

# **Amtliche Mitteilungen**

## **Verkündungsblatt**

**33. Jahrgang, Nr. 53, 31.08.2012**

**Bachelor-Prüfungsordnung (BPO) für den  
Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik  
an der Fachhochschule Dortmund**

**Vom 29. August 2012**

**Bachelorprüfungsordnung (BPO)  
für den Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik  
an der Fachhochschule Dortmund**

**Vom 29. August 2012**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes, des Kunsthochschulgesetzes und weiterer Vorschriften vom 31. Januar 2012 (GV. NRW. S. 81), hat der Fachbereich Wirtschaft der Fachhochschule Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

## Inhaltsübersicht

### I. Präambel

### II. Zulassung zum Studium

- § 1 Studienbeginn
- § 2 Studienvoraussetzungen

### III. Aufbau des Studiums

- § 3 Regelstudienzeit, Studienumfang, Studienplan, Leistungspunkte
- § 4 Studienberatung

### IV. Bachelorprüfung - Allgemeines

- § 5 Bachelorprüfung, Bachelorgrad
- § 6 Zugang zu den Lehrveranstaltungen
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer, Prüfungstermine
- § 9 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 10 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung von Noten
- § 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen; Kompensation
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Ordnungswidrigkeit

### V. Modulprüfungen

- § 13 Ziel, Umfang, Form und Anzahl der Modulprüfungen
- § 14 Zulassung zu Modulprüfungen
- § 15 Durchführung von Modulprüfungen
- § 16 Modulprüfungen in Form von Klausurarbeiten
- § 17 Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen
- § 18 Weitere Prüfungsformen bei semesterbegleitenden Modulprüfungen

### VI. Auslandsstudien- bzw. Praxissemester

- § 19 Auslandsstudien- bzw. Praxissemester
- § 19a Auslandsstudiensemester
- § 19b Praxissemester

### VII. Thesis und Kolloquium

- § 20 Thesis
- § 21 Zulassung zur Thesis
- § 22 Ausgabe und Bearbeitung der Thesis
- § 23 Abgabe der Thesis
- § 24 Kolloquium
- § 25 Bewertung der Thesis und des zugehörigen Kolloquiums

**VIII. Ergebnis der Bachelorprüfung, Zusatzmodule**

- § 26 Ergebnis der Bachelorprüfung
- § 27 Zeugnis, Gesamtnote, Diploma Supplement, Transcript of Records
- § 28 Zusatzmodule
- § 29 Bachelorurkunde

**IX. Schlussbestimmungen**

- § 30 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 31 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 32 Widerspruchsverfahren
- § 34 Inkrafttreten und Veröffentlichung

**Anlage 1:** Module und Modulprüfungen; Teilnahmenachweise; Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS-Punkte); Zeitpunkte der Modulprüfungen und Modulteilprüfungen

**Anlage 2:** Wahlpflichtmodule der Intensivierungsbereiche; Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS-Punkte); besondere Zulassungsvoraussetzungen zu den Modulprüfungen

**Anlage 3:** Wahlpflichtmodule aus dem WPM-Katalog des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaft.

## I. Präambel

Das betriebswirtschaftliche Studium im Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik bereitet auf Managementtätigkeiten in den logistikrelevanten Bereichen von Industrie- und Handelsunternehmen, bei Logistikdienstleistern sowie logistikorientierten Beratungen, Verbänden und Behörden vor. Es soll den Studierenden die hierfür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden vermitteln. Um den Anforderungen und Veränderungen der Berufswelt gerecht zu werden, werden auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse die Inhalte der einzelnen Module anwendungsbezogen vermittelt. Die Studierenden absolvieren dabei wahlweise ein Auslandsstudien- oder Praxissemester. Das Auslandsstudiensemester unterstützt insbesondere den Aufbau interkultureller Kompetenz. Das Praxissemester hat den Fokus auf der praktischen Umsetzung der theoretisch erlernten Inhalte. Die Studierenden werden hierdurch befähigt, Vorgänge und Probleme der Wirtschaftspraxis zu analysieren, ökonomisch begründete Lösungen zu erarbeiten und dabei außerfachliche Bezüge zu beachten. Neben dem Erwerb der fachlichen und methodischen Fähigkeiten sollen die persönlichen und sozialen Kompetenzen der Studierenden gefördert werden. Die Studierenden erwerben berufliche Handlungskompetenz und sind zu verantwortlichem Handeln befähigt.

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

## II. Zulassung zum Studium

### § 1 Studienbeginn

Das Studium im Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik kann im Wintersemester aufgenommen werden.

### § 2 Studienvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist der Nachweis
  1. der Fachhochschulreife oder der allgemeinen Hochschulreife oder der fachgebundenen Hochschulreife oder einer durch die zuständigen staatlichen Stellen als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung oder einer durch Rechtsverordnung nach § 49 Abs. 6 HG geregelten weiteren Zugangsmöglichkeit und
  2. einer praktischen Tätigkeit (Praktikum) von zwölf Wochen (Vollzeit).
- (2) Der Nachweis einer praktischen Tätigkeit gilt als erbracht, wenn die Studienbewerberin oder der Studienbewerber eine kaufmännische Lehre abgeschlossen oder die Qualifikation für das Studium durch das Zeugnis der Fachhochschulreife einer Fachoberschule für Wirtschaft erworben hat.
- (3) Das Praktikum ist im kaufmännischen Bereich zu absolvieren. Die Funktionsbereiche Einkauf, Verkauf und/oder Logistik sind obligatorisch; das Praktikum in diesen Bereichen soll sechs Wochen nicht unterschreiten. Bis zum vierten Semester wird die Durchführung weiterer praktischer Tätigkeiten im kaufmännischen Bereich ausdrücklich empfohlen.
- (4) Mindestens sechs Wochen des Praktikums sind vor Aufnahme des Studiums abzuleisten und bei der Einschreibung nachzuweisen. Die Studienbewerberin oder der Studienbewerber muss die fehlende Zeit des Praktikums zum frühest möglichen

Zeitpunkt nachholen; der entsprechende Nachweis ist spätestens bis zum Beginn des dritten Semesters des Fachstudiums zu führen.

- (5) Über die Anerkennung praktischer Tätigkeiten als Praktikum sowie die Anrechnung einschlägiger Ausbildungs- und Berufstätigkeiten auf das Praktikum entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (6) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die Kenntnisse und Fähigkeiten, die für ein erfolgreiches Studium erforderlich sind, auf andere Weise als durch ein Studium erworben haben, sind nach dem Ergebnis einer Einstufungsprüfung gemäß § 49 Abs. 11 HG berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Einstufungsprüfung entsprechenden Abschnitt des Studiengangs Betriebswirtschaftliche Logistik aufzunehmen, soweit nicht Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen entgegenstehen.

Nach dem Ergebnis der Einstufungsprüfung können die dort nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf eine praktische Tätigkeit gemäß Absatz 1 Nr. 2 sowie auf Studienleistungen und Prüfungsleistungen ganz oder teilweise angerechnet werden. Eine Anrechnung auf Studien- und Prüfungsleistungen, die nach **Anlage 1** im fünften bis siebten Semester stattfinden sollen, ist in der Regel ausgeschlossen. Über die Anrechnung wird eine Bescheinigung erteilt. Das Nähere über Art, Form und Umfang der Einstufungsprüfung regelt eine entsprechende Ordnung der Fachhochschule Dortmund in der jeweils geltenden Fassung.

### III. Aufbau des Studiums

#### § 3

#### Regelstudienzeit, Studienumfang, Studienplan, Leistungspunkte

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungen sieben Semester. Sie schließt ein von der Hochschule begleitetes Auslandsstudien- bzw. Praxissemester ein (siehe §§ 19, 19 a und 19 b).
- (2) Das Studium ist modular aufgebaut. Die Module setzen sich in der Regel aus mehreren Veranstaltungen zusammen, die thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmt sind. Die Module haben i.d.R. einen Umfang von 5 bis 10 Leistungspunkten (ECTS).
- (3) Das Studium umfasst einen Gesamtzeitaufwand von 6.300 Stunden (1.800/Jahr) einschließlich der Bachelor-Thesis. Die Studieninhalte sind so ausgewählt, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Es ist gewährleistet, dass die Studierenden im Rahmen dieser Prüfungsordnung nach eigener Wahl Schwerpunkte (Wahlpflichtmodule) wählen können.
- (4) Die Pflicht- und Wahlpflichtmodule einschließlich ihres Stundenumfangs sind im Studienplan (**Anlage 1 und 2**) festgelegt. Dieser Studienplan ist zugleich eine Empfehlung an die Studierenden für einen sachgerechten Aufbau ihres Studiums. Die Inhalte der einzelnen Module und der ihnen zugeordneten Veranstaltungen ergeben sich aus den Modulbeschreibungen, die der Fachbereich Wirtschaft in geeigneter Weise veröffentlicht.
- (5) Jedes Modul schließt mit einer Modulprüfung ab. Für bestandene Prüfungsleistungen werden Leistungspunkte vergeben. Die Höhe der Leistungspunkte richtet sich nach dem zum Bestehen der jeweiligen Prüfungsleistung erforderlichen Arbeitsaufwand. Die Maßstäbe für die Zuordnung der Leistungspunkte entsprechen dabei dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Zum Arbeitsaufwand zählen der Besuch der Lehrveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung, die Absolvierung des Auslandsstudiensemesters bzw. des Praxissemesters sowie die Vorbereitung auf und die Teilnahme an den Prüfungen. Der Arbeitsaufwand pro Jahr entspricht 1.800 Stunden. Pro Studienjahr sind 60 Leistungspunkte zu erwerben. Ein Leistungspunkt umfasst somit 30 Arbeitsstunden. Der erfolgreiche Abschluss des Studiums setzt den Erwerb von 210 Leistungspunkten voraus.

