder künstlerische Tätigkeiten;

Näheres zu den Prüfungsformen kann in den Besonderen Bestimmungen geregelt werden.

Die vorgenannten Leistungsnachweise können – soweit möglich – auch in geeigneter digitaler Form gefordert werden. Durch den Leistungsnachweis soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Methoden des Faches erfassen und Wege zu einer Lösung finden kann.

Präsentation.

Bei dem Fachseminar und soweit ein Modul Anteile in Form eines Praktikums enthält, ist für diese eine Anwesenheit an mindestens 75% der Termine Voraussetzung für eine erfolgreiche Teilnahme.

Praktische Arbeiten / Projektarbeiten (als separate Studienleistung) zu ausgewählten anwendungsorientierten Modulen können durch eine einschlägige Tätigkeit gemäß Modulbeschreibung im kooperierenden Unternehmen im Rahmen des dualen Studiums erbracht werden. Die Liste dieser Module wird vom Prüfungsausschuss beschlossen und per Aushang oder in einem Online-Informationssystem der Hochschule bekannt gemacht. Es ist eine vorherige Anmeldung mit Vereinbarung der zu erreichenden Lernziele und Zustimmung sowohl einer benannten Betreuerin oder eines benannten Betreuers seitens des kooperierenden Unternehmens wie auch der hochschulseitigen Fachdozentin oder des hochschulseitigen Fachdozenten und der bzw. des Studierenden notwendig. Die Erbringung der Leistung wird durch einen Bericht und eine abschließende Abnahme durch die zuständige Fachdozentin oder den zuständigen Fachdozenten überprüft. Die Anerkennung der Tätigkeit für die Studienleistung erfolgt immer unbenotet.

4.1.3.2 Mündliche Prüfungen

(1) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens fünf Kandidatinnen oder Kandidaten abgelegt. Für den Fall, dass bei Prüfungskommissionen sich die Prüfer oder Prüferinnen bei einem Prüfling nicht auf eine einheitliche Note einigen, so ermittelt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Es gilt Ziffer 4.2 ent-

sprechend.

(2) Die Besonderen Bestimmungen können vorsehen, dass die Kandidatin oder der Kandidat die Prüferin oder den Prüfer oder eine Gruppe von Prüferinnen oder Prüfern vorschlägt, ein Anspruch auf Zuordnung der vorgeschlagenen Prüferin bzw. des vorgeschlagenen Prüfers besteht jedoch nicht.

(3) Zur mündlichen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses enthält die Dauer, die teilnehmenden Personen, den wesentlichen Verlauf und die Ergebnisse der Prüfung. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben und im Protokoll festzuhalten.

(4) Zu den mündlichen Prüfungen sollen Studierende desselben Studiengangs der Hochschule RheinMain nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat damit einverstanden ist. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an den mündlichen Prüfungen als Zuhörerinnen und Zuhörer teilzunehmen. Kandidatinnen und Kandidaten desselben Prüfungszeitraums sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer nicht zugelassen, es sei denn, es handelt sich bei der Prüfungsform um ein Kolloquium, an dem mehrere Studierende mitbeteiligt sind. Dies gilt auch für die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses.

Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses sind Zuhörerinnen oder Zuhörer ausgeschlossen.

(5) Findet die mündliche Prüfung in Form eines Fachgespräches statt, so soll der

Prüfling durch diese Prüfungsform zeigen, dass er fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen und die hierzu relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen und begründen kann.

Das Fachgespräch wird mündlich geführt – ggf. unter Hinzunahme projektspezifischer Inhalte wie z.B. Software, Dokumentation oder Versuchsaufbau. Intention des Fachgesprächs ist nicht die reine Wissensabfrage. Ausgehend von einem konkreten Projekt, das im Rahmen einer Lehrveranstaltung erarbeitet wurde, wird das Projektergebnis im Gespräch mit dem Prüfling auch diskutiert und erläutert. Bestandteil des Fachgesprächs sind daher sowohl die Vorstellung der Ergebnisse als auch eine offene Diskussion zum Projektverlauf.

Ziffer 4.1.3.2 Absatz 3 gilt entsprechend.

4.1.3.3 Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice)

Die Besonderen Bestimmungen können vorsehen, dass Klausuren in Form von Antwort- Wahl-Verfahren (Multiple Choice) ganz oder teilweise ausgestaltet werden. Dabei müssen folgende Voraussetzungen eingehalten werden:

- Diese Form der Klausur kann nur zur Abprüfung von Grundkenntnissen eingesetzt werden. Die Prüfungsfragen müssen auf die in dem jeweiligen Studiengang allgemein erforderlichen Kenntnisse abgestellt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen.
- Alle möglichen Lösungen müssen vorausgesehen und die Aufgaben so formuliert sein, dass sie verständlich, widerspruchsfrei und eindeutig sind und jeweils nur eine richtige Lösung zulassen. Insbesondere darf neben derjenigen Lösung, die in der Bewertung als richtig vorge-

Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren können durchgeführt werden. Zur Referenzgruppe gehören die Prüflinge, die erstmals an der Prüfung teilgenommen haben. Zum Bestehen müssen mindestens 50% der möglichen Punkte erreicht worden sein.

geben worden ist, nicht auch eine andere Lösung vertretbar sein. Der Prüfungsausschuss hat dies durch ein geeignetes Verfahren sicherzustellen.

- Aufgaben, die sich in diesem Sinne als ungeeignet erweisen, werden von der Bewertung ausgenommen. Antworten, die zwar nicht dem Lösungsmuster entsprechen, aber dennoch vertretbar sind, werden zu Gunsten des Prüflings anerkannt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens 60% der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet hat, oder wenn die Zahl der von ihm zutreffend beantworteten Fragen um nicht mehr als 22% die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüflinge unterschreitet, die einer in den Besonderen Bestimmungen näher zu bezeichnenden Referenzgruppe angehören.

4.1.3.4 Gruppenarbeiten

Bei Gruppenarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein.

4.1.4 Nachteilsausgleich für Kandidatinnen und Kandidaten mit körperlicher Beeinträchtigung

Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat vor Ende der Anmeldefrist zur Prüfung beim Prüfungsausschuss schriftlich glaubhaft, dass wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Beeinträchtigung die Prüfung ganz oder teilweise nicht in dem vorgesehenen Bearbeitungszeitraum oder in der vorgesehenen Form erbracht werden kann, kann der Prüfungsausschuss gestatten, die Prüfung in einer verlängerten Bearbeitungszeit, mit angemessenen Hilfsmitteln oder

in einer anderen Form zu erbringen. Zur Glaubhaftmachung kann ein ärztliches oder in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest gefordert werden. Eine Kostenerstattung für die vorgenannten Nachweise erfolgt nicht.

4.1.5 Bachelor-Thesis

4.1.5.1 Ziel

Das Modul Bachelor-Thesis soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Fachgebiet ihres oder seines Studienganges selbstständig nach wissenschaftlichen bzw. künstlerischen Methoden zu bearbeiten. Das Modul Bachelor-Thesis beinhaltet die Prüfungsleistung Bachelor-Arbeit und - soweit vorgesehen – die Prüfungsleistung Bachelor-Kolloquium.

4.1.5.2 Betreuung der Bachelor-Arbeit

Die Bachelor-Arbeit kann von jeder Professorin oder jedem Professor des Studienganges/des Studienbereiches ausgegeben und betreut werden (Referentin/Referent). Professorinnen und Professoren anderer Studiengänge/Studienbereiche und andere prüfungsberechtigte Personen können dies auf Antrag beim Prüfungsausschuss und nach dessen Genehmigung ebenfalls tun. Gehört die Referentin oder der Referent nicht dem Studiengang/Studienbereich an, so muss die Korreferentin oder der Korreferent dem Studiengang/Studienbereich angehören.

4.1.5.3 Ausgabe, Rückgabe und Abgabe der Bachelor-Arbeit

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin oder dem Kandidaten rechtzeitig zu dem festgelegten Termin das Thema der Arbeit, die Referentin oder der Referent und die Korreferentin oder der Korreferent zugeteilt werden; diese sind ihr oder ihm mitzuteilen. Die Bachelor-Arbeit kann zusätzlich zur schriftlichen Ausarbeitung auch praktische Anteile umfassen. Mit der Bekanntgabe des Themas beginnt die hierfür festgesetzte Bearbeitungszeit.

(2) Der Zeitpunkt der Ausgabe der Arbeit, Thema der Arbeit, Bearbeitungsdauer, Name der/des Studierenden, Name der Referentin oder des Referenten und Name der Korreferentin oder des Korreferenten sind aktenkundig zu machen.

(3) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden, ohne dass dies als Nichtbestehen der Bachelor-Arbeit gilt. Wird die Bachelor-Arbeit zurückgegeben oder wiederholt, ist eine erneute Anmeldung erforderlich und eine Rückgabe nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß bei der in den Besonderen Bestimmungen genannten Stelle abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die Fachbereiche können in den Besonderen Bestimmungen ergänzende Regelungen treffen. Wird die Bachelor-Arbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß innerhalb der regulären Öffnungszeiten (oder nach vorheriger Terminvereinbarung) beim Sekretariat des Studiengangs abzugeben oder dem Sekretariat des Studiengangs auf dem Postweg zu übersenden. Im letzteren Fall entscheidet über die fristgemäße Abgabe das Datum des Poststempels.

4.1.5.4 Form der Bachelor-Arbeit

(1) Die Besonderen Bestimmungen können vorsehen, dass die Bachelor-Arbeit auch in Form einer Gruppenarbeit mit höchstens fünf Teilnehmerinnen oder Teilnehmern angefertigt werden kann, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderung nach Ziffer 4.1.5.1 Satz 1 erfüllt.

(2) Die Besonderen Bestimmungen regeln, in welcher Form und Sprache die Bachelor-Arbeit abgegeben werden darf (Papier, CD-ROM, Videoband, Objekt oder ähnliches). Sie können insbesondere vorsehen, dass die Arbeit zusätzlich zu einer anderen Abgabeform auch in einer digitalen Form einzureichen ist. Eine elektronische Überprüfung auf Plagiate ist zulässig.

(3) Bei der Abgabe der Bachelor-Arbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(2) Die Bachelor-Arbeit ist in drei Exemplaren in ausgedruckter, gebundener Form abzugeben. Jedem Exemplar ist die Arbeit in elektronischer Form auf jeweils einem Datenträger beizulegen. Zusätzlich sind auf den Datenträgern weitere Inhalte (z.B. Quellcode, Daten etc.) beizufügen, die zur Beurteilung der Leistung notwendig sind.

