

# Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung für Bachelorstudiengänge der Leibniz-Fachhochschule

vom 09.07.2024  
in der Fassung vom 11.11.2024  
nach Beschluss des Senats am 20.02.2025  
und Genehmigung des Präsidenten Prof. Dr. Thomas Winkelmann am 20.02.2025

## Inhalt

§ 0 PRÄAMBEL .....	2
§ 1 STUDIENZIEL, AKADEMISCHER GRAD .....	2
§ 2 STUDIEN- UND PRÜFUNGSaufbau, MODULE UND CREDITS.....	2
§ 3 STUDIENBEGINN, REGELSTUDIENZEIT, CREDITS .....	3
§ 4 LEHRVERANSTALTUNGEN, ANWESENHEITSPFLICHT .....	3
§ 5 STUDIENBERATUNG UND -INFORMATION .....	3
§ 6 PRÜFUNGSausschuss .....	4
§ 7 PRÜFENDE .....	5
§ 8 PRÜFUNGSLEISTUNGEN .....	5
§ 9 ARTEN VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN .....	6
§ 10 ZULASSUNG UND ANMELDUNG ZU PRÜFUNGSLEISTUNGEN, RÜCKTRITT .....	8
§ 11 BEWERTUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN .....	8
§ 12 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN, FRISTEN .....	9
§ 13 ABSCHLUSSPRÜFUNG .....	10
§ 14 GESAMTNOTENBILDUNG.....	11
§ 15 VERSÄUMNIS.....	12
§ 16 TÄUSCHUNG, ORDNUNGSVERSTOß.....	12
§ 17 ENDGÜLTIGES NICHTBESTEHEN .....	13
§ 18 WIDERSPRUCHSVERFAHREN PRÜFUNGSLEISTUNGEN .....	13
§ 19 ANERKENNUNG BZW. ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN .....	13
§ 20 ZEUGNIS, DIPLOMA SUPPLEMENT, URKUNDE .....	14
§ 21 STUDIENAKTEN, STUDIENDATEN, AUFBEWAHRUNGSFRISTEN .....	14
§ 22 SONDERBESTIMMUNGEN ZUM NACHTEILSAUSGLEICH MUTTERSCHUTZ, ELTERNZEIT UND STUDIERENDE MIT KINDERN; HÄRTEFÄLLE .....	15
§ 23 ÜBERGANGSREGELUNG .....	16
§ 24 INKRAFTTRETEN .....	16
ANHANG 1: STUDIENGANGSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN BACHELOR „BUSINESS ADMINISTRATION (B.A.)“ .....	17
ANHANG 2: STUDIENGANGSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN BACHELOR „BUSINESS ECONOMICS (B.SC.)“ .....	19
ANHANG 3: STUDIENGANGSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN BACHELOR „WIRTSCHAFTSINFORMATIK (B.SC.)“ .....	22

## § 0 PRÄAMBEL

Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt **die allgemeine Struktur**, den Zugang, den grundlegenden Studienaufbau und das Prüfungsverfahren für Bachelor-Studiengänge der Leibniz-Fachhochschule.

Die **Konkretisierung der Maßgaben für einzelne Studiengänge** erfolgt in Anhängen („Studiengangsspezifische Bestimmungen“) Konkretisiert werden dort insbesondere Name des Studiengangs, verliehener akademischer Grad und verliehene Credits, Qualifikationsziele, Studienform und Regelstudienzeit und Zulassungsvoraussetzungen.

## § 1 STUDIENZIEL, AKADEMISCHER GRAD

- (1) Durch eine bestandene Bachelor-Prüfung wird nachgewiesen, das Studienziel erreicht zu haben und den Anforderungen des Qualifikationsrahmens für Deutsche Hochschulabschlüsse an Bachelor-Studiengänge zu genügen. Durch die Prüfungen soll festgestellt werden, ob der/die Kandidat/in im Verlauf des Studiums Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Methodenwissen erworben hat, die ermöglichen, ihr Wissen und Verstehen auf ihre berufliche Tätigkeit anzuwenden, Problemlösungen und Argumente in ihrem Fachgebiet zu erarbeiten und weiterzuentwickeln, wissenschaftlich fundierte Urteile abzuleiten und zu reflektieren, sowie fachlich bezogene Problemlösungen zu formulieren und zu diskutieren und Verantwortung im Team zu übernehmen.
- (2) Die erfolgreich bestandene Bachelor-Prüfung ist eine grundständige Hochschulqualifikation. Das Studium ist so aufgebaut, dass eine Fortsetzung in Masterstudiengängen – vorbehaltlich der Festlegung weiterer Zulassungskriterien – grundsätzlich möglich ist.