## § 4 Studienberatung

- (1) Eine allgemeine Studienberatung erfolgt durch die Fachhochschule Dortmund. Sie erstreckt sich auf Fragen der Studieneignung sowie insbesondere auf die Unterrichtung über Studienmöglichkeiten, Studieninhalte, Studienaufbau und Studienanforderungen; sie umfasst bei studienbedingten persönlichen Schwierigkeiten auch eine psychologische Beratung.
- (2) Die Studienfachberatung obliegt dem Fachbereich. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung und der Studientechniken.
- (3) Die Inanspruchnahme der Studienberatung wird vor allem empfohlen:
  - zu Beginn des Studiums,
  - bei Wechsel des Studiengangs oder der Hochschule,
  - vor der Entscheidung für die Wahlpflichtmodule,
  - bei Nichtbestehen von Prüfungen,
  - bei Unterbrechung des Studiums und
  - vor Abbruch des Studiums.
- (4) Rechtzeitig vor Antritt des Auslandsstudien- bzw. Praxissemesters ist das Büro für internationale Beziehungen bzw. das Praxisbüro zu kontaktieren.

## IV. Bachelorprüfung - Allgemeines

### § 5 Bachelorprüfung, Bachelorgrad

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für eine selbstständige Tätigkeit im Beruf notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben und befähigt sind, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten.
- (2) Ist die Bachelorprüfung bestanden, verleiht die Fachhochschule Dortmund den Bachelorgrad „Bachelor of Science“, abgekürzt „B.Sc.“.
- (3) Die Bachelorprüfung besteht aus den Modulprüfungen und einer Thesis sowie einem dazugehörigen Kolloquium als abschließenden Prüfungsteil. Die Modulprüfungen finden studienbegleitend in der Regel zu dem Zeitpunkt statt, an dem das jeweilige Modul im Studium nach dem Studienplan (**Anlage 1**) vorgesehen ist.
- (4) Das Prüfungsverfahren ist so zu gestalten, dass das Studium einschließlich aller Prüfungen mit Ablauf des siebten Semesters abgeschlossen werden kann. Dabei sind auch die gesetzlichen Mutterschutzfristen, die Fristen der Elternzeit sowie Ausfallzeiten durch die Pflege oder Versorgung von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn diese oder dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist, zu berücksichtigen.

### § 6 Zugang zu den Lehrveranstaltungen

- (1) Lehrveranstaltungen des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaftliche Logistik stehen den für diesen Studiengang eingeschriebenen oder als Zweithörerin oder Zweithörer zugelassenen Studierenden und Studierenden anderer Studiengänge der Fachhochschule Dortmund sowie Gasthörerinnen oder Gasthörern zur Teilnahme offen.

- (2) Ist bei einer Lehrveranstaltung im Wahlpflichtbereich wegen deren Art und Zweck eine Begrenzung der Teilnehmendenzahl erforderlich, so erfolgt dies nach Maßgabe des § 59 HG auf Antrag der Lehrenden bzw. des Lehrenden durch die Dekanin oder den Dekan. Das Nähere regelt die Ordnung über die Zulassung zu teilnahmebeschränkten Veranstaltungen an der Fachhochschule Dortmund.
- (3) Werden in einem Semester gleichartige Lehrveranstaltungen zu demselben Modul mit begrenzter Teilnehmendenzahl von unterschiedlichen Fachvertreterinnen oder Fachvertretern angeboten, so kann die gleichmäßige Verteilung der angemeldeten Interessentinnen oder Interessenten durch ein Losverfahren erfolgen. Studierende im Regelstudienverlauf sind dabei vorab zu berücksichtigen. Angegebene Prioritäten der Studierenden sind nach Möglichkeit zu beachten.

## § 7

### Prüfungsausschuss

- (1) Die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben obliegen dem Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaft, der – soweit nichts anderes geregelt ist – als gemeinsamer Prüfungsausschuss für die Studiengänge des Fachbereichs Wirtschaft handelt; die Verantwortung der Dekanin oder des Dekans gemäß § 27 Abs. 1 Satz 2 HG bleibt unberührt. Der Prüfungsausschuss ist ein Prüfungsorgan der Fachhochschule Dortmund. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden,
2. deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter,
3. zwei weiteren Professoren oder Professorinnen,
4. einer Angehörigen oder einem Angehörigen der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 13 Abs. 1 Nr. 2 HG) und
5. zwei Studierenden.

Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende, deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 4 Nr. 3 bis 5 werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft gewählt. Die unter Satz 4 Nr. 1 und 2 Genannten müssen dem Kreis der Professorinnen und Professoren angehören. Für die unter Satz 4 Nr. 3 bis 5 genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses werden Vertreterinnen und Vertreter gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 4 Nr. 1 bis 4 und ihrer Vertreterinnen und Vertreter beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder und ihrer Vertreterinnen und Vertreter ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Mitglieder und Vertreterinnen und Vertreter müssen dem Fachbereich Wirtschaft angehören.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen sowie in prüfungsrechtlichen Streitfragen bzgl. des Auslandsstudien-/Praxissemesters. Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fachbereich regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Thesis. Er berichtet ferner über die Verteilung der Noten für die Teile der Bachelorprüfung (§ 5 Abs. 3) und der Gesamtnoten (§ 27 Abs. 2 Satz 1). Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Studienordnung und des Studienplans. Maßnahmen des Prüfungsausschusses zur Prüfungsorganisation bedürfen der Zustimmung der Dekanin bzw. des Dekans. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche und den Bericht an den Fachbereich.



- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter und zwei weiteren Professorinnen oder Professoren mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden bzw. im Falle ihrer oder seiner Verhinderung die Stimme der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Bestellung von Prüferinnen und Prüfern sowie Beisitzerinnen oder Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich am selben Tag der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner Vorsitzenden bzw. seines Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich mitzuteilen. Dem Prüfling ist vorher Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW), insbesondere über die Ausnahme von der Anhörungs- und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

## **§ 8**

### **Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer, Prüfungstermine**

- (1) Für die Durchführung der Bachelorprüfung werden vom Prüfungsausschuss Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer bestellt. Zur Prüferin bzw. zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer eine entsprechende Bachelorprüfung oder eine vergleichbare Prüfung, insbesondere eine entsprechende Diplomprüfung, abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studienabschnitt, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer zu bestellen, soll mindestens eine Prüferin bzw. ein Prüfer in dem betreffenden Modul gelehrt haben. Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens eine entsprechende Bachelorprüfung oder eine vergleichbare Prüfung, insbesondere eine entsprechende Diplomprüfung, abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzerin bzw. sachkundiger Beisitzer). Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
- (2) Für mündliche Prüfungen und für die Thesis kann der Prüfling Prüferinnen und Prüfer vorschlagen. Auf den Vorschlag des Prüflings ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Prüfungsverpflichtung möglichst gleichmäßig auf die Prüferinnen und Prüfer verteilt wird.
- (3) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung oder der Ausgabe der Thesis erfolgen. Die Bekanntmachung erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.

- (4) Für die Prüfungselemente ist in jedem Semester mindestens ein Prüfungstermin anzusetzen.
- (5) Für die Prüferinnen und Prüfer bzw. Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 7 Abs. 5 Satz 2 und 3 („Verschwiegenheit“) entsprechend.