4.1.5.5 Bearbeitungszeit der Bachelor-Arbeit

Die Besonderen Bestimmungen legen die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit fest. Diese beträgt – entsprechend der Anzahl der vorgesehenen Credit-Points des Moduls Bachelor- Thesis – mindes-

Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt drei Monate.

tens vier Wochen und höchstens drei Monate.

Bei Arbeiten, die in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden oder bei experimentellen Arbeiten oder wenn neben der Bachelor-Arbeit noch Lehrveranstaltungen stattfinden, kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Referentin oder dem Referenten und der Korreferentin oder dem Korreferenten den Bearbeitungszeitraum workloadneutral verlängern, höchstens jedoch um drei Monate.

Das Thema der Arbeit muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der jeweils vorgesehenen Bearbeitungszeit bearbeitet werden kann.

4.1.5.6 Bachelor-Kolloquium

(1) Die Besonderen Bestimmungen können ein Bachelor-Kolloquium vorsehen.

(2) Ein Bachelor-Kolloquium ist eine mündliche Prüfung in der Ausgestaltung eines Fachgesprächs über den Gegenstand der Bachelor-Arbeit. Die Dauer legt der Fachbereich in den Besonderen Bestimmungen fest, wobei 15 Minuten je Kandidatin oder Kandidat nicht unterschritten werden dürfen. Prüfungsberechtigt im Bachelor-Kolloquium sind die Referentin/ der Referent und die Korreferentin/der Korreferent.

(3) Die Dauer, die teilnehmenden Personen, der wesentliche Verlauf und die Ergebnisse des Bachelor-Kolloquiums sind zu protokollieren.

(4) Das Bachelor-Kolloquium ist in der Regel hochschulöffentlich. Dies gilt nicht für die Beratung und Bekanntgabe des Prü-

(1) Ein Bachelor-Kolloquium ist vorgesehen.

(2) Die Dauer des Kolloquiums beträgt 45 Minuten pro Kandidatin oder Kandidat.

fungsergebnisses.

(5) Für den Fall, dass die Bachelor-Arbeit in Form einer Gruppenarbeit erbracht wurde, kann das Bachelor-Kolloquium auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden, wobei auch hier die Anforderungen von Ziffer 4.1.5.4 Absatz 1 sinngemäß gelten. Der Prüfungsablauf ist mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin verbindlich bekanntzugeben.

4.1.5.7 Bewertung und Ergebnisbekanntgabe

(1) Bachelor-Arbeiten sollen von der Referentin oder dem Referenten und der Korreferentin oder dem Korreferenten innerhalb von zwei Monaten nach Abgabe der Arbeit bewertet werden.

(2) Über das Ergebnis der Bachelor-Arbeit ist von der Referentin oder dem Referenten und von der Korreferentin oder dem Korreferenten eine Bewertung mit schriftlicher Begründung anzufertigen. Ziffer 4.2 Absatz 1-3 gilt entsprechend.

4.2 Bewertung der Leistungen, Bildung der Modulnote und Bildung der Gesamtnote

(1) Für die Bewertung einer Prüfungs- oder Studienleistung, inklusive der Bachelor-Arbeit und des Bachelor-Kolloquiums, werden die Noten der Tabelle A vergeben.

(2) Bei der Notenermittlung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Tabelle A gilt auch, wenn eine Prüfungs- oder Studienleistung von mehreren Prüfern bewertet wird. Können sich die Prüfer in diesem Fall nicht auf eine Note einigen, wird das arithmetische Mittel der vergebenen Einzelnoten gebildet und nach Tabelle B den Noten zugeordnet. Die Besonderen Bestimmungen können in letzterem Fall alternativ die Hinzuziehung einer Drittprüferin oder eines Drittprüfers vorsehen und die Notenermittlung für diesen Fall regeln.

Notenwert	Note in Worten	Definition
1,0 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7 2,0 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,7 3,0 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügt
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Tabelle A: Bewertung einer Prüfungs- oder Studienleistung

Mittelwert	Notenwert		
1,0 1,1 1,2 1,3 1,4 1,5	1,0 1,0 1,3 1,3 1,3 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,6 1,7 1,8 1,9 2,0 2,1 2,2 2,3 2,4 2,5	1,7 1,7 1,7 2,0 2,0 2,0 2,3 2,3 2,3 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,6 2,7 2,8 2,9 3,0 3,1 3,2 3,3 3,4 3,5	2,7 2,7 2,7 3,0 3,0 3,0 3,3 3,3 3,3 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,6 3,7 3,8 3,9 4,0	3,7 3,7 3,7 4,0 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügt
4,1 4,2 4,3 4,4 4,5 4,6 4,7 4,8 4,9 5,0	5,0 5,0 5,0 5,0 5,0 5,0 5,0 5,0 5,0 5,0	nichtausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Tabelle B: Berechnung der Note einer Prüfungs- oder Studienleistung durch mehrere Prüfer bei unterschiedlichen Bewertungsergebnissen

(4) In begründeten Fällen können die Module anstelle einer Prüfung auch mit dem erfolgreichen Abschluss beendet werden. Dieses Ergebnis bleibt bei der Abschlussnotenberechnung unberücksichtigt.

(5) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungs- und ggf. Studienleistungen, so wird die Modulnote aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungs- und Studienleistungen errechnet, wobei jede Prüfungs- oder Studienleistung für sich bestanden sein muss. Die Gewichtungen werden in den Besonderen Bestimmungen festgelegt.

(6) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem gewichteten arithmetischen Mittel aller Modulnoten einschließlich des Moduls Bachelor-Thesis gebildet. Die Gewichtungen werden in den Besonderen Bestimmungen festgelegt. Es werden dabei nur die Module berücksichtigt, die zum Erreichen der Gesamtzahl der Credit-Points des Studiengangs erforderlich sind.

(7) Bei der Bildung der Note einer aus mehreren Prüfungs- und ggf. Studienleistungen bestehenden Modulprüfung sowie bei der Bildung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird beim Ergebnis immer nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundungen gestrichen. Eine weitere Rundung auf die in Ta-

(5) Setzt sich eine Modulprüfung aus Studien- und Prüfungsleistung zusammen, so gehen diese mit einem Gewicht von 20% für die Studienleistung und 80% für die Prüfungsleistung in die Modulnote ein. Eine hiervon abweichende Gewichtung kann je Modul in der Anlage Curriculum spezifiziert sein.

Im Modul Bachelor-Thesis geht die Bachelor-Arbeit mit einem Gewicht von 80% und das Kolloquium mit einem Gewicht von 20% in die Modulnote ein.

(6) In die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung gehen alle benoteten Module gewichtet mit ihren jeweiligen Credit-Points und das Modul Bachelor-Thesis gewichtet mit dem Doppelten seiner Credit-Points ein.

belle A aufgeführten Noten erfolgt nicht.
Der Notenwert entspricht den in Tabelle C
aufgeführten Noten in Worten.

Notenwert	Note in Worten	Definition
1,0 1,1 1,2 1,3 1,4 1,5	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,6 1,7 1,8 1,9 2,0 2,1 2,2 2,3 2,4 2,5	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,6 2,7 2,8 2,9 3,0 3,1 3,2 3,3 3,4 3,5	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,6 3,7 3,8 3,9 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügt

Tabelle C: Werte von Modulnoten und der Gesamtnote

(8) Bei überragenden Leistungen in der Bachelor-Prüfung kann zusätzlich zur Gesamtnote das Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden. Sofern davon Gebrauch gemacht werden soll, müssen die Besonderen Bestimmungen hierzu Näheres regeln.

(8) Bei einer Gesamtnote von 1,2 oder besser wird das Prädikat »mit Auszeichnung bestanden« erteilt.

(9) Zusätzlich zur Gesamtnote wird im Diploma Supplement der ECTS-Rang entsprechend der nachfolgenden ECTS-Bewertungsskala ausgewiesen:

- A die besten 10%
- B die nächsten 25%
- C die nächsten 30%
- D die nächsten 25%
- E die nächsten 10%

Grundlage der Berechnung des ECTS-Rangs sind die Abschlussnoten nach der deutschen Notenskala mit einer Nachkommastelle von 1,0 bis 4,0 der Absolventinnen und der Absolventen des jeweiligen Studiengangs, die während der 6 dem Semester der letzten Prüfung vorhergehenden Semester ihr Studium erfolgreich beendet haben. Die Gruppengröße zur Berechnung des ECTS-Rangs umfasst mindestens 30 Absolventinnen und Absolventen. Wird diese Gruppengröße innerhalb von 6 Semestern nicht erreicht, ist der Zeitraum semesterweise zu verlängern, bis die erforderliche Gruppengröße erreicht ist. Der ECTS-Rang wird erstmalig ausgewiesen, wenn die beschriebenen Voraussetzungen vorliegen.

Im Falle von Notengleichheit wird der jeweils bessere Rang vergeben.

4.3 Festsetzung der Note bzw. Ergebnisse

(1) Die Noten bzw. Ergebnisse für die einzelnen Prüfungs- und Studienleistungen werden unverzüglich von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern im Rahmen des vom Prüfungsausschuss nach Ziffer 3.1.2 Absatz 1 Nr. 5 zu bestimmenden Terminplans festgesetzt.

(2) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen des Ba-

chelorstudiums inklusive des Moduls Bachelor-Thesis mindestens „ausreichend“ sind.

4.4 Notenbekanntgabe

(1) Die Ergebnisse sämtlicher Leistungsnachweise werden unverzüglich bekannt gegeben. Die Notenbekanntgabe erfolgt durch das elektronische Prüfungssystem der Hochschule RheinMain, ersatzweise durch schriftliche Mitteilung oder studienengangsöffentlichen Aushang in pseudonymisierter Form am schwarzen Brett des jeweiligen Studiengangs. Die Bekanntgabe ist jeweils aktenkundig zu machen.

(2) Im Falle des endgültigen Nichtbestehens erfolgt ein schriftlicher Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

(3) Die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen und die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen sind jeweils zu beachten.