## § 2 STUDIEN- UND PRÜFUNGSaufbau, MODULE UND CREDITS

- (1) Die Bachelor-Prüfung wird studienbegleitend abgenommen und ist modular aufgebaut. Die Bachelor-Prüfung besteht aus Modulprüfungen sowie der Abschlussprüfung, bestehend aus der Bachelor-Thesis und dem Kolloquium.
- (2) Module sind in sich geschlossene, thematisch und zeitlich abgerundete Lehr- und Lerneinheiten, die aus mehreren inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen bestehen. In Modulen wird eine Teilqualifikation der Qualifikationsziele des jeweiligen Studiengangs vermittelt. Die Modulbeschreibungen entsprechen den Vorgaben und Empfehlungen der Kultusministerkonferenz und spezifizieren die Zugangsvoraussetzungen zu dem Modul.
- (3) Module und Lehrveranstaltungen erhalten Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS), die der Arbeitslastbestimmung und zur Anrechnung von Prüfungsleistungen dienen. Einem Credit liegt eine Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden

zu Grunde. Die Gewährung der Leistungspunkte erfolgt nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls.

- (4) Im Studien- und Prüfungsplan sind Name, Anzahl, Umfang, Credits, Inhalt, Semesterzuordnung und Prüfungsformen der einzelnen Fächer und Module übersichtlich aufgeführt. Änderungen im Studienablauf, welche die Studierbarkeit nicht wesentlich einschränken und die Qualifikationsziele des Studiengangs nicht wesentlich verändern, bleiben vorbehalten.
- (5) Neben den allgemeinen Pflichtmodulen des Studiengangs können Wahlpflichtmodule angeboten werden. Die Wahl erfolgt mit einem angemessenen zeitlichen Vorlauf.
- (6) Den Studierenden wird vor Beginn des Studiums das Modulhandbuch mit dem Studien- und Prüfungsplan sowie den Modulbeschreibungen zur Verfügung gestellt.
- (7) Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls wird in der Regel durch Bestehen der zugeordneten Prüfungsleistungen nachgewiesen.
- (8) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen erfolgreich abgeschlossen wurden und die Abschlussprüfung (Bachelor-Thesis und Kolloquium) bestanden wurde.

### **§ 3 STUDIENBEGINN, REGELSTUDIENZEIT, CREDITS**

- (1) Der Studienbeginn ist einmal jährlich zum 1. September. Die Hochschule kann in begründeten Fällen auch andere Termine setzen.
- (2) Die Regelstudienzeit für das Bachelor-Studium richtet sich nach der Anzahl der zu erbringenden Credits und der jeweiligen Studienform. Bei Vollzeit-Studiengängen basiert die Regelstudienzeit auf dem Erwerb von 60 Credits pro Studienjahr.

### **§ 4 LEHRVERANSTALTUNGEN, ANWESENHEITSPFLICHT**

- (1) Die Lehrveranstaltungen sind von den Studierenden selbständig vor- und nachzubereiten. Lehrveranstaltungen und Prüfungen können ganz oder teilweise in Englisch abgehalten werden.
- (2) Die Teilnahmezahl kann für einzelne Lehrveranstaltungen, insbesondere im Bereich der Wahlpflichtmodule, beschränkt werden, wenn dies zu deren ordnungsgemäßer Durchführung geboten ist. Die Beschränkung muss die Kriterien für die Auswahl der Teilnehmenden umfassen und ist in geeigneter Weise bekannt zu geben.
- (3) Es besteht eine Anwesenheitspflicht der Studierenden für alle Veranstaltungen.

### **§ 5 STUDIENBERATUNG UND -INFORMATION**

- (1) Die Leibniz-Fachhochschule berät ihre Studierenden und Studieninteressierte in allen Fragen des Studiums.

- (2) Die allgemeine Studienberatung erstreckt sich auf generelle Fragen zum Studiengang und wird von hauptamtlich tätigen Lehrenden und gesondert qualifizierten Verwaltungsmitarbeitenden durchgeführt. Die studienbegleitende Fachberatung wird von dem Fachverantwortlichen vorgenommen.
- (3) Zu Beginn des Studiums wird eine Einführungsveranstaltung durchgeführt, in der neben allgemeinen Informationen zum Studienaufbau auch die Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung vorgestellt wird.
- (4) Einzelberatungen finden statt:
  - auf Wunsch des/der Studierenden in terminlicher Abstimmung mit den/der Ansprechpartnern/innen,
  - wenn der Studienverlauf des/der Studierenden aus Sicht der Hochschule Anlass dazu gibt, insbesondere für Studierende, deren Abschluss innerhalb der Regelstudienzeit gefährdet ist.

## § 6 PRÜFUNGSAUSSCHUSS

- (1) Für die Organisation der Prüfungen, die Feststellung der Prüfungsergebnisse sowie die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung wird ein Prüfungsausschuss vom Senat eingesetzt. Diesem gehören an
  - drei hauptamtliche Hochschullehrende der Leibniz-FH,
  - ein Mitglied, das die Studienorganisation vertritt, sowie
  - ein/e Studierende/r, der/die von der Studierendenvertretung benannt wird.

Tritt ein Mitglied zurück oder scheidet es aus seiner Funktion aus, so bestimmt der Senat