## **§ 9**

### **Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen in einem Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftliche Logistik an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung von Amts wegen angerechnet. Fehlversuche werden hierbei berücksichtigt, sofern sie nicht aus dem Versäumen einer Frist gemäß § 64 Abs. 3 Satz 2 HG resultieren. Gleiches gilt für Studien- und Prüfungsleistungen, die im Rahmen eines Abkommens an ausländischen Partnerhochschulen erbracht worden sind.
- (2) Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen im Geltungsbereich des Grundgesetzes oder an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes sowie an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Fehlversuche werden hierbei nicht berücksichtigt. Auf Antrag können auch sonstige gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen angerechnet werden.
- (3) Gleichwertigkeit gemäß Absatz 2 ist festzustellen, wenn Leistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaftliche Logistik der Fachhochschule Dortmund im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studien- und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen und Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Bei Zweifeln kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (4) Studien- und Prüfungsleistungen, die nicht nach Absatz 2 und 3 gleichwertig sind, jedoch in Deutschland oder in einem Staat erbracht wurden, der ebenfalls das „Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ (Lissabonner Anerkennungskonvention vom 11.4.1997) ratifiziert hat, werden auf Grundlage der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Antrag auch dann angerechnet, wenn kein wesentlicher Unterschied zu den Studien- und Prüfungsleistungen des Studiengangs Betriebswirtschaftliche Logistik an der Fachhochschule Dortmund festgestellt wird. Der Antragsteller hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Stellt die Fachhochschule Dortmund fest, dass ein wesentlicher Unterschied der Studien- und Prüfungsleistungen besteht, begründet sie dies inhaltlich gegenüber der Antragstellerin oder dem Antragsteller.
- (5) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die aufgrund einer Einstufungsprüfung gemäß § 49 Abs. 11 HG berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Studien- und Prüfungsleistungen nach näherer Bestimmung des § 2 Abs. 6 von Amts wegen angerechnet.
- (6) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 5 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit oder über die Wesentlichkeit von Unterschieden sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen innerhalb des ersten Semesters nach der Immatrikulation vorzulegen.

- (7) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Wurden Leistungen an einer anderen Hochschule und/oder in einem anderen Studiengang nur mit dem Vermerk „bestanden“ bewertet, so wird dieser Vermerk nicht durch eine Note ersetzt. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.
- (8) Die Thesis und Studien- und Prüfungsleistungen in einem nennenswerten Umfang von mindestens 20 % der erforderlichen Leistungen des Studiengangs müssen an der Fachhochschule Dortmund erbracht werden, hier ist eine Anrechnung ausgeschlossen.

## § 10

### Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung von Noten

- (1) Prüfungsleistungen sind in der Regel durch Noten differenziert zu bewerten (benotete Prüfungsleistungen). Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer festgesetzt. Prüfungsleistungen können durch „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet werden (unbenotete Prüfungsleistungen). Dies trifft auf die Module „Mentoring“ sowie die Module „Auslandsstudiensemester“ und „Praxissemester“ zu.
- (2) Für die differenzierte Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:
- |   |   |                   |   |  |
|---|---|-------------------|---|--|
| 1 | = | sehr gut          | = | eine hervorragende Leistung;   |
| 2 | = | gut               | = | eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;    |
| 3 | = | befriedigend      | = | eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;                  |
| 4 | = | ausreichend       | = | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;             |
| 5 | = | nicht ausreichend | = | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern benutzt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

- (3) Besteht eine Modulprüfung gemäß § 13 Abs. 1 aus mehreren Teilprüfungen, berechnet sich die Modulnote aus dem nach den Leistungspunkten gemäß **Anlage 1** gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Teilprüfungen.
- (4) Besteht eine Modulprüfung oder Teilprüfung aus einer semesterabschließenden Prüfungsleistung gemäß § 13 Abs. 1 Satz 3 und aus einer oder mehreren semesterbegleitenden Prüfungsleistungen gemäß § 13 Abs. 1 Satz 4 werden sämtliche Prüfungsleistungen benotet. Die Note der Modulprüfung oder Teilprüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der gemäß § 13 Abs. 2 Satz 2 gewichteten Noten der Teilleistungen.
- (5) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (6) Wird eine Note aus dem arithmetischen Mittel von gewichteten oder ungewichteten Einzelnoten berechnet, wird beim Ergebnis der Mittelwertbildung nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Dabei lautet die Bewertung der so ermittelten Note bei einem Mittel

bis	1,5	„sehr gut“,
über	1,5 bis 2,5	„gut“,
über	2,5 bis 3,5	„befriedigend“,
über	3,5 bis 4,0	„ausreichend“,
über	4,0	„nicht ausreichend“.

## § 11

### Wiederholung von Prüfungsleistungen; Kompensation

- (1) Die Bachelorprüfung kann jeweils in den Teilen wiederholt werden, in denen sie nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt.
- (2) Modulprüfungen dürfen zweimal wiederholt werden. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, so können die Teilprüfungen, die nicht bestanden wurden, zweimal wiederholt werden. Eine Wiederholung bestandener Modulprüfungen bzw. Teilprüfungen ist nicht zulässig.
- (3) Die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium kann einmal wiederholt werden.
- (4) Ist ein Wahlpflichtmodul endgültig mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so kann dies durch die Wahl eines anderen Wahlpflichtmoduls kompensiert werden. Diese Kompensation ist nur einmal möglich.
- (5) Kann der Prüfling zu einer nach **Anlage 1** vorgesehenen Prüfung endgültig nicht mehr zugelassen werden oder hat er eine nach **Anlage 1** vorgesehene Prüfung unter Berücksichtigung von Absatz 4 (Kompensation) endgültig nicht bestanden, erfolgt eine Exmatrikulation.

## § 12

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Ordnungswidrigkeit

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling
  - a) zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint (Versäumnis) oder
  - b) nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt (Rücktritt) oder
  - c) eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

Wird die gestellte Prüfungsaufgabe nicht bearbeitet oder geht aus der Art der Bearbeitung offenkundig hervor, dass ein ernsthafter Wille zur Lösung der gestellten Aufgabe gefehlt hat, steht dies dem Versäumnis nach Satz 1 gleich.

- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich, d. h. innerhalb einer Woche nach dem jeweiligen Prüfungstag, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines ärztlichen oder in begründeten Fällen eines amtsärztlichen Attestes über die Prüfungsunfähigkeit verlangt werden. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird dem Prüfling elektronisch über das an der Fachhochschule Dortmund eingesetzte Online-Verfahren „Online-Dienste für Studierende (ODS) – Prüfungsanmeldung und Rücktritte“ oder schriftlich mitgeteilt. Gleichzeitig wird er darauf hingewiesen, ob er die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragen kann.
- (3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung zu beeinflussen, z.B. durch Benutzen nicht zugelassener Hilfsmittel, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden aktenkundig zu machen.
- (4) Wer vorsätzlich gegen eine die Täuschung über Prüfungsleistungen betreffende Regelung einer Hochschulprüfungsordnung verstößt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße von bis zu 50.000 Euro geahndet werden. Zuständige Verwaltungsbehörde für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten ist die Kanzlerin bzw. der Kanzler. Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuchs kann der Prüfling außerdem exmatrikuliert werden.

- (5) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.
- (6) Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen nach dem Prüfungstag schriftlich beantragen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 Satz 1 und Absatz 5 Satz 1 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## V. Modulprüfungen

### § 13

#### Ziel, Umfang, Form und Anzahl der Modulprüfungen

- (1) Das Studium ist entsprechend dem Studienplan (**Anlage 1**) in Module (Pflicht- und Wahlpflichtmodule) gegliedert, die jeweils mit einer Prüfung abschließen. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden der Module bzw. ihrer Teilgebiete in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig anwenden kann. Die Modulprüfung besteht aus einer semesterabschließenden Prüfungsleistung in Form einer Klausurarbeit (§ 16) mit einer Bearbeitungszeit von höchstens drei Zeitstunden oder einer mündlichen Prüfung (§ 17) von höchstens sechzig Minuten Dauer pro Prüfling. Die semesterabschließende Prüfungsleistung nach Satz 3 kann ganz oder teilweise durch semesterbegleitende Prüfungsleistungen in den Formen des § 18 ersetzt werden. Besteht eine Modulprüfung gemäß **Anlage 1** und **2** aus Teilprüfungen darf die zeitliche Dauer aller Teilprüfungen die in Satz 3 genannte Zeitdauer nicht überschreiten.
- (2) Prüfungsform, Umfang und Anforderungen der Prüfungen sind an dem Inhalt der Module zu orientieren. Der Prüfungsausschuss legt in der Regel zu Beginn eines Semesters die Prüferinnen und Prüfer und im Benehmen mit diesen die Prüfungsformen, die Prüfungsmodalitäten und, sofern die Prüfung innerhalb eines Moduls aus mehreren Einzelleistungen oder einer Kombination unterschiedlicher Prüfungsformen besteht, die Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile zueinander verbindlich fest.
- (3) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) oder mit „bestanden“ bewertet worden ist. Besteht eine Modulprüfung gemäß Absatz 1 Satz 3 und Satz 4 aus mehreren Prüfungsleistungen, ist sie bestanden, wenn jede Prüfungsleistung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) oder mit „bestanden“ bewertet worden ist. Ist eine Modulprüfung bestanden, so sind damit auch die nach **Anlage 1 und 2** zugeteilten Leistungspunkte (ECTS-Punkte) erworben.
- (4) Prüfungsleistungen in einer Modulprüfung können nach Maßgabe des § 2 Abs. 6 durch gleichwertige Leistungen in einer Einstufungsprüfung gemäß § 49 Abs. 11 HG ersetzt werden.