5 Zulassungen zu Prüfungen

5.1 Antrag auf Zulassung, beizufügende Dokumente und Beteiligung der Studierenden

(1) Die Fachbereiche legen in den Besonderen Bestimmungen fest, in welchem Studiensemester die Studentin oder der Student den Antrag auf Zulassung zu den Prüfungs- und Studienleistungen stellen soll. Die Anmeldefristen für die Teilnahme an den Prüfungs- und ggf. Studienleistungen werden spätestens ab Vorlesungsbeginn fachbereichsöffentlich durch Aushang am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite oder über das Portal der Hochschule unter dem jeweiligen Studiengang bekannt gegeben. Die Studierenden haben sich rechtzeitig über die konkrete Internetadresse zu informieren.

Im Regelfall sind die Studierenden zu den Wiederholungsterminen automatisch angemeldet (Ziffer 7.3).

Prüfungsvoraussetzungen können so gestaltet werden, dass ein zügiger Studienverlauf gefördert wird (Fortschrittsregelung). In diesen Fällen kann auf eine automatische Anmeldung verzichtet werden (siehe Ziffer 7.3).

Der Antrag auf Zulassung erfolgt über das elektronische Anmeldesystem der Hochschule RheinMain, ersatzweise schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Die Fristen sind so zu bemessen, dass die Regelstudienzeiten eingehalten werden kön-

(1) Die Anmeldung zu den Prüfungs- und Studienleistungen soll in dem Semester erfolgen, in dem die oder der Studierende die zum Modul gehörige Lehrveranstaltung belegt hat. Bei den Anmeldefristen handelt es sich um Ausschlussfristen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die oder der Studierende die Anmeldefrist nicht eingehalten hat.

Wahlpflichtfächer, die als freiwillige Zusatzleistung angemeldet und erfolgreich abgeschlossen wurden, können danach nicht mehr für ein benotetes Wahlpflichtmodul angerechnet oder als Wahlpflichtfach angemeldet werden.

Ein Wahlpflichtfach kann nur einmal erfolgreich absolviert bzw. anerkannt werden. Eine mehrfache Anmeldung bzw. Anrechnung eines inhaltsgleichen Wahlpflichtfaches (z.B. in verschiedenen Wahlpflichtmodulen) oder die Anmeldung bzw. Anrechnung von Wahlpflichtmodulen, die als Pflichtfächer des Curriculums anerkannt wären, ist ausgeschlossen.

Es gilt eine Fortschrittsregelung nach Ziff. 4.1.1 (4) Nr. 4, die bei den Zulassungen einzuhalten ist und deren Einhaltung überprüft wird.

nen. Vom Zeitpunkt der Antragstellung bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung muss die Studentin oder der Student an der Hochschule RheinMain im entsprechenden Studiengang immatrikuliert sein.

(2) Der Antrag auf Zulassung zum Modul Bachelor-Thesis ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag auf Zulassung ist zudem der Nachweis über den Erwerb der in den Besonderen Bestimmungen festgelegten, für die Zulassung benötigten Module oder Credit-Points, beizufügen.

(2) Für die Zulassung zum Modul Bachelor-Thesis sind vorzulegen:

1. Der Nachweis über den Erwerb von wenigstens 165 Credit-Points, davon alle Credit-Points der ersten vier Semester mit Ausnahme des Moduls »Internationalisierung«.
2. Der Abschluss des Moduls Berufspraktische Tätigkeit.

5.2 Zulassung

5.2.1 Entscheidung über Zulassung

(1) Die Zulassung nach Ziffer 5.1 Absatz 1 erfolgt über das elektronische Anmeldesystem der Hochschule RheinMain ersatzweise schriftlich durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Die Zulassung zum Modul Bachelor-Thesis erfolgt durch den Prüfungsausschuss.

5.2.2 Ablehnung der Zulassung

Die Zulassung zu einem Modul oder einer Prüfungs- oder Studienleistung ist abzulehnen, wenn die Studentin oder der Student

1. den nach Ziffer 5.1 erforderlichen Antrag nicht form- oder fristgerecht stellt,
2. die in Ziffer 5.1 Absatz 2 genannten Unterlagen nicht oder nicht voll-

ständig einreicht.
Bei nichtbestandener Bachelor-Arbeit entfällt rückwirkend die Zulassung zum Bachelor- Kolloquium.

5.2.3 Ausnahmen für ausländische Studierende

Für Studierende ausländischer Partnerhochschulen, die im Rahmen eines Studierendenaustausches nur befristet immatrikuliert sind, kann der zuständige Prüfungsausschuss Ausnahmen von den Bestimmungen unter Ziffer 5.1 und 5.2 zulassen.

6 Nichtbestehen, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung

6.1 Nichtbestehen

(1) Eine Prüfungs- oder Studienleistung ist nicht bestanden, wenn sie nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist.

(2) Die in einer Gruppenarbeit erbrachten Einzelleistungen führen außerdem dann zu einem Nichtbestehen, wenn sie den Anforderungen nach Ziffer 4.1.3.4 und Ziffer 4.1.5.4 Absatz 1 nicht entsprechen.

6.2 Versäumnis, Rücktritt und Fristverlängerung

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nach verbindlicher Anmeldung nicht erscheint oder der von dem Prüfungsausschuss festgesetzte Wiederholungszeitraum abgelaufen ist. Gleiches gilt, wenn ein Abgabetermin versäumt wurde.

(2) Der Rücktritt von einer Prüfungs- oder Studienleistung, die bereits angetreten wurde, hat die Erteilung der Note „nicht ausreichend“ zur Folge, es sei denn, der Rücktritt erfolgt aus von der oder dem

Studierenden nicht zu vertretenden Gründen. Mit Ausgabe der Aufgabenstellung ist die Prüfungs- oder Studienleistung angetreten.

(3) Im Übrigen können die Besonderen Bestimmungen Fristen festlegen, zu denen ein Rücktritt vor Antritt einer Prüfungs- oder Studienleistung ohne Angabe von Gründen möglich ist.

(4) Bleibt die/der Studierende dem Prüfungstermin fern, tritt sie/er von der Prüfung zurück oder versäumt sie/er für die Prüfung festgesetzte Fristen, so sind die geltend gemachten Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich unter Angabe der betreffenden Prüfung vom Prüfling anzuzeigen und nachzuweisen.

(5) Der Nachweis der Gründe muss bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten bzw. eines von ihr/ihm zu betreuenden Kindes durch Vorlage eines ärztlichen Attestes erfolgen, welches mindestens Ausführungen über die Art der Krankheitssymptome bzw. die Art der Leistungsminderung beinhaltet, soweit dies zur Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit bzw. der Betreuungsbedürftigkeit durch die Hochschule erforderlich ist. In begründeten Zweifelsfällen kann der Prüfungsausschuss auch die Vorlage eines entsprechenden amtsärztlichen Attestes, ansonsten die Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung fordern. Im Falle der Krankheit einer oder eines pflegebedürftigen anderen nahen Angehörigen muss der/die Studierende sowohl die Pflegebedürftigkeit als auch die Übernahme der Pflege mit amtlichem Zeugnis nachweisen. Eine Kostenüber-

(3) Die oder der Studierende bestätigt den Antritt der Prüfungsleistung durch Unterschrift. Bis zum Antritt einer Prüfung ist ein Rücktritt ohne Angabe von Gründen möglich. Nichterscheinen bei der Prüfung gilt als Rücktritt.

(5) Ab einer zweiten Beantragung einer Verlängerung der Abschlussarbeit wird ein amtsärztliches Attest gefordert, ansonsten die Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung. Eine Kosten-erstattung für die vorgenannten Nachweise erfolgt nicht.

nahme für die geforderten Nachweise erfolgt nicht.

(6) Der Prüfungsausschuss entscheidet darüber, ob es sich um Gründe handelt, die die Kandidatin oder der Kandidat zu vertreten hat und ob die entsprechende Prüfung als nicht bestanden gilt. Wenn die Kandidatin oder der Kandidat die Gründe nicht zu vertreten hat, gilt die Prüfung als nicht angetreten, der Prüfungsausschuss gewährt eine neue Prüfungsmöglichkeit oder eine Fristverlängerung. Die Besonderen Bestimmungen können eine maximale Fristverlängerung vorsehen.

(7) Details zu den Regelungen zur Prüfungsteilnahme während der Mutterschutzfristen sind in den Fachbereichen erhältlich.

(8) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweiligen Gesetzes auf Nachweis zu berücksichtigen. Die Studierende oder der Studierende muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem sie oder er die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, zu welchem Zeitraum sie oder er Elternzeit in Anspruch nehmen will. Der Prüfungsausschuss teilt der oder dem Studierenden das Ergebnis sowie die neu festgesetzten Prüfungszeiten unverzüglich mit. Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Arbeit oder Master-Arbeit kann nicht durch Elternzeit unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf der Elternzeit erhält die Studierende oder der Studierende ein neues Thema.

(6) Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Arbeit kann in Summe maximal auf das Doppelte ausgedehnt werden.

6.3 Täuschung und Ordnungsverstöße

(1) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungs- oder Studienleistung durch Täuschung, die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder durch das Aneignen fremder geistiger Leistung (Plagiat) zu beeinflussen, wird die Prüfungsleistung oder Studienleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(2) Mobiltelefone (z.B. Handys, Smartphones) oder andere elektronische Geräte, soweit diese nicht ausdrücklich zugelassen sind, dürfen im Prüfungsraum nur in ausgeschaltetem Zustand sowie außerhalb der Reichweite mitgeführt werden und sind auf Verlangen bei der Aufsicht abzugeben. Das unerlaubte Mitführen dieser unzulässigen Hilfsmittel wird als Täuschungsversuch gewertet. Die entsprechende Prüfungs- oder Studienleistung wird mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(3) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung - trotz Aufforderung der aufsichtführenden Person dies zu unterlassen – stört, kann von der aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; im Falle des Ausschlusses wird die entsprechende Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet. Wird eine Kandidatin oder ein Kandidat von der weiteren Erbringung dieser Prüfung ausgeschlossen, kann sie oder er verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Das weitere Verfahren wird in Ziffer 9 geregelt.

(4) Im Falle eines mehrfachen oder

schwerwiegenden Täuschungsversuches kann die oder der zu Prüfende exmatrikuliert werden. Die Besonderen Bestimmungen können weitere Sanktionsmöglichkeiten für die unter Ziffer 6.3 Absatz 1, 2 und 3 beschriebenen Fälle vorsehen.

(5) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei der Prüfung getäuscht und wird dies erst nach der Aushändigung der Abschlussdokumente (Urkunde, Zeugnis usw.) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die Prüfungs- oder Studienleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung für „nicht bestanden“ erklären.

(6) Die durch Täuschung erworbenen Abschlussdokumente (Urkunde, Zeugnis usw.) sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Ziffer 6.3 Absatz 5 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

7 Wiederholung von Prüfungsleistungen

7.1 Nichtwiederholbarkeit bestandener Prüfungsleistungen

Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.

7.2 Wiederholung

Nichtbestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden.

Für Wahlpflichtmodule kann in den Besonderen Bestimmungen festgelegt werden, dass nach einer erstmalig erfolglosen Prüfungsleistung die Festlegung auf ein Wahlpflichtmodul durch die Studierende oder den Studierenden durch Antrag an den Prüfungsausschuss widerrufen werden kann. Diese Möglichkeit kann einmalig genutzt werden. Dies gilt nicht, wenn das Modul bereits erfolgreich abgeschlossen wurde.

Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten. Ziffer 4.2 bleibt hiervon unberührt.

Eine zweite Wiederholung der Bachelor-Arbeit und – soweit vorgesehen – des Bachelor-Kolloquiums ist ausgeschlossen. In Prüfungen, die nur in Form von Klausuren abgenommen werden, kann in den Besonderen Bestimmungen vorgesehen werden, dass die letztmalige Wiederholung der Prüfung in Form einer mündlichen Prüfung abzulegen ist oder dass die Studierenden die Wahl zwischen Klausur

Studierende sind in den Wahlpflichtmodulen nach einer nicht bestandenen Prüfung nicht auf die erfolglos besuchte Wahlpflichtfachauswahl festgelegt. Wie bei anderen Prüfungsleistungen melden sie sich zu einem späteren Zeitpunkt zu einem selbstgewählten Wahlpflichtfach aus dem Angebot des jeweiligen Semesters an. Auch das erfolglos besuchte Wahlpflichtfach kann erneut besucht werden, sobald es regulär angeboten wird.

Ein schriftlicher Antrag auf Wechsel der Festlegung auf ein Wahlpflichtfach ist nicht erforderlich.

Es sind höchstens drei Prüfungsversuche (unabhängig vom gewählten Wahlpflichtfach) zur Erbringung eines Wahlpflichtmoduls möglich. Danach gilt das Modul als endgültig nicht bestanden.

oder mündlicher Prüfung haben.

7.3 Fristen

Wiederholungsprüfungen für nicht bestandene Prüfungsleistungen müssen zum nächstmöglichen Termin abgelegt werden. Einer besonderen Anmeldung hierzu bedarf es nicht, die oder der Studierende ist automatisch angemeldet. Bei einer Fortschrittsregelung im Sinne von Ziffer 5.1 Absatz 1 Satz 5 und 6 kann in den Besonderen Bestimmungen Abweichendes geregelt werden.

Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen von sich aus oder auf rechtzeitigen, vorherigen Antrag eine abweichende Regelung treffen. Ziffer 6.2 Absatz 4 gilt entsprechend.

Eine automatische Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen von nicht bestandenen Prüfungsleistungen erfolgt nicht. Es ist hierzu eine erneute Anmeldung und Zulassung erforderlich. Der Studienfortschritt ist nach Ziffer 4.1.1 (4) Nr. 4 geregelt.

7.4 Folgen des endgültigen Nichtbestehens

Ist die Wiederholung einer Prüfungsleistung, die für das Bestehen eines Moduls erforderlich gewesen wäre, nicht mehr möglich, führt dies zum endgültigen Nichtbestehen mit der Folge der Exmatrikulation (§ 59 Absatz 2 Nr. 6 HHG). Auf Antrag erhält die/der Studierende gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise und der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung des Prüfungsausschusses, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Noten sowie die zu dem jeweiligen Modul noch fehlenden Prüfungs- oder Studienleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden wurde.

7.5 Endgültiges Nichtbestehen nach § 59 Abs. 4 HHG

Wer innerhalb von 4 Studiensemestern keinen in einer Prüfungs- oder Studienordnung vorgesehenen Leistungsnachweis besteht, kann exmatrikuliert werden. Die Entscheidung fällt der Prüfungsausschuss in Ausübung pflichtgemäßen Ermessens. Den Studierenden ist vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. Eine erneute Immatrikulation im selben Studiengang ist zu versagen.

8 Klausureinsicht / Akteneinsicht

(1) Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass den Studierenden in angemessenem Zeitrahmen nach Bekanntgabe der Noten Einsicht in die Prüfungsakten gewährt wird. Andernfalls können Studierende innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe der Noten beim Fachbereich Einsicht beantragen. Diese Einsicht ist ihnen unverzüglich nach Antragstellung zu gewähren.

(2) Das Recht auf Akteneinsicht nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz bleibt hiervon unberührt.

9 Widerspruch

(1) Widersprüche im Sinne der Verwaltungsgerichtsordnung (§ 68 ff. VwGO) gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsbehelfsbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe beim Prüfungsausschuss einzulegen. Die Frist wird auch durch die Einlegung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten gewahrt.

(2) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, so leitet er das Verfahren zur weiteren Bearbeitung – unter Angabe des Sachverhaltes, der Ablehnungsgründe und eines Verfahrensvorschlages – an die Präsidentin oder den Präsidenten weiter.

(3) Hilft die Präsidentin oder der Präsident dem Widerspruch nicht ab, erteilt sie oder er einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid, in dem die Ablehnungsgründe anzugeben sind.

(4) Die Studierenden haben sich während eines schwebenden Prüfungsverfahrens weiterhin zurück zu melden und haben die im jeweiligen Semester anfallenden Semesterbeiträge zu entrichten.

(5) Während eines schwebenden Prüfungsverfahrens kann der Prüfungsausschuss eine Zulassung zu weiteren Prüfungen (inkl. der streitgegenständ-

lichen Prüfung) und zum Modul der Bachelor-Thesis unter Vorbehalt aussprechen. Die oder der Studierende ist darauf hinzuweisen, dass ihr/ihm während eines schwebenden Prüfungsverfahrens erbrachte Leistungen im Falle der Nichtabhilfe rückwirkend wieder aberkannt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss eine Bescheinigung über während des schwebenden Prüfungsverfahrens erbrachten Leistungen ausstellen. Ziffer 7.4 gilt sinngemäß.

10 Abschlussdokumente

10.1 Abschluss-Zeugnis

10.1.1 Abschluss-Zeugnis der Bachelor-Prüfung

(1) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Abschluss-Zeugnis erteilt, das die Noten aller Modulprüfungen enthält. Das Thema der Bachelor-Arbeit wird angegeben.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung erbracht bzw. die Bachelor-Arbeit abgegeben wurde.

(3) Das Abschluss-Zeugnis enthält die Gesamtnote. Diese wird nach Maßgabe der Ziffer 4.2 Absatz 6 errechnet. Hinter der in Worten geschriebenen Note wird in Klammern der Notenwert gemäß Ziffer 4.2 Absatz 7 angegeben.

10.1.2 Unterschrift und Siegel Fachbereich

Das Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der Bachelor-Prüfung wird von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses und der zuständigen Dekanin bzw. dem zuständigen Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbereichs versehen.

10.2 Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades

(1) Neben dem Bachelor-Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Bachelor- Grades entsprechend der Akkreditierung des Studiengangs und ggf. entsprechend der Systemakkreditierung der Hochschule beurkundet.

(2) Die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule und der zuständigen Dekanin bzw. dem zuständigen Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

10.3 Diploma Supplement (DS)

Die Hochschule stellt eine Vorlage für das Diploma Supplement in der jeweils geltenden Fassung entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ der Europäischen Union zur Verfügung. Die studien-gangsspezifischen Inhalte des Diploma Supplements sind in deutscher und englischer Sprache in den Besonderen Bestimmungen festzulegen. Das Diploma Supplement wird von der Dekanin oder dem Dekan und der Prüfungsausschussvorsitzenden oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden unterzeichnet und gilt nur in Verbindung mit dem Original- Zeugnis.

Siehe Anlage Diploma Supplement.

10.4 Transcript of Records (ToR)

Der Fachbereich stellt ein Transcript of Records (Abschrift der Studiendaten) in englischer Sprache aus, das mit dem Siegel des Fachbereichs versehen wird und nur in Verbindung mit dem Original-Zeugnis gilt. Im ToR werden alle erfolgreich absolvierten Module mit ihren Prüfungs- und Studienleistungen aufgeführt. Zudem sind die vergebenen Credit-Points, die Dauer des Moduls sowie die Noten aufzuführen.

11 Sprachregelungen

(1) Lehrveranstaltungen, Prüfungs- und Studienleistungen aus dem Pflichtbereich können auf Englisch angeboten werden, wenn parallel oder zumindest innerhalb eines dem Studienplan entsprechenden Zeitraumes diese samt Leistungsnachweis auch auf Deutsch angeboten werden. Die Besonderen Bestimmungen können in begründeten Fällen abweichende Regelungen bezüglich eines ausschließlich englischsprachigen Angebotes oder bezüglich weiterer Fremdsprachen treffen.

(2) In Wahlpflicht- und Wahlmodulen können Lehrveranstaltungen und Leistungsnachweise fremdsprachlich angeboten werden. Die jeweilige Unterrichts- und Prüfungssprache wird im Modulhandbuch geregelt.

(3) In jedem Fall ist sicherzustellen, dass auch im Falle von Wiederholungsprüfungen konstante Prüfungsbedingungen herrschen und auch bei einem Wechsel in der Vorlesungssprache die Wiederholungsprüfungen in der jeweils gleichen Sprache wie die ursprüngliche Ausgangsprüfung angeboten werden.

12 Kooperationen

Bei Kooperationen der Hochschule RheinMain mit anderen Hochschulen oder zwischen verschiedenen Studiengängen der Hochschule RheinMain, etwa durch das Betreiben eines gemeinsamen Studiengangs oder den Austausch von einzelnen Modulen, werden die hierfür spezifischen Besonderheiten, insbesondere das von den Studierenden abzuleistende Studienprogramm und das Verfahren der Immatrikulation und des endgültigen Nichtbestehens bzw. der Exmatrikulation, in einer gesonderten Satzung geregelt.