### § 14

#### Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Zu einer Modulprüfung kann nur zugelassen werden, wer
  1. im Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik an der FH Dortmund gemäß § 48 HG eingeschrieben oder gemäß § 52 HG als Zweithörerin oder Zweithörer zugelassen ist und nicht beurlaubt ist;

2. noch keine drei Prüfungsversuche in diesem Modul in einem Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik unternommen hat;
3. eine praktische Tätigkeit nach § 2 Abs. 1 Nr. 2 abgeleistet hat, soweit dies erforderlich ist.

Abweichend von Satz 1 können beurlaubte Studierende jedoch zur Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung zugelassen werden. Des Weiteren können beurlaubte Studierende auch zum Erstversuch einer Prüfung zugelassen werden, wenn die Beurlaubung aufgrund der Pflege und Erziehung von Kindern im Sinne des § 25 Abs. 5 Bundesausbildungsförderungsgesetz sowie aufgrund der Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder eines in gerader Linie Verwandten oder im ersten Grad Verschwägerten erfolgt ist.

Für Modulprüfungen, die gemäß der **Anlage 1** während der ersten zwei Semester abgelegt werden sollen, ist der Nachweis der praktischen Tätigkeit nach Satz 1 Nr. 3 nicht erforderlich.

Als Zulassungsvoraussetzung zu Modulprüfungen kann die Anwesenheit in Veranstaltungen eines Moduls vorgesehen werden, wenn durch die Art der Veranstaltung und des mit ihr angestrebten Lernziels die Anwesenheit geeignet ist, das Lernziel zu fördern bzw. dafür erforderlich ist und das Lernziel nicht auch auf andere Weise, wie das Selbststudium erreicht werden kann.

Eine Anwesenheit ist in den in der Anlage dieser BPO genannten Veranstaltungen erforderlich und wird von der oder dem zuständigen Lehrenden durch einen Teilnahmenachweis bescheinigt. Die Notwendigkeit der Anwesenheitspflichten im Sinne von Satz 1 ist in den Modulbeschreibungen zu begründen. Diese legen auch das Nähere zur Ausgestaltung der Anwesenheitspflichten fest; § 15 Abs. 4 (Nachteilsausgleich) gilt entsprechend.

Die Zulassung zur Modulprüfung des Moduls Planspiel (Prüfungsnummer 91051) setzt das Bestehen der Modulprüfungen der Module „Grundzüge – Investition, Finanzierung und Steuern“ (Prüfungsnummer 91111) und „Investition, Finanzierung und Steuern“ (Prüfungsnummer 91121) gemäß **Anlage 1** voraus. Die Zulassung zur Teilprüfung „Englisch C“ (Prüfungsnummer 91201) setzt das Bestehen der Teilprüfung „Englisch A“ (Teilprüfungsnummer 91191) und die Zulassung zur Teilprüfung „Englisch D“ (Teilprüfungsnummer 91202) das Bestehen des Moduls „Englisch I“ (Prüfungsnummer 91190) gemäß **Anlage 1** voraus.

Die Zulassung zu den Modulprüfungen der Wahlpflichtmodule setzt das Bestehen von Prüfungen im Umfang von mindestens 75 ECTS des ersten bis dritten Semesters voraus.

- (2) Der Antrag auf Zulassung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin über das an der Fachhochschule Dortmund eingesetzte Online-Verfahren „Online-Dienste für Studierende (ODS) – Prüfungsanmeldung und Rücktritte“ zu stellen. An Stelle einer Anmeldung über das ODS kann auch ein schriftlicher Antrag an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erfolgen. In diesem Fall gilt eine Antragsfrist, die drei Tage nach dem von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgesetzten Termin endet. Der Antrag kann für mehrere Modulprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese Prüfungen innerhalb desselben Prüfungszeitraumes oder die dafür vorgesehenen Prüfungstermine spätestens zu Beginn des folgenden Semesters stattfinden sollen.
- (3) Setzt sich in einem Modul die Modulprüfung entsprechend § 13 Abs. 1 Satz 4 aus mehreren Prüfungsleistungen zusammen, ist der Antrag auf Zulassung gemäß Absatz 2 lediglich für die letzte Prüfungsleistung des Moduls zu stellen. Wird dieser Antrag nicht gestellt, verfallen die bereits in diesem Modul abgelegten semesterbegleitenden Prüfungen.

- (4) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen oder bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
1. die Nachweise über die in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
  2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling bereits
    - eine entsprechende Prüfung in einem Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik oder
    - die Bachelorprüfung in einem Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik nicht oder endgültig nicht bestanden hat,
  3. eine Erklärung darüber, ob bei mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörerinnen und Zuhörern widersprochen wird.
- Ist es dem Prüfling nicht möglich, eine nach Satz 1 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.
- (5) Über die Zulassung entscheidet die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird in der Regel zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gemacht. Die Bekanntmachung erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.
- (6) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
- a) die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
  - b) die Unterlagen unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind oder
  - c) der Prüfling
    - eine entsprechende Prüfung in einem Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik oder
    - im Geltungsbereich des Grundgesetzes die Bachelorprüfung in einem Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik endgültig nicht bestanden hat.
- (7) Die oder der Studierende kann sich bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche über das an der Fachhochschule Dortmund eingesetzte Online-Verfahren „Online-Dienste für Studierende (ODS) – Prüfungsanmeldung und Rücktritte“ von Modul- oder Modulteilprüfungen abmelden. An Stelle einer Abmeldung über das ODS kann auch eine schriftliche Abmeldung beim Prüfungsausschuss erfolgen.
- Sind innerhalb des Moduls bereits einzelne Prüfungsleistungen entsprechend § 13 Abs. 1 Satz 4 semesterbegleitend erbracht worden, verfallen diese durch den Rücktritt.
- (8) Die oder der Studierende ist berechtigt, sich in weiteren als den fünf vorgeschriebenen Wahlpflichtmodulen einer Prüfung zu unterziehen. Für die Festsetzung der Gesamtnote werden unter Beachtung der Auswahlregelungen gemäß **Anlage 2** die fünf Wahlpflichtmodule mit den besten Noten berücksichtigt, es sei denn, die Studierende bzw. der Studierende benennt schriftlich, spätestens mit dem Antrag auf Zulassung zum Kolloquium, gegenüber dem Prüfungsausschuss eine andere Reihenfolge. Die nicht berücksichtigten Prüfungen werden entsprechend § 28 im Zeugnis ausgewiesen.

## § 15

### Durchführung von Modulprüfungen

- (1) Klausurarbeiten (§ 16) und mündliche Prüfungen (§ 17) finden als semesterabschließende Prüfungen außerhalb der Lehrveranstaltungen, semesterbegleitende Prüfungen nach § 18 innerhalb der Lehrveranstaltungen statt. Die semesterabschließenden Prüfungen sollen innerhalb von Prüfungszeiträumen liegen, die vom Prüfungsausschuss festgesetzt und bei Semesterbeginn oder zum Ende des vorhergehenden Semesters bekannt gegeben werden. Ausnahmsweise kann in den in **Anlage 1** gekennzeichneten Modulen eine semesterabschließende Prüfung sowohl in Anschluss an eine Blockveranstaltung während des Semesters als auch während des vom Prüfungsausschuss festgelegten Prüfungszeitraums durchgeführt werden. Die Prüfungstermine können auch nach Ablauf oder vor Beginn der Vorlesungszeit liegen.
- (2) Der jeweilige Prüfungstermin wird dem Prüfling rechtzeitig bekannt gegeben, in der Regel zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung. Die Bekanntgabe erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.
- (3) Der Prüfling hat sich auf Verlangen der Prüferin bzw. des Prüfers oder Aufsichtführenden mit einem amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen.
- (4) Macht der Prüfling durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Sie oder er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Behinderte und chronisch Kranke nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weitere Nachweise fordern.
- (5) Für alle Prüfungsleistungen, die ohne Aufsicht erbracht werden, insbesondere für Abschlussarbeiten, Projektarbeiten und schriftliche Hausarbeiten, hat der Prüfling zu versichern, dass die Prüfungsleistung von ihm selbstständig und ohne fremde Hilfe erbracht worden ist.