13 Einstellung von Studiengängen

Wird ein Studiengang eingestellt, wird den Studierenden nach § 15 Abs. 3 HHG die Möglichkeit eröffnet, das Studium innerhalb der Regelstudienzeit abzuschließen. Dies gilt nicht, wenn das Weiterstudium in einem vergleichbaren Studiengang einer anderen hessischen Hochschule aufgrund der räumlichen Nähe oder aus anderen Gründen zumutbar ist. Der Fachbereichsrat beschließt, in welchem Zeitraum noch Lehrveranstaltungen und Prüfungen angeboten werden.

14 In-Kraft-Treten

Diese Änderungen der Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelorstudiengänge treten mit Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen rückwirkend zum 15. April 2013 in Kraft. Die Änderungen gelten ab In-Kraft-Treten auch für alle Prüfungsordnungen, die auf Basis der o. g. ABPO vom 20.08.2012 beschlossen wurden.

Wiesbaden, den 16.04.2013

Prof. Dr. Detlev Reymann
Präsident/in der Hochschule RheinMain

Diese Änderungen der Prüfungsordnung treten mit Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain zum 01.10.2018 in Kraft. Sie gelten für alle Studierenden, die ihr Bachelorstudium zum Wintersemester 2018/2019 oder später beginnen.

Diese Prüfungsordnung läuft aus. Zum 01.10.2024 tritt eine neue Prüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftsinformatik, der eine duale Variante beinhaltet, in Kraft. Studierende, die ihr Studium nach dieser Prüfungsordnung begonnen haben, können es nach Maßgabe der Anlage Übergangsregelung auch nach den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung beenden.

Wiesbaden, den 04.07.2024

Prof. Dr. MSc. Christiane Jost
Vizepräsident/in der Hochschule RheinMain

Prof. Dr. Ralf Dörner

Dekan/in des Fachbereichs Design Infor-
matik Medien

Anlagen

1 Curriculum

2 Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit

3 Diploma Supplement

4 Übergangsregelung

Curriculum

Wirtschaftsinformatik dual (B.Sc.), PO 2018

Die Module sind entsprechend der Studierreihenfolge sortiert.

Module und Lehrveranstaltungen	CP	SWS	empfohl. Semester	Veranstaltungsformen	Leistungsart	Prüfungsformen	IV
Objektorientierte Softwareentwicklung	10	6	1.		—		
Objektorientierte Softwareentwicklung	6	4	1.	V	PL	K o. mP	
Objektorientierte Softwareentwicklung (Praktikum)	4	2	1.	P	SL	P [MET]	
Einführung in die Informatik	5	4	1.		—		
Einführung in die Informatik (Praktikum)	2	2	1.	P	SL	P	
Einführung in die Informatik	3	2	1.	V	PL	K o. mP	
Diskrete Strukturen	5	4	1.		—		
Diskrete Strukturen	3	2	1.	V	PL	K o. mP	
Diskrete Strukturen (Übung)	2	2	1.	Ü	SL	P	
Einführung in die Betriebswirtschaft	5	4	1.		—		
Einführung in die Betriebswirtschaft	3	2	1.	V	PL	K o. mP	
Einführung in die Betriebswirtschaft (Übung)	2	2	1.	Ü	SL	P [MET]	
Einführung in die Wirtschaftsinformatik	5	4	1.		—		
Einführung in die Wirtschaftsinformatik	3	2	1.	V	PL	K o. mP	
Einführung in die Wirtschaftsinformatik (Übung)	2	2	1.	Ü	SL	P	
Programmiermethoden	10	6	2.		—		
Programmiermethoden	6	4	2.	V	PL	K o. mP	
Programmiermethoden (Praktikum)	4	2	2.	P	SL	P [MET]	
Algorithmen und Datenstrukturen	5	4	2.		—		
Algorithmen und Datenstrukturen	3	2	2.	V	PL	K o. mP	
Algorithmen und Datenstrukturen (Praktikum)	2	2	2.	P	SL	P	
Wirtschaftsmathematik	5	4	2.		—		
Wirtschaftsmathematik (Übung)	2	2	2.	Ü	SL	P	
Wirtschaftsmathematik	3	2	2.	V	PL	K o. mP	
Betriebliches Rechnungswesen	5	4	2.		PL	K o. mP	
Betriebliches Rechnungswesen	3	2	2.	V			
Betriebliches Rechnungswesen (Übung)	2	2	2.	Ü			
Geschäftsprozessmanagement	5	4	2.		—		
Geschäftsprozessmanagement (Übung)	2	2	2.	Ü	SL	P [MET]	
Geschäftsprozessmanagement	3	2	2.	V	PL	K o. mP	
Datenbanken	5	4	3.		—		
Datenbanken	3	2	3.	V	PL	K o. mP	
Datenbanken (Praktikum)	2	2	3.	P	SL	P	
Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung	5	4	3.		—		
Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung	3	2	3.	V	PL	K o. mP	
Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung (Übung)	2	2	3.	Ü	SL	P	
IT-Recht und Datenschutz	5	4	3.		PL	K o. mP	
IT-Recht und Datenschutz	3	2	3.	V			
IT-Recht und Datenschutz (Übung)	2	2	3.	Ü			
Betriebliche Informationssysteme	10	6	3.		—		
Betriebliche Informationssysteme	6	4	3.	V	PL	K o. mP	
Betriebliche Informationssysteme (Praktikum)	4	2	3.	P	SL	P	
Innovationsmanagement	5	4	3.		—		
Innovationsmanagement	3	2	3.	V	PL	K o. mP	
Innovationsmanagement (Übung)	2	2	3.	Ü	SL	P [MET]	
Softwaretechnik	5	4	4.		—		Ja
Softwaretechnik	3	2	4.	V	PL	K o. mP	
Softwaretechnik (Praktikum)	2	2	4.	P	SL	P [MET]	
Webbasierte Anwendungen	5	4	4.		—		Ja
Webbasierte Anwendungen	3	2	4.	V	PL	K o. mP	
Webbasierte Anwendungen (Praktikum)	2	2	4.	P	SL	P	
Business Intelligence	10	6	4.		—		Ja
Business Intelligence	6	4	4.	V	PL	K o. mP	
Business Intelligence (Praktikum)	4	2	4.	P	SL	P	
Digitale Transformation	5	4	4.		—		Ja
Digitale Transformation	3	2	4.	V	PL	K o. mP	
Digitale Transformation (Praktikum)	2	2	4.	P	SL	P [MET]	

Module und Lehrveranstaltungen	CP	SWS	empfohl. Semester	Veranstaltungsformen	Leistungsart	Prüfungsformen	fV
Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 1 und / oder Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 1 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment (siehe Fußnote 1)	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Siehe Auswahlliste "Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 1" und / oder "Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 1 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment"	5	4	4.	So			
Wahlprojekt	15	8	5.		PL	P u. Pr o. PF	Ja
Wahlprojekt	3	2	5.	V			
Wahlprojekt (Praktikum)	12	6	5.	P			
Fachseminar (siehe Fußnote 2)	6	2	5.		PL	A u. Pr	Ja
Fachseminar	6	2	5.	S			
Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 2 und / oder Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 2 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment (siehe Fußnote 1)	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Siehe Auswahlliste "Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 2" und / oder "Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 2 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment"	10	6	5.	So			
Berufspraktische Tätigkeit	30	2	6.		SL	A u. P [MET]	Ja
Praktikum	30	2	6.	P			
Portfolio Wirtschaftsinformatik	10	~	7.		SL	~ [MET]	Ja
Portfolio Wirtschaftsinformatik	10	—	7.	So			
Bachelor-Thesis	15	2	7.		—		Ja
Bachelor-Arbeit	12	—	7.	BA	PL	Th	
Bachelor-Kolloquium	3	2	7.	S	PL	Pr	
Wahlpflicht-Liste Internationalisierung (siehe Fußnote 3)	4	~	7.		SL	A o. R o. F [MET]	
Siehe Auswahlliste "Wahlpflicht-Liste Internationalisierung"	4	—	7.	So			
Wahlpflichtkatalog: Wahlpflicht-Liste Internationalisierung	4	—	7.		—	—	
Fremdsprachen auf B2-Niveau (siehe Fußnote 4)	4	4	7.		SL	A o. R o. F [MET]	
Auswahl aus dem Angebot des Sprachenzentrums	4	4	7.	SU			
Soft Skills „Interkulturelle Kompetenzen“ (siehe Fußnote 5)	4	4	7.		SL	A o. R o. F [MET]	
Auswahl aus dem Angebot des Competence & Career Centers	4	4	7.	SU			
Wahlpflichtkatalog: Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 1	5	4	4.		—	—	
Ausgewählte Kapitel der Wirtschaftsinformatik	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Ausgewählte Kapitel der Wirtschaftsinformatik	3	2	4.	V			
Ausgewählte Kapitel der Wirtschaftsinformatik (Praktikum)	2	2	4.	P			
Business Engineering	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Business Engineering	3	2	4.	V			
Business Engineering (Praktikum)	2	2	4.	P			
Datenbanktechnologien	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Datenbanktechnologien	3	2	4.	V			
Datenbanktechnologien (Praktikum)	2	2	4.	P			
Design Thinking	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Design Thinking (Praktikum)	5	4	4.	P			
eGovernment	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
eGovernment	3	2	4.	V			
eGovernment (Praktikum)	2	2	4.	P			
Marketing	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Marketing	3	2	4.	V			
Marketing (Praktikum)	2	2	4.	P			
Selected Topics in Information Systems	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Selected Topics in Information Systems	3	2	4.	V			
Selected Topics in Information Systems (Praktikum)	2	2	4.	P			
Controlling	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Controlling	3	2	4.	V			
Controlling (Praktikum)	2	2	4.	P			
Finanzmathematik	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
Finanzmathematik	3	2	4.	V			
Finanzmathematik (Praktikum)	2	2	4.	P			
IT-Consulting	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
IT-Consulting	3	2	4.	V			
IT-Consulting (Praktikum)	2	2	4.	P			
IT-Verträge in der Praxis	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
IT-Verträge in der Praxis	3	2	4.	V			
IT-Verträge in der Praxis (Praktikum)	2	2	4.	P			
F&E Management	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
F&E Management	3	2	4.	V			
F&E Management (Praktikum)	2	2	4.	P			
Wahlpflichtkatalog: Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 1 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment (siehe Fußnote 6)	5	4	4.		—	—	