## § 16

### Modulprüfungen in Form von Klausurarbeiten

- (1) In den Klausurarbeiten soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem jeweiligen Modul mit geläufigen Methoden seiner Fachrichtung erkennen und lösen kann.
- (2) Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin bzw. der Prüfer. Die zugelassenen Hilfsmittel werden dem Prüfling rechtzeitig vor der Prüfung auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang bekannt gegeben.
- (3) Die Prüfungsaufgabe einer Klausurarbeit wird in der Regel von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer gestellt.
- (4) In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einer Prüfung mehrere Lehrgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann die Prüfungsaufgabe auch von mehreren Prüferinnen bzw. Prüfern gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüferinnen bzw. die Prüfer die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe über die Anzahl der zu erreichenden Punkte vorher gemeinsam fest. Ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung beurteilt jede Prüferin bzw. jeder Prüfer die gesamte Klausurarbeit. Abweichend davon kann der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Lehrgebiets bestimmen, dass die Prüferin bzw. der Prüfer nur für den Teil der Klausurarbeit Punkte vergibt, der ihrem bzw. seinem Lehrgebiet entspricht. Im Fall der Sätze 2 und 3 wird die Note anhand der erreichten Anzahl von Punkten von den Prüferinnen und Prüfern gemeinsam festgelegt.



- (5) Eine Klausurarbeit ist in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer zu bewerten. Klausurarbeiten, bei deren Nichtbestehen – abgesehen von der Möglichkeit der Kompensation von Prüfungsleistungen gemäß § 11 Abs. 4 – ein Modul endgültig nicht bestanden wäre, sind von zwei Prüferinnen bzw. einer Prüferin und einem Prüfer bzw. zwei Prüfern zu bewerten. Die Note der Klausurarbeit ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (6) Die Bewertung der Klausurarbeiten ist dem Prüfling jeweils spätestens sechs Wochen nach der Prüfung mitzuteilen. Die Bekanntgabe erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.

## **§ 17**

### **Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen**

- (1) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor einer Prüferin bzw. einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin bzw. eines sachkundigen Beisitzers (§ 8 Abs. 1 Satz 4) oder vor mehreren Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Hierbei wird jeder Prüfling grundsätzlich nur von einer Prüferin bzw. einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Note hat die Prüferin bzw. der Prüfer die Beisitzerin bzw. den Beisitzer oder die anderen Prüferinnen und Prüfer zu hören. Ein Fragerecht steht der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer nicht zu. In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn mehrere Lehrgebiete gleichzeitig geprüft werden, kann die Prüfung von mehreren Prüferinnen bzw. Prüfern abgenommen werden. Dabei prüft jede Prüferin bzw. jeder Prüfer nur den dem jeweiligen Lehrgebiet entsprechenden Anteil. In diesem Fall legen sie die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest; für die Bewertung und das Bestehen der Prüfung gilt in diesem Fall § 16 Abs. 4 Satz 4 entsprechend. Mündliche Prüfungen, bei deren Nichtbestehen – abgesehen von der Möglichkeit der Kompensation von Prüfungsleistungen gemäß § 11 Abs. 4 – ein Modul endgültig nicht bestanden wäre, sind von zwei Prüferinnen bzw. einer Prüferin und einem Prüfer bzw. zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (2) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Note der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (3) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer zugelassen, sofern nicht ein Prüfling bei der Meldung zur Prüfung widersprochen hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

## **§ 18**

### **Weitere Prüfungsformen bei semesterbegleitenden Modulprüfungen**

- (1) Wird die Modulprüfung ganz oder teilweise als semesterbegleitende Prüfung durchgeführt, so sind insbesondere Hausarbeiten (Absatz 2), mündliche Beiträge (Absatz 3), Referate (Absatz 4), schriftliche Leistungsnachweise (Absatz 5) oder andere gruppenorientierte Prüfungsformen, wie z.B. Team-Präsentationen vor den Kursteilnehmern zulässig. Diese Prüfungen werden von einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet. Art und Umfang dieser Prüfungsleistungen legt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der Prüferin bzw. dem Prüfer zu Beginn eines Semesters verbindlich fest. Für die Zulassung gilt § 14.
- (2) Eine Hausarbeit dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig in schriftlicher Form zu bearbeiten. Die Bewertung für die Hausarbeit ist dem Prüfling spätestens drei Wochen nach Abgabe der Hausarbeit bekannt zu geben.

- (3) Ein mündlicher Beitrag dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden zu präsentieren. Die für die Bewertung des mündlichen Beitrags maßgeblichen Tatsachen sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Bewertung für den mündlichen Beitrag ist dem Prüfling im Anschluss an den mündlichen Beitrag bekannt zu geben.
- (4) Ein Referat (Vortrag auf der Basis einer schriftlichen Ausarbeitung) dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig in schriftlicher Form zu bearbeiten und zu präsentieren. Die für die Bewertung des Referates maßgeblichen Tatsachen sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Bewertung für das Referat ist dem Prüfling spätestens zwei Wochen nach dem Referat bekannt zu geben.
- (5) Schriftliche Leistungsnachweise dienen der Feststellung, ob der Prüfling einen bestimmten Wissensstand erreicht hat. Standardisierte Formen sind zulässig. Die Bewertung für den schriftlichen Leistungsnachweis ist dem Prüfling spätestens drei Wochen nach Abgabe bekannt zu geben.
- (6) Die weiteren Prüfungsformen können auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden.
- (7) Hausarbeiten, mündliche Beiträge, Referate und schriftliche Leistungsnachweise, bei deren Nichtbestehen – abgesehen von der Möglichkeit der Kompensation von Prüfungsleistungen gemäß § 11 Absatz 4 – ein Modul endgültig nicht bestanden wäre, sind von zwei Prüferinnen oder einer Prüferin und einem Prüfer oder zwei Prüfern zu bewerten. Im Falle der Benotung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (8) Abweichend von § 15 Abs. 1 Satz 1 sind bei Kompakt- bzw. Blockveranstaltungen auch Klausurarbeiten als semesterbegleitende Prüfungen zulässig.

## **VI. Auslandsstudien- bzw. Praxissemester**

### **§ 19**

#### **Auslandsstudiensemester bzw. Praxissemester**

Die Studierenden absolvieren während des Studiums wahlweise ein Auslandsstudien- oder ein Praxissemester. Ein nicht bestandenes Auslandsstudiensemester bzw. Praxissemester kann einmal wiederholt werden, wobei auch ein Wechsel von einem Auslandsstudiensemester zu einem Praxissemester bzw. umgekehrt möglich ist. Das Nähere über den Zugang und die Inhalte regeln eine Ordnung für das Auslandsstudiensemester sowie eine Ordnung über das Praxissemester für den Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik des Fachbereichs Wirtschaft.

### **§ 19a**

#### **Auslandsstudiensemester**

- (1) Das Studium an einer ausländischen Hochschule und damit in einem anderen gesellschaftlichen, kulturellen und sprachlichen Umfeld, soll das wissenschaftliche Studium im Inland ergänzen und vertiefen.
- (2) Das Auslandsstudiensemester wird in der Regel im sechsten Fachsemester absolviert.
- (3) Zum Auslandsstudiensemester wird zugelassen, wer mindestens 105 Leistungspunkte erlangt hat. Des Weiteren muss durch Teilnahmenachweise die erfolgreiche Teilnahme an den Veranstaltungen des ersten bis vierten Semesters des Moduls „Mentoring“ nachgewiesen werden. Über den Antrag auf Zulassung entscheidet der

Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass Studiengangwechsler die ihnen für die Zulassung zum Auslandsstudiensemester fehlenden Teile des Moduls „Mentoring“ in angemessener Zeit erlangen können.