Module und Lehrveranstaltungen		CP	SWS	empfohl. Semester	Veranstaltungsformen	Leistungsart	Prüfungsformen	fV
	Security	5	4	4.		PL	K o. mP	Ja
	Security	3	2	4.	V			
	Security (Übung)	2	2	4.	Ü			
	Ausgewählte Kapitel der Verwaltungsinformatik	5	4	4.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Ausgewählte Kapitel der Verwaltungsinformatik	3	2	4.	V			
	Ausgewählte Kapitel der Verwaltungsinformatik (Praktikum)	2	2	4.	P			
	Wahlpflichtkatalog: Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 2	10	6	5.		—	—	
	Data Science	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Data Science	4	2	5.	V			
	Data Science (Praktikum)	6	4	5.	P			
	Special Topics in Information Systems	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Special Topics in Information Systems	4	2	5.	V			
	Special Topics in Information Systems (Praktikum)	6	4	5.	P			
	Besondere Kapitel der Wirtschaftsinformatik	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Besondere Kapitel der Wirtschaftsinformatik	4	2	5.	V			
	Besondere Kapitel der Wirtschaftsinformatik (Praktikum)	6	4	5.	P			
	Digitalisierung von Prozessen	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Digitalisierung von Prozessen	4	2	5.	V			
	Digitalisierung von Prozessen (Praktikum)	6	4	5.	P			
	Einführung in die ABAP-Programmierung	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Einführung in die ABAP-Programmierung	4	2	5.	V			
	Einführung in die ABAP-Programmierung (Praktikum)	6	4	5.	P			
	Enterprise Architecture Management	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Enterprise Architecture Management	4	2	5.	V			
	Enterprise Architecture Management (Praktikum)	6	4	5.	P			
	Endusercomputing mit VBA	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Endusercomputing mit VBA	4	2	5.	V			
	Endusercomputing mit VBA (Praktikum)	6	4	5.	P			
	Lean IT Startup	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Lean IT Startup	4	2	5.	V			
	Lean IT Startup (Praktikum)	6	4	5.	P			
	Anforderungsmanagement in Projekten	10	6	5.		PL	PF o. mP o. K o. P u. Pr	Ja
	Anforderungsmanagement in Projekten	4	2	5.	V			
	Anforderungsmanagement in Projekten (Praktikum)	6	4	5.	P			
	Wahlpflichtkatalog: Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 2 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment (siehe Fußnote 6)	10	6	5.		—	—	
	Verwaltungsinformatik	10	6	5.		—	—	Ja
	Verwaltungsinformatik	4	2	5.	V	PL	K o. mP	
	Verwaltungsinformatik (Praktikum)	6	4	5.	P	SL	PF o. P u. Pr	
	Besondere Kapitel der Verwaltungsinformatik	10	6	5.		PL	K o. mP o. PF o. P u. Pr	Ja
	Besondere Kapitel der Verwaltungsinformatik	4	2	5.	V			
	Besondere Kapitel der Verwaltungsinformatik (Praktikum)	6	4	5.	P			

Allgemeine Abkürzungen:

CP: Credit-Points nach ECTS, **SWS:** Semesterwochenstunden, **PL:** Prüfungsleistung, **SL:** Studienleistung, **MET:** mit Erfolg teilgenommen, **~:** je nach Auswahl, **—:** nicht festgelegt, **fV:** formale Voraussetzungen ("Ja": Näheres siehe Prüfungsordnung und Modulhandbuch)

Lehrformen:

V: Vorlesung, **SU:** Seminaristischer Unterricht, **Ü:** Übung, **P:** Praktikum, **So:** Sonderfall, **BA:** Bachelor-Arbeit, **S:** Seminar

Prüfungsformen:

A: Ausarbeitung, **F:** Fremdsprachenprüfung, **K:** Klausur, **P:** Praktische Arbeit / Projektarbeit, **PF:** Praktische Tätigkeit und Fachgespräch, **Pr:** Präsentation, **R:** Referat, **Th:** Thesis, **mP:** mündliche Prüfung, **~:** Je nach Auswahl,

¹Das Angebot der Wahlpflicht-Listen wird jedes Semester aktualisiert, es kann daher zu Änderungen hinsichtlich der Auswahlmöglichkeiten kommen. In jedem Semester findet eine Auswahl an Wahlpflichtfächern statt. Das jeweils in einem Semester stattfindende Angebot wird zusammen mit Informationen zu eventuellen Teilnahmebegrenzungen und dem Verfahren zur Zulassung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer rechtzeitig vor Vorlesungsbeginn durch Aushang am schwarzen Brett des Studiengangs oder auf der Internetseite des Fachbereichs oder über das Portal der Hochschule unter dem Studiengang bekannt gegeben (vgl. BBPO 4.1.1.4 (4) Nr. 1-2). Ein Anspruch auf einen Platz in einer bestimmten Wahlpflichtveranstaltung besteht nicht. • Studierende mit Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment müssen für das Modul „Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 1“ ein Fach der Wahlpflicht-Liste "Wirtschaftsinformatik 1 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment" und für Modul „Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 2“ ein Fach der Wahlpflicht-Liste "Wirtschaftsinformatik 2 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment" wählen. Alle anderen Studierenden wählen für das Modul „Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 1“ ein Fach der Wahlpflicht-Liste "Wirtschaftsinformatik 1" oder "Wirtschaftsinformatik 1 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment", sowie für das Modul „Wahlpflicht-Liste Wirtschaftsinformatik 2“ ein Fach der Wahlpflicht-Liste "Wirtschaftsinformatik 2" oder "Wirtschaftsinformatik 2 - Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment".

²Voraussetzung für eine erfolgreiche Teilnahme des Fachseminars ist eine Anwesenheit an mindestens 75% der Termine (vgl. BBPO 4.1.3.1).

³Dieses Modul ist von der Fortschrittsregelung ausgenommen: Eine Zulassung ist auch ohne die in der Fortschrittsregelung genannten Voraussetzungen möglich, und die Absolvierung des Moduls ist keine Voraussetzung für die Zulassung zu einem anderen Modul.

⁴Die einzelnen Lehrveranstaltungen sind aus dem Angebot des Sprachenzentrums zu wählen.

⁵Die einzelnen Lehrveranstaltungen sind aus dem Angebot des Competence & Career Centers zu wählen.

⁶Studierende mit Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment werden bei der Belegung bevorzugt behandelt.

Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit (BPT) im Bachelor-Studiengang *Wirtschaftsinformatik (dual)*

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Im Bachelor-Studiengang *Wirtschaftsinformatik (dual)* ist im Rahmen des Moduls „Berufspraktische Tätigkeit“ ein Pflichtpraktikum im Umfang von 800 im Praktikumsbetrieb gearbeiteten Stunden integriert. Das Modul „Berufspraktische Tätigkeit“ hat einen Gesamtumfang von 30 Credit-Points zu jeweils 30 Stunden (entsprechend 900 Stunden), die neben dem Praktikum im Betrieb den zeitlichen Aufwand für Recherche und andere Vorbereitungen im Vorfeld des Praktikums sowie begleitende und nachbereitende Tätigkeiten wie die Anfertigung des Praktikumsberichts oder die Vorbereitung und Durchführung des Abnahmegesprächs abdecken.
- (2) Das Praktikum soll grundsätzlich im kooperierenden Unternehmen im Rahmen des dualen Studiums geleistet werden (Praxisstelle). Abweichungen davon bedürfen der Genehmigung durch die Praktikumsbeauftragte oder den Praktikumsbeauftragten des Studiengangs in Absprache mit dem kooperierenden Unternehmen im Rahmen des dualen Studiums.
- (3) Der Fachbereich Design Informatik Medien der Hochschule RheinMain überträgt für diesen Studiengang alle die Berufspraktische Tätigkeit betreffenden organisatorischen Aufgaben und Entscheidungen einer oder einem BPT-Beauftragten.
- (4) Im Rahmen des dualen Studiums sind während der vorlesungsfreien Zeiten umfangreiche praktische Phasen im kooperierenden Unternehmen als Praxisstelle vorgesehen, die bei geeigneter Ausgestaltung hinsichtlich Tätigkeiten und Niveau in Summe für das Praktikum im Modul „Berufspraktische Tätigkeit“ eingebracht werden können (Praxisphasen).

§ 2 Ziele der Berufspraktischen Tätigkeit

Während des Praktikums sollen die im Studium vermittelten Kenntnisse auf die Lösung von Problemen aus der Praxis angewandt werden. Die oder der Studierende soll sich mit den Eigenheiten eines konkreten betrieblichen Umfelds vertraut machen, fachliche Fragestellungen und Anwendungsbeispiele aus dessen Tätigkeitsbereich kennenlernen, typische betriebliche Organisationsformen und Abläufe erleben und mit berufserfahrenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammenarbeiten. Hierbei sollen in alltäglichen Situationen auch nicht-fachliche Kompetenzen wie kollegialer Umgang im Team, verantwortungsbewusstes Verhalten, Konfliktbewältigung oder Umgang mit Krisensituationen in der Projektarbeit gestärkt werden. Die Studierenden sollen im Laufe des Praktikums an die berufliche Tätigkeit einer Wirtschaftsinformatikerin oder eines Wirtschaftsinformatikers herangeführt werden.

§ 3 Zeitpunkt und Dauer der Berufspraktischen Tätigkeit

- (1) Die Anmeldung einer Praxisphase kann vor Erreichen des 6. Semesters semesterweise nur für die jeweils anschließende vorlesungsfreie Zeit nach Vorlesungsende des betreffenden Semesters erfolgen. Es ist höchstens eine Praxisphase pro vorlesungsfreier Zeit möglich. Um eine geeignete Integration in das betriebliche Umfeld und laufende Projekte zu gewährleisten, sollen Praxisphasen im Rahmen einer zeitlich zusammenhängenden Beschäftigung erbracht werden, die jeweils einen Monat nicht unterschreiten soll.
- (2) Ab dem 6. Semester ist das (verbleibende) Praktikum innerhalb von maximal 12 Monaten ohne Beschränkung auf die vorlesungsfreie Zeit zu erbringen. Auch hier ist eine vorherige Anmeldung und Genehmigung erforderlich. Das Praktikum soll hierbei im Rahmen einer zeitlich zusammenhängenden Beschäftigung erbracht werden. Eine Aufteilung in bis zu zwei zusammenhängende Beschäftigungszeiträume ist zulässig.
- (3) Der Gesamtumfang des Praktikums beträgt 800 an der Praxisstelle gearbeitete Zeitstunden. Urlaub und andere Fehlzeiten zählen nicht als gearbeitete Zeitstunden.
- (4) Es darf eine wöchentliche Beschäftigungszeit von 20 Stunden nicht unter- und von 45 Stunden nicht überschritten werden.

§ 4 Anmeldung und Zulassung zur Berufspraktischen Tätigkeit

Es ist vor Antritt jeder Praxisphase ein vom Studiengang bereitgestelltes Anmeldeformular auszufüllen, in dem die Festlegung der Betreuerin oder des Betreuers für die Praxisphase sowohl seitens der Hochschule wie auch der Praxisstelle und die vereinbarten Projekt-/Lernziele und der Zeitraum der Praxisphase festgehalten werden. Vor Antritt der Praxisphase ist eine Zulassung durch die oder den BPT-Beauftragten des Studiengangs erforderlich.

§ 5 Praxisstellen, Praktikumsvertrag

- (1) Das Praktikum wird in enger Zusammenarbeit der Hochschule RheinMain mit geeigneten Unternehmen oder Institutionen so durchgeführt, dass ein möglichst hohes Maß an Kenntnissen und praktischen Fertigkeiten erworben wird. Die Anforderungen an eine Praxisstelle werden von der oder dem BPT-Beauftragten nach Zustimmung des Prüfungsausschusses per Aushang oder über ein elektronisches Informationssystem der Hochschule bekannt gemacht, ihre Erfüllung ist bei Anmeldung des Moduls „Berufspraktische Tätigkeit“ nachzuweisen. Bei kooperierenden Unternehmen im Rahmen des dualen Studiums gelten diese Voraussetzungen grundsätzlich als erfüllt.
- (2) Praxisstelle dual Studierender ist grundsätzlich ein Betrieb des kooperierenden Unternehmens im Rahmen des dualen Studiums.
- (3) Der Studienvertrag für das duale Studium ersetzt einen Praktikumsvertrag.
- (4) Die Betreuung der Studierenden am Praxisplatz soll durch von der Praxisstelle benannte Betreuerinnen oder Betreuer erfolgen, die eine angemessene Ausbildung in einer einschlägigen Fachrichtung haben und hauptberuflich in der Praxisstelle tätig sind. Deren

Aufgabe ist die Einweisung der Studierenden in ihre Arbeitsgebiete und die Regelung und Überwachung ihrer Aufgaben. Sie sollen als Kontaktperson für Beratungen zur Verfügung stehen und durch regelmäßige Anleitungsgespräche den Lernprozess unterstützen.

§ 6 Tätigkeitsmerkmale in der Berufspraktischen Tätigkeit

Die im Studium vermittelten Kenntnisse sollen auf die Lösung von Problemen aus der Praxis angewandt werden. Die oder der Studierende soll im Laufe des Praktikums an die berufliche Tätigkeit einer Wirtschaftsinformatikerin oder eines Wirtschaftsinformatikers herangeführt werden. Hierbei soll die oder der Studierende in Tätigkeiten der Praxisstelle integriert werden und zeigen, dass sie oder er in der Lage ist, Lösungskonzepte für typische Aufgabenstellungen an der Praxisstelle zu entwickeln.

§ 7 Status der Studierenden während der Berufspraktischen Tätigkeit

Während der Berufspraktischen Tätigkeit, die Bestandteil des Studiums ist, bleiben die Studierenden an der Hochschule RheinMain immatrikuliert.

§ 8 Haftung

- (1) Die Studierenden sind während des Praktikums gesetzlich gegen Unfall versichert. Im Versicherungsfall übermittelt die Praxisstelle eine Kopie der Anzeige an die Hochschule RheinMain.
- (2) Die Studierenden sind während des Praktikums in der Renten- und Arbeitslosenversicherung beitragsfrei.
- (3) Die Studierenden sind während des Praktikums nach den Bestimmungen der studentischen Krankenversicherung pflichtversichert.
- (4) Das Land Hessen bzw. die Hochschule RheinMain haftet nicht für während des Praktikums entstandene Schäden. Eine Haftung ist jedoch im Rahmen der vom Studentenwerk Frankfurt abgeschlossenen privaten Haftpflichtversicherung möglich. Den Studierenden wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen.
- (5) Wird das Praktikum im Ausland ausgeführt, so gilt: Die Studierenden haben sich selbst darüber zu informieren, welche Krankenversicherung sie in ihrem Zielland benötigen und müssen für ausreichenden Versicherungsschutz sorgen. Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz über die Hochschule RheinMain besteht während des Auslandsaufenthaltes nicht. Es besteht jedoch die Möglichkeit des Unfallversicherungsschutzes im Rahmen der vom Studentenwerk Frankfurt abgeschlossenen Unfallversicherung. Den Studierenden wird der Abschluss einer privaten Unfallversicherung empfohlen. Das Land Hessen bzw. die Hochschule RheinMain haftet nicht für während des Auslandsaufenthaltes entstandene Schäden. Eine Haftung ist jedoch im Rahmen der vom Studentenwerk Frankfurt abgeschlossenen Haftpflichtversicherung möglich. Den Studierenden wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen.

§ 9 Studiennachweis, Anerkennung anderer Tätigkeiten

- (1) Die Studentin oder der Student setzt sich mindestens einen Monat vor Ende einer Praxisphase mit ihrer bzw. seiner hochschulseitigen Praktikumsbetreuerin oder ihrem bzw. seinem hochschulseitigen Praktikumsbetreuer in Verbindung, um die Vereinbarung eines Betreuungstermins an der Praxisstelle zu ermöglichen.
- (2) Die Studentin oder der Student erstellt je Praxisphase einen schriftlichen Praxisbericht mit detaillierter Beschreibung der Praktikumsabschnitte und der eigenen Aktivitäten im Rahmen der geforderten Praktikumszeit. Der Bericht ist vor der Abgabe an der Hochschule RheinMain von der oder dem Studierenden und deren bzw. dessen betriebsseitiger Betreuerin oder deren bzw. dessen betriebsseitigem Betreuer zu unterschreiben. Durch die Unterschrift wird bestätigt, dass die Praxisphase wie vorgeschrieben durchgeführt wurde.
- (3) Nach jeder Praxisphase führt die oder der Studierende ein Abnahmegespräch mit ihrer bzw. seiner hochschulseitigen Praktikumsbetreuerin oder ihrem bzw. seinem hochschulseitigen Praktikumsbetreuer.
- (4) Der Nachweis über eine ordnungsgemäße Ableistung des Moduls „Berufspraktische Tätigkeit“ wird durch die von der oder dem hochschulseitig Betreuenden abgenommenen Praxisberichte, durch die Vorlage einer schriftlichen Praktikumsbestätigung der Praxisstelle sowie durch ein Abnahmegespräch mit der oder dem hochschulseitigen Betreuenden geführt. Das Modul „Berufspraktische Tätigkeit“ kann erst dann anerkannt werden, wenn dieser Nachweis vollständig erbracht wurde. Innerhalb von vier Monaten nach dem Ende des Praktikums gemäß Anmeldung müssen alle Praktikumsberichte abgenommen und das Abnahmegespräch durchgeführt sein. Wird dieser Nachweis nicht in dieser Frist erbracht, so ist eine Anerkennung des Praktikums im Modul „Berufspraktische Tätigkeit“ nicht mehr möglich.



Diploma Supplement für den Studiengang

Bachelor in Wirtschaftsinformatik (dual)

Studiengangspezifische Inhalte des Diploma Supplements

<i>zu Ziffer</i>	<i>Deutscher Text</i>	<i>Englischer Text</i>
2.1	Bezeichnung der Qualifikation <i>Bachelor of Science / B.Sc.</i>	Name of Qualification <i>Bachelor of Science / B.Sc.</i>
2.2	Hauptstudienfach oder -fächer <i>Wirtschaftsinformatik</i>	Main Field(s) of Study <i>Business Informatics</i>
2.4	Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat <i>Fachbereich Design Informatik Medien</i>	Institution Administering Studies <i>Faculty of Design Computer Science Media</i>
2.5	Im Unterricht / in den Prüfungen verwendete Sprachen <i>Deutsch</i>	Language(s) of Instruction / Examination <i>German</i>
3.1	Ebene der Qualifikation - <i>Erster Akademischer Grad</i> - <i>Gesamtzahl der erworbenen Credit-Points (ECTS): 210</i>	Level of the Qualification - <i>First Academic degree</i> - <i>Total of credit points (ECTS) earned: 210</i>
3.2	Dauer des Studiums (Regelstudienzeit) - <i>3,5 Jahre duales Studium mit Abschlussarbeit</i>	Official Length of Programme - <i>3.5 years of cooperative studies, with thesis</i>
3.3	Zugangsvoraussetzungen <i>Hochschulzugangsberechtigung und Studienvertrag mit einem kooperierenden Unternehmen</i>	Access Requirements <i>Higher education entrance qualification and study contract with a partner company</i>
4.1	Studienform. <i>dual</i>	Mode of Study <i>cooperative</i>
4.2	Anforderungen des Studiengangs / Qualifikationsprofil der Absolventin / des Absolventen <i>Das praxisintegrierte duale Studium zeichnet sich durch eine besonders enge Verzahnung der Lernorte Hochschule und kooperierendes Unternehmen aus. Es kombiniert eine anspruchsvolle akademische Ausbildung mit einer kontinuierlichen Integration der Studierenden in die betrieblichen Prozesse und Projekte des kooperierenden Unternehmens. Die Studierenden bringen auf diese Weise ihre an der Hochschule erworbenen Kenntnisse schon während des Studiums in ihre</i>	Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate <i>A feature of the cooperative degree program is the close collaboration between the university and the partner company. It combines demanding academic education with an ongoing integration of the student into the partner company's operational processes and projects. In this way during their studies students are already able to contribute knowledge gained at university into their business activities, and reflect on the skills and methods learnt at university</i>