- (4) Vor Antritt des Auslandsstudiensemesters schließt die Fachhochschule Dortmund mit der Studierenden oder dem Studierenden ein abgestimmtes und unterschriebenes Learning Agreement ab, das im Vorfeld die Module festlegt, die nach Rückkehr für die Anerkennung herangezogen werden können.
- (5) Für die Anerkennung des Auslandsstudiensemesters sind Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 20 ECTS erforderlich. In Ausnahmefällen, in denen der oder die Studierende diese im Learning Agreement festgelegten 20 ECTS nicht vollständig, jedoch mindestens 15 ECTS, erlangt hat, können Ersatzveranstaltungen in Höhe von maximal 5 ECTS an der FH Dortmund besucht werden. Die Festlegung geeigneter Veranstaltungen obliegt dem Prüfungsausschuss. Diese Veranstaltungen werden nur mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und gehen nicht in die Gesamtnote ein.
- (6) Das Auslandsstudiensemester wird mit „bestanden“ bewertet, wenn
  1. ein qualifizierte Bescheinigung der ausländischen Hochschule über die absolvierte Studienzeit (z. B. Immatrikulationsbescheinigung) vorliegt;
  2. die im Learning Agreement festgelegten und erfolgreich absolvierten Lehrveranstaltungen durch Vorlage eines Notenspiegels (Transcript of Records) nachgewiesen wurden;
  3. ein schriftlicher Erfahrungsbericht über das Auslandsstudiensemester vorliegt, welcher den definierten Anforderungen genügt;
  4. das Auslandsstudiensemester auf der Grundlage des Erfahrungsberichts im sechsten Teil des Moduls „Mentoring“ vorgestellt wurde.Damit sind zugleich die in **Anlage 1** aufgeführten Leistungspunkte für das Auslandsstudiensemester sowie für das Modul „Mentoring“ erlangt.

### § 19b

#### Praxissemester

- (1) Das Praxissemester soll die Studierenden an die berufliche Tätigkeit des Bachelor of Science Betriebswirtschaftliche Logistik heranführen. Es soll insbesondere dazu dienen die im bisherigen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anzuwenden und die bei der praktischen Tätigkeit gemachten Erfahrungen zu reflektieren und auszuwerten.
- (2) Das Praxissemester wird in der Regel im sechsten Fachsemester abgeleistet und umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens 20 Wochen (insgesamt mindestens 750 Stunden).
- (3) Zum Praxissemester wird zugelassen, wer mindestens 105 Leistungspunkte erlangt hat. Des Weiteren muss durch Teilnahmenachweise die erfolgreiche Teilnahme an den Veranstaltungen des ersten bis vierten Semesters des Moduls „Mentoring“ nachgewiesen werden. Über den Antrag auf Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass Studierende bei einem Studiengangwechsel die ihnen für die Zulassung zum Praxissemester fehlenden Teile des Moduls „Mentoring“ in angemessener Zeit erlangen können.
- (4) Das Praxissemester wird von der oder dem für die Betreuung des Praxisberichts zuständigen Lehrenden mit „bestanden“ bewertet, wenn

1. eine Bescheinigung/Zeugnis der Praxisstelle über Inhalt, Dauer und Erfolg der praktischen Tätigkeit des Studierenden vorliegt und die berufspraktische Tätigkeit des Studierenden dem Zweck des Praxissemesters entsprochen hat;
2. ein Praxisbericht der oder des Studierenden vorliegt, welcher den definierten Anforderungen genügt;
3. das Praxissemester auf der Grundlage des Berichts im sechsten Teil des Moduls „Mentoring“ vorgestellt wurde.

Damit sind zugleich die in **Anlage 1** aufgeführten Leistungspunkte für das Auslandsstudiensemester und für das Modul „Mentoring“ erlangt.

## VII. Thesis und Kolloquium

### § 20

#### Thesis

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Thesis soll in der Regel vor Ende des sechsten Semesters erfolgen.
- (2) Die Thesis ist eine schriftliche Hausarbeit über ein abgegrenztes ökonomisches Problem. Sie soll zeigen, dass der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus ihrem oder seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Die Thesis kann in Deutsch, Englisch oder einer anderen von den Prüfenden akzeptierten Sprache abgefasst werden.
- (3) Die Thesis wird von einer bzw. einem gemäß § 8 Abs. 1 vom Prüfungsausschuss bestellten Prüferin bzw. Prüfer ausgegeben und betreut. Auf Antrag des Prüflings kann der Prüfungsausschuss auch eine Honorarprofessorin bzw. einen Honorarprofessor oder eine Lehrbeauftragte oder einen Lehrbeauftragten gemäß § 8 Abs. 1 zur Betreuerin bzw. zum Betreuer bestellen, wenn feststeht, dass das vorgesehene Thema der Thesis nicht durch eine fachlich zuständige hauptamtlich Lehrende bzw. einen fachlich zuständigen hauptamtlich Lehrenden betreut werden kann. Für die Themenstellung der Thesis hat der Prüfling ein Vorschlagsrecht.
- (4) Die Thesis darf mit Zustimmung der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb der Fachhochschule Dortmund durchgeführt werden, wenn sie dort ausreichend begleitet werden kann.
- (5) Die Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

### § 21

#### Zulassung zur Thesis

- (1) Zur Thesis kann zugelassen werden, wer
  1. die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 14 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 erfüllt;
  2. alle vorgeschriebenen Modulprüfungen des ersten bis dritten Semesters bestanden hat und im vierten und fünften Semester mindestens 40 Leistungspunkte erzielt hat;
  3. das Auslandsstudien-/Praxissemester bestanden hat.

- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Thesis ist schriftlich an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
1. die Nachweise über die in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen;
  2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling in einem Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik
    - eine Bachelorarbeit bzw. Thesis oder
    - eine Bachelorprüfungnicht oder endgültig nicht bestanden hat.

Dem Antrag soll eine Erklärung darüber beigefügt werden, welche Prüferin bzw. welcher Prüfer zur Ausgabe und Betreuung der Thesis bereit ist. Für den Fall, dass die Studierende bzw. der Studierende von dem Vorschlagsrecht für die Themenstellung keinen Gebrauch macht, sorgt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass sie bzw. er ein Thema für die Thesis erhält.

- (3) Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.
- (4) Über die Zulassung entscheidet die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
- a) die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
  - b) die Unterlagen unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind oder
  - c) im Geltungsbereich des Grundgesetzes in einem Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik
    - eine entsprechende Bachelorarbeit oder Thesis des Prüflings unter Berücksichtigung der Wiederholungsmöglichkeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist oder
    - der Prüfling eine Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden hat.

Die Bekanntgabe der Zulassung erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.

## § 22

### Ausgabe und Bearbeitung der Thesis

- (1) Das Thema der Thesis wird von der Betreuerin oder dem Betreuer der Thesis (§ 25 Abs. 2) gestellt. Die Ausgabe des Themas der Thesis erfolgt über die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem dem Prüfling das Thema bekannt gegeben wird; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Bearbeitungszeit (Zeitraum von der Ausgabe der Thesis bis zur Abgabe) beträgt acht Wochen. Der konkrete Bearbeitungszeitraum wird von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Vorschlag der Betreuerin bzw. des Betreuers der Thesis festgesetzt und dem Prüfling bei der Ausgabe des Themas schriftlich mitgeteilt. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Thesis innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann auf einen vor Ablauf der Frist gestellten begründeten schriftlichen Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise einmalig um bis zu zwei Wochen verlängern. Die Betreuerin bzw. der Betreuer der Thesis soll zu dem Antrag gehört werden. Bei Prüfungsunfähigkeit infolge Erkrankung verlängert sich die Bearbeitungszeit der Thesis um die durch ärztliches

Zeugnis nachgewiesenen Tage der Prüfungsunfähigkeit, längstens jedoch um zwei Monate.

- (3) Das Thema der Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 11 Abs. 3 ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Im Fall einer länger andauernden oder ständigen körperlichen Behinderung oder einer chronischen Erkrankung des Prüflings findet § 15 Abs. 4 entsprechende Anwendung.

### **§ 23**

#### **Abgabe der Thesis**

- (1) Die Thesis ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss oder einer von ihm hierfür benannten Stelle in dreifacher Ausfertigung abzuliefern. Die Onlinequellen, die in der Arbeit genutzt wurden, sowie der Text der Arbeit selbst sind gespeichert auf einer CD gemeinsam mit der gedruckten Fassung der Arbeit abzugeben. Zum Einhalten der fristgerechten Abgabe ist die Übermittlung auf elektronischem Wege unzulässig. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend. Wird die Thesis nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie gemäß § 12 Abs. 1 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Bei der Abgabe der Thesis hat der Prüfling gemäß § 15 Abs. 5 zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

- (2) Um die Kompetenz der Studierenden zu fördern, ihre Arbeiten zu reflektieren, soll eine Zusammenfassung der wesentlichen Inhalte und Ergebnisse der Bachelorarbeit erstellt werden (Abstract). Das Abstract soll den Umfang einer DIN A4 Seite möglichst nicht überschreiten und den Arbeitsweg und das Ergebnis in Kurzfassung darlegen. Es soll in deutscher und möglichst in englischer Sprache zusammen mit der Bachelorarbeit vorgelegt werden.

### **§ 24**

#### **Kolloquium**

- (1) Das Kolloquium ergänzt die Thesis. Es dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, die Ergebnisse der Thesis, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre modulübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen und selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen. Dabei soll auch die Bearbeitung des Themas der Thesis mit dem Prüfling erörtert werden.
- (2) Zum Kolloquium kann der Prüfling nur zugelassen werden, wenn
  1. die in § 21 Abs. 1 genannten Voraussetzungen für die Zulassung zur Thesis nachgewiesen sind,
  2. alle Modulprüfungen bestanden sind,
  3. nicht nach dem Ergebnis der Thesis feststeht, dass auch bei der Durchführung des Kolloquiums die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium als „nicht ausreichend“ bewertet werden muss.

Die Zulassung erfolgt von Amts wegen durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, wenn die Voraussetzungen nach Satz 1 erfüllt sind. Der Versagungsgrund nach Satz 1 Nr. 3 ist nur dann gegeben, wenn zwei Prüferinnen bzw.

zwei Prüfer übereinstimmend die entsprechende Feststellung treffen; diese ist spätestens nach acht Wochen schriftlich zu begründen.

- (3) Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt. Es kann in Form einer geschlossenen Darstellung durch den Prüfling erfolgen, für die alle in Vorträgen üblichen Mittel eingesetzt werden können. Das Kolloquium wird von den nach § 25 Abs. 2 bestimmten Prüferinnen und Prüfern, im Falle des § 25 Abs. 2 Satz 5 auch von der dritten Prüferin bzw. dem dritten Prüfer gemeinsam abgenommen. Alle Prüferinnen bzw. Prüfer sind berechtigt, Fragen zu stellen. Das Kolloquium dauert etwa dreißig Minuten. Für die Durchführung des Kolloquiums finden im Übrigen die für mündliche Modulprüfungen geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung.

## **§ 25**

### **Bewertung der Thesis und des zugehörigen Kolloquiums**

- (1) Die Thesis und das Kolloquium werden als eine zusammengehörige Prüfungsleistung bewertet.
- (2) Die Thesis ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. Einer der Prüferinnen bzw. Prüfer soll die Betreuerin bzw. der Betreuer der Thesis sein. Die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt; im Fall des § 20 Abs. 3 Satz 2 muss die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer eine Professorin oder ein Professor sein. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüferinnen bzw. Prüfer wird die Note der Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, sofern nicht bereits vor Durchführung des Kolloquiums erkennbar ist, dass die Differenz der beiden Noten 2,0 oder mehr betragen würde. In diesem Fall bestimmt der Prüfungsausschuss für die Thesis und das zugehörige Kolloquium eine dritte Prüferin bzw. einen dritten Prüfer, die bzw. der gemeinsam mit den übrigen Prüferinnen bzw. Prüfern das Kolloquium abnimmt. Die Note der Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Dem Prüfling wird spätestens acht Wochen nach der Abgabe der Thesis mitgeteilt, ob sie bestanden ist.

Für die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium werden Leistungspunkte gemäß **Anlage 1** vergeben.

- (3) Findet gemäß § 24 Abs. 2 Nr. 3 ein Kolloquium nicht statt, gilt die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

## **VIII. Ergebnis der Bachelorprüfung, Zusatzmodule**

### **§ 26**

#### **Ergebnis der Bachelorprüfung**

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Modulprüfungen und die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium jeweils mindestens mit „ausreichend“ (4,0) oder mit „bestanden“ bewertet worden sind.
- (2) Die Bachelorprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Absatz 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig mit „nicht ausreichend“ (über 4,0) oder mit „nicht bestanden“ bewertet worden ist oder als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gilt und keine Kompensation nach § 11 Abs. 4 möglich ist. Über die nicht bestandene Bachelorprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag stellt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach der Exmatrikulation ein Zeugnis über die erfolgreich absolvierten Prüfungs- und Studienleistungen aus.

**§ 27****Zeugnis, Gesamtnote, Diploma Supplement, Transcript of Records**

- (1) Hat der Prüfling die Bachelorprüfung bestanden, erhält er über die Ergebnisse unverzüglich ein Zeugnis, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung. Das Zeugnis enthält Angaben zum Studiengang, die Namen der Module, die Noten der Modulprüfungen, Angaben zum Auslandsstudien-/Praxissemester, das Thema und die Note der Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium sowie die Gesamtnote der Bachelorprüfung. Außerdem werden die erworbenen Leistungspunkte aufgeführt.

Prüfungsleistungen nach Satz 2, die an einer anderen Hochschule erbracht und nach § 9 angerechnet worden sind, sind kenntlich zu machen.

- (2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der in Absatz 1 genannten Einzelnoten gemäß § 10 Abs. 6 gebildet. Dabei werden folgende Notengewichte zugrunde gelegt:

Thesis mit zugehörigem Kolloquium	20 Prozent
Durchschnitt der Noten der Modulprüfungen	80 Prozent

Die Gewichtung der Einzelnoten der Modulprüfungen erfolgt anteilig nach den ihnen jeweils zugeordneten Leistungspunkten.

- (3) Soweit die Voraussetzungen nach den allgemeinen Rahmenrichtlinien der Fachhochschule Dortmund gegeben sind, wird neben der Gesamtnote nach dem deutschen Notensystem auch die Gesamtnote aufgrund der ECTS-Bewertungsskala (ECTS Grade) ermittelt und im Zeugnis gemäß Absatz 1 und im Diploma Supplement gemäß Absatz 5 ausgewiesen. Für die Bestimmung des ECTS Grade sind zuzuordnen:

- dem Grade A die 10 % Prüfungsbesten,
- dem Grade B die folgenden 25 %,
- dem Grade C die folgenden 30 %,
- dem Grade D die folgenden 25 %,
- dem Grade E die verbleibenden 10 %.

- (4) Das Zeugnis ist von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (5) Zusätzlich wird in englischer Sprache ein Diploma Supplement mit dem Datum des Zeugnisses ausgestellt. Das Diploma Supplement enthält ergänzende Informationen über das Studium, die mit dem Abschluss erworbenen Qualifikationen sowie die verleihende Hochschule und wird von der Vorsitzenden bzw. von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.
- (6) Des Weiteren wird in englischer Sprache eine Datenabschrift (Transcript of Records) über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt. Das Transcript of Records enthält die Namen der Module bzw. der Lehrveranstaltungen und deren zeitliche Dauer sowie die lokalen Noten und die Leistungspunkte.
- (7) Ein Nachweis über die Inhalte des Auslandsstudien-/bzw. Praxissemesters wird dem Zeugnis als Anlage beigefügt.

**§ 28****Zusatzmodule**

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



**§ 29****Bachelorurkunde**

- (1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung erhält der Prüfling eine Bachelorurkunde. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades gemäß § 5 Abs. 2 beurkundet.
- (2) Die Bachelorurkunde trägt das Datum des Zeugnisses (§ 27 Abs. 4). Sie enthält die Angabe des Studiengangs. Die Bachelorurkunde wird von der Rektorin bzw. von dem Rektor der Fachhochschule Dortmund unterschrieben und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

**IX. Schlussbestimmungen****§ 30****Einsicht in die Prüfungsakten**

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen bzw. Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelorprüfung bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme sowie die Person, in deren Gegenwart die Einsichtnahme durchgeführt wird.
- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung der das Modul abschließenden Prüfung gestattet.

**§ 31****Ungültigkeit von Prüfungen**

- (1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses nach § 27 Abs. 1 oder des Zeugnisses nach § 26 Abs. 2 Satz 3 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Bachelorprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses nach § 27 Abs. 1 oder des Zeugnisses nach § 26 Abs. 2 Satz 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
- (3) Das unrichtige Zeugnis nach § 27 Abs. 1 oder das unrichtige Zeugnis nach § 26 Abs. 2 Satz 3 ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Zeugnisses nach § 27 Abs. 1 oder des Zeugnisses nach § 26 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

### § 32 Widerspruchsverfahren

Über einen Widerspruch gemäß § 68 der Verwaltungsgerichtsordnung entscheidet der Prüfungsausschuss, bei Angriffen gegen die Beurteilung einer Prüfungsleistung auf Grundlage einer einzuholenden Stellungnahme der an der Beurteilung beteiligt gewesenen Personen.

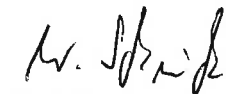
### § 33 Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Bachelor-Prüfungsordnung tritt am 01. September 2012 in Kraft und findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab Wintersemester 2012/2013 ihr Studium im Studiengang Betriebswirtschaftliche Logistik an der Fachhochschule Dortmund aufnehmen.
- (2) Diese Bachelorprüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Wirtschaft vom 04.07.2012 und des Rektorats der Fachhochschule Dortmund vom 10.07.2012.