<p><i>betrieblichen Tätigkeiten ein und reflektieren umgekehrt die an der Hochschule erworbenen Kompetenzen und Methoden durch ihren vertieften berufspraktischen Erfahrungshintergrund. Neben regelmäßigen integrierten berufspraktischen Phasen wird dies durch die Verlagerung praktischer Modulinhalte an den Lernort kooperierendes Unternehmen unterstützt.</i></p> <p><i>Das Studium qualifiziert für eine anspruchsvolle Tätigkeit als Wirtschaftsinformatikerin beziehungsweise Wirtschaftsinformatiker in Wirtschaft, Industrie, Handel und Dienstleistung.</i></p> <p><i>Die Absolventinnen und Absolventen verfügen hierfür über ein breites und integriertes Wissen und kritisches Verständnis der grundlegenden Theorien, Prinzipien und Methoden der Fachgebiete Informatik, Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik im eigentlichen Sinne sowie vertieftes Wissen auf dem Stand der Forschung in Teilbereichen der Wirtschaftsinformatik. Sie sind in der Lage, betriebliche Abläufe und die genutzten Informationssysteme zu analysieren sowie wirtschaftlich und technisch zu beurteilen und zu verbessern.</i></p> <p><i>Sie haben ein kritisches Verständnis der relevanten Methoden und Werkzeuge der Informatik und sind in der Lage, damit eigenständig moderne Informationssysteme zu modellieren, entwerfen, entwickeln und zu testen. Sie verstehen, wie Entscheidungen in Unternehmen zustande kommen, sind in der Lage, eigenständig relevante Informationen im Fachgebiet zu sammeln, zu bewerten und zu interpretieren sowie Entscheidungen im Fachgebiet wirtschaftlich und technisch zu beurteilen.</i></p> <p><i>Sie sind auf komplexe und häufig veränderliche Anforderungsstrukturen und Technologien in ihrem Fachgebiet vorbereitet und in der Lage, die eigenen Kenntnisse im Fachgebiet selbständig zu erweitern, zu vertiefen und erworbene Kenntnisse auf neue Sachverhalte zu übertragen.</i></p> <p><i>Sie können fachbezogene Positionen und Problemlösungen reflektieren und gegenüber Fachleuten und Fachfremden argumentativ vertreten. Sie sind befähigt, Aufgaben unter gegebenen technischen, wirtschaftlichen und sozialen Kontexten eigenständig zu organisieren und durchzuführen.</i></p>	<p><i>during their in-depth practical experience. Regular integrated periods of practical experience are enhanced by transferring practical modules to learning in the work place, i.e. the partner company.</i></p> <p><i>The degree program equips graduates to assume the challenging role of business computer scientist in business, industry, trade and the service sector.</i></p> <p><i>Graduates have proven their broad and integrated knowledge and have a critical understanding of the key theories, principles and methods of their degree program areas in computer science, business administration and business informatics in the strict sense and in-depth knowledge of the current state of research in some areas of their field of learning in business informatics.</i></p> <p><i>They are capable of analyzing business processes and the available information systems, and of assessing and improving them from an economic and technical perspective.</i></p> <p><i>Graduates have a critical understanding of the relevant methods and tools of computer science and are capable of modeling, designing, developing and testing modern information systems. They understand how decisions are made in companies, and are capable of collecting, assessing and interpreting relevant information independently in their field and appraising decisions in their subject area from an economic and technical perspective.</i></p> <p><i>Graduates are prepared for handling complex and frequently changing requirement structures and technologies in their subject area, and are in a position to autonomously expand and broaden their own knowledge in their subject area and relate the knowledge gained to new situations.</i></p> <p><i>They can reflect on specialized positions and solutions to problems and defend these through argument to specialists and non-specialists. They can independently organize and carry out tasks in their given technical, economic and social contexts.</i></p> <p><i>They can take on responsibility in a team. Graduates are capable of substantiating their professional work both theoretically and</i></p>
--	--



	<p><i>Sie sind in der Lage, Verantwortung in einem Team zu übernehmen. Die Absolventinnen und Absolventen sind befähigt, ihr berufliches Handeln theoretisch und methodisch zu begründen und kritisch in Bezug auf rechtliche, gesellschaftliche und ethische Erwartungen und Folgen zu reflektieren. Im Verlauf ihres Studiums haben die Absolventinnen und Absolventen ihre eigene Persönlichkeit weiterentwickelt und sind in der Lage, sich auch in überfachlichen Kontexten gesellschaftlich zu engagieren. Ihr berufliches Selbstbild orientiert sich an Zielen und Standards professionellen Handelns.</i></p> <p><u>Studierende mit Schwerpunkt Verwaltungsinformatik / eGovernment besitzen vertiefte Kenntnisse in den Prozessen einer öffentlichen Verwaltung und beherrschen die aktuell in der öffentlichen Verwaltung benutzten Werkzeuge, Methoden und Modelle. Sie sind in der Lage, eGovernment-Lösungen erfolgreich zu konzipieren, anzuwenden und zu steuern.</u></p>	<p><i>methodologically and reflecting on it critically in regard to legal, social and ethical expectations and consequences.</i></p> <p><i>In the course of their studies, graduates have developed their personalities. They strive to meet the highest professional standards, and they are able to serve the public interest and fulfil their social responsibilities.</i></p> <p><u>Students focusing on Public Administration Informatics / eGovernment possess advanced knowledge related to public administration processes, as well as mastery of the modern tools, methods and models currently used in public administration. They are able to create, implement and manage eGovernment solutions.</u></p>
4.3	<p>Einzelheiten zum Studiengang</p> <p><i>Siehe Transcript of Records und Prüfungszeugnis für die Bewertung und das Thema der Abschlussarbeit</i></p>	<p>Programme Details</p> <p><i>See Transcript of Records and graduation certificate (“Prüfungszeugnis”) for marking and topic of thesis</i></p>
5.1	<p>Zugang zu weiterführenden Studien</p> <p><i>Qualifiziert für die Zulassung zum Master-Studium</i></p>	<p>Access to further Study</p> <p><i>Qualifies for admission to Master’s degree</i></p>
5.2	<p>Beruflicher Status</p> <p>-</p>	<p>Professional Status</p> <p>-</p>

Anlage: Übergangsregelung für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (dual)

Diese Prüfungsordnung läuft aus. Zum 01.10.2024 tritt eine neue Prüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftsinformatik, der eine duale Variante beinhaltet, in Kraft.

Studierende, die ihr Studium nach dieser Prüfungsordnung begonnen haben, können es nach Maßgabe dieser Anlage auch nach den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung beenden.

Prüfungs- und Studienleistungen werden noch mehrfach angeboten. Die genauen Zeiten sind der tabellarischen Übersicht zu entnehmen. Danach erlischt der Anspruch auf Prüfung nach den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung und Studierende werden automatisch in die neue Prüfungsordnung (Inkrafttreten 01.10.2024) für den Studiengang Wirtschaftsinformatik übernommen. Der Prüfungsausschuss informiert die Studierenden rechtzeitig über die automatische Übernahme.

Studierenden werden die bisher erbrachten Leistungen gemäß einer vom Prüfungsausschuss erstellten Äquivalenzliste anerkannt. Setzt sich eine Prüfung nach neuer Prüfungsordnung aus mehreren Prüfungs- und Studienleistungen nach dieser Prüfungsordnung zusammen, wird der Mittelwert nach Credit Points gewichtet gebildet und entsprechend der Tabelle A der Rahmenprüfungsordnung einer Note zugeordnet. Bei der Bildung des Mittelwertes wird immer nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundungen gestrichen.

Studierende können auf besonderen schriftlichen Antrag ihr Studium schon vorher nach der neuen Prüfungsordnung weiterführen und beenden, soweit die entsprechenden Lehrveranstaltungen bereits angeboten werden. Der Antrag zur Ablegung von Prüfungen nach den Bestimmungen der neuen Prüfungsordnung muss schriftlich beim Vorsitzenden oder bei der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt werden. Er kann nicht widerrufen werden. Ein Wechsel zum Sommersemester muss jeweils bis zum 1.12. beantragt werden. Ein Wechsel zum Wintersemester muss jeweils bis zum 1.6. beantragt werden.

Hochschule RheinMain / Fachbereich DCSM / Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ und „Wirtschaftsinformatik (dual)“
LV-Angebot PO-Übergang PO 2016 / PO 2017 → PO 2024

Semester (PO 2016/17)	LV (PO 2016/17)	WS23/24	SS24	WS24/25	SS25	WS25/26	SS26	WS26/27	SS27	WS27/28	SS28	WS28/29
1	Objektorientierte Softwareentwicklung	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL						
1	Einführung in die Informatik	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL						
1	Einführung in die Wirtschaftsinformatik	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL						
1	Diskrete Strukturen	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL						
1	Einführung in die Betriebswirtschaft	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL						
2	Programmiermethoden	PL	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
2	Algorithmen und Datenstrukturen	PL	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
2	Geschäftsprozessmanagement	PL	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
2	Wirtschaftsmathematik	PL	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
2	Betriebliches Rechnungswesen	PL	LV,PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
3	Datenbanken	LV,PL,SL	PL	LV,PL,SL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
3	Betriebliche Informationssysteme	LV,PL,SL	PL	LV,PL,SL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
3	IT-Recht und Datenschutz	LV,PL,SL	PL	LV,PL,SL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
3	Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung	LV,PL,SL	PL	LV,PL,SL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
3	Innovationsmanagement	LV,PL,SL	PL	LV,PL,SL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL					
4	Softwaretechnik	PL	LV,PL,SL	PL	LV,PL,SL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL			
4	Webbasierte Anwendungen	PL	LV,PL,SL	PL	LV,PL,SL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL	(LV),PL,SL			
4	Business Intelligence	PL	LV,PL,SL	PL	LV,PL,SL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL	(LV),PL,SL			
4	Digitale Transformation	PL	LV,PL,SL	PL	LV,PL,SL	(LV),PL,SL	PL	(LV),PL,SL	PL			
4	Wahpflichtliste WI 1 (5 CP)	PL	LV, PL	PL	LV, PL	LV, PL	LV, PL		LV, PL			
5	Wahpflichtliste WI 2 (10 CP)	LV, PL		LV, PL		LV, PL	LV, PL		LV, PL			
5	Wahprojekt	LV, PL		LV, PL		LV, PL	LV		LV			
5	Fachseminar	LV, PL		LV, PL		LV, PL	LV, PL		LV, PL			
6	BPT	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL
7	Internationalisierung	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL
7	Portfolio	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL	SL
7	Bachelor-Thesis	PL	PL	PL	PL	PL	PL	PL	PL	PL	PL	PL

LV = Lehrveranstaltung, PL = Prüfungsleistung, SL = Studienleistung
 (...) = freiwillig vom Studiengang ermöglichtes zusätzliches Angebot