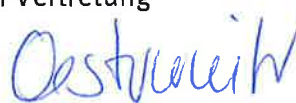
Dortmund, 29. August 2012

Der Rektor  
der Fachhochschule Dortmund



Prof. Dr. Schwick

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaft  
der Fachhochschule Dortmund  
In Vertretung



Prof. Dr. Oesterwinter

Studienverlaufsplan des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftliche Logistik (B.Sc.)

Anlage 1

Überfachgruppe	Modul	Prüfungsnummer	Modulbezeichnung	Art	ECTS	Form	Semester (SWS / ECTS)														
							1		2		3		4		5		6		7		
							SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	
1	1	91011	Einführung in die Wirtschaftswissenschaften I	Pf	5	Sv/K															
			Einführung in die Betriebswirtschaftslehre			Sv/K	2	2,5													
			Einführung in die Volkswirtschaftslehre			Sv	2	2,5													
	2	91021	Managementmethoden I	Pf	5	Sv/Ü/B															
			Personal und Organisation			Sv			2	2,5											
Projektmanagement			Ü/B					2	2,5												
3	91031	Managementmethoden II	Pf	5	Sv																
		Marketing			Sv					2	2,5										
		Unternehmensführung			Sv					2	2,5										
4	91041	Methodenkompetenz	Pf	4	Ü/ B/ K																
		Arbeits- & Präsentationstechniken (inkl. Wiss. Arbeiten)			Ü/ B	2	2														
		Quantitatives Management mit Excel®			Ü/ K	2	2														
5	91051	Planspiel	Pf	5	Ü/ B													4	5		
2	6	91061	Logistik I	Pf	8	Sv															
			910611 Einführung SCM/Logistik			Sv	2	3													
			910612 Technische & Informationslogistik			Sv			4	5											
	7	91071	Logistik II	Pf	12	Sv															
			Logistiksysteme in der Praxis*			Sv					2	2									
			Beschaffungsmanagement			Sv					4	5									
	8	91081	Logistik III	Pf	7	Sv															
			Grundzüge LogistikControlling			Sv							2	2,5							
Distributionslogistik			Sv									4	4,5								
3	9	91091	Rechnungswesen I	Pf	7	Sv															
			Buchhaltung			B/ Sv	2	2													
			Jahresabschluss I			Sv	2	2,5													
			Kosten-, Erlös-u. Ergebnisrechnung I			Sv	2	2,5													
	10	91101	Rechnungswesen II	Pf	5	Sv															
			Jahresabschluss II			Sv			2	2,5											
			Kosten-, Erlös-u. Ergebnisrechnung II			Sv			2	2,5											
	11	91111	Grundzüge - Investition, Finanzierung und Steuern	Pf	5	Sv															
			Investition und Finanzierung I			Sv					2	2,5									
			Steuern I			Sv					2	2,5									
	12	91121	Investition, Finanzierung und Steuern	Pf	5	Sv															
			Investition und Finanzierung II			Sv							2	2,5							
Steuern II			Sv									2	2,5								

Auslandsstudien- / Praxissemester



**Wahlpflichtmodule der Intensivierungsbereiche;  
Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS-Punkte)**

<b>Wahlpflichtmodulkatalog 1</b> <i>B.Sc. Bwl Logistik</i>	<b>Prüfungs Nr.</b>	<b>CP</b>
<b>Intensivierungsbereich A: Leistungserstellung</b>	<b>91350</b>	
A1 Industrielles Management/Produktionslogistik	91351	10
A2 Qualitätsmanagement (WPM BABW)	91352	10
<b>Intensivierungsbereich B: Lieferbeziehungen B2B</b>	<b>91360</b>	
B1 Supplier Relationship Management/Beschaffungslogistik	91361	10
B2 Elektronische Marktplätze/Wertschöpfungsnetzwerke	91362	10
<b>Intensivierungsbereich C: Logistikmanagement</b>	<b>91370</b>	
C1 ECR/CRM/Distributionslogistik	91371	10
C2 Logistikcontrolling/ Logistikdienstleister	91372	10

<b>Wahlpflichtmodulkatalog 2*</b> <i>B.Sc. Bwl Logistik</i>	<b>Prüfungs Nr.</b>	<b>CP</b>
D1 Entsorgungs- und Retrologistik	91400	10
D2 Technische Logistik II	91401	10
D3 Operations Research II	91402	10
D4 DV in der Logistik ODER IT-gestützte BWL	91403	10
D5 Außenhandel/Zölle und Einfuhrsteuern	91404	10

<b>Wahlpflichtmodulkatalog 3</b> <i>B.Sc. Bwl Logistik</i> <b>Alle WPM des B.A. BW, wobei folgende empfohlen werden:</b>	<b>Prüfungs Nr.</b>	<b>CP</b>
E1 Controlling	90701	10
E2 Internes Rechnungswesen/Kostenmanagement	90702	10
E3 Strategisches Marketingmanagement	90731	10
E4 Unternehmensführung/Strategisches Management	90741	10
E5 Human Resource Management	90742	10
E6 Internationale Wirtschaftsbeziehungen	90784	10

**Wahlvorgaben:**

- Ein Logistik-Intensivierungsbereich (Doppelmodul) aus WPM-Katalog 1, also A, B oder C
- Zwei weitere Wahlpflichtmodule aus dem WPM-Katalog 1 und/oder 2
- Ein Wahlpflichtmodul aus dem WPM-Katalog des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaft (siehe Anlage 3). Aus diesem Katalog darf jedoch nicht der Intensivierungsbereich Supply Chain Management gewählt werden. (Der WPM-Katalog ist im Modulhandbuch abgebildet.)

\*) Der WPM-Katalog 2 soll perspektivisch angeboten werden.

<b>Wahlpflichtmodulkatalog 1</b>	<b>Prüfungs-</b>	<b>SWS</b>	<b>ECTS</b>
<b>Bereich Betriebswirtschaftslehre</b>	<b>nummer</b>		
<b>Intensivierungsbereich</b>	<b>90700</b>		
<b>Controlling und Kostenmanagement</b>			
Wahlpflichtmodul Controlling	90701	6	10
Wahlpflichtmodul Internes Rechnungswesen/Kostenmanagement	90702	6	10
<b>Intensivierungsbereich</b>	<b>90710</b>		
<b>Externes Rechnungswesen</b>			
Wahlpflichtmodul Internationale Rechnungslegung	90711	6	10
Wahlpflichtmodul Konzernabschluss und JA-Analyse	90712	6	10
<b>Intensivierungsbereich</b>	<b>90720</b>		
<b>Finanzwirtschaft</b>			
Wahlpflichtmodul Corporate Finance	90721	6	10
Wahlpflichtmodul Investments	90722	6	10
<b>Intensivierungsbereich</b>	<b>90730</b>		
<b>Marketing</b>			
Wahlpflichtmodul Strategisches Marketingmanagement	90731	6	10
Wahlpflichtmodul Operatives Marketingmanagement	90732	6	10
<b>Intensivierungsbereich</b>	<b>90740</b>		
<b>Unternehmensführung</b>			
Wahlpflichtmodul Unternehmensführung/Strategisches Management	90741	6	10
Wahlpflichtmodul Human Resource Management	90742	6	10
<b>Intensivierungsbereich</b>	<b>90760</b>		
<b>Unternehmensbesteuerung</b>			
Wahlpflichtmodul Steuerbilanzpolitik und Steuerberatung	90761	6	10
Wahlpflichtmodul Steuerplanung im Unternehmen	90762	6	10

<b>Wahlpflichtmodulkatalog 2</b>	<b>Prüfungs-</b>	<b>SWS</b>	<b>ECTS</b>
<b>Bereich Rahmenbedingungen der Betriebswirtschaftslehre</b>	<b>nummer</b>		
<b>(Angebot jährlich)</b>			
Arbeitsrechtsmanagement	90780	6	10
Statistische Analysemethoden	90781	6	10
IT-gestützte BWL	90782	6	10
Marktwirtschaftliches Unternehmensumfeld	90783	6	10
Internationale Wirtschaftsbeziehungen	90784	6	10
Qualitätsmanagement	90785	6	10

<b>Wahlpflichtmodulkatalog 3</b>	<b>Prüfungs-</b>	<b>SWS</b>	<b>ECTS</b>
<b>Ergänzende Intensivierungsbereiche</b>	<b>nummer</b>		
<b>(Angebot wird durch Aushänge bekannt gegeben)</b>			
"Aktuelles Thema"	90800	6	10
Vorbereitung auf die Zertifizierung in einem berufsqualifizierten ERP System	90801	6	10
Projektmanagement	90802	6	10
Ausbildereignungsschein	90803	6	10
International Management (englischsprachig)	90804	6	10
Spezielle Fragen der Unternehmensführung	90805	6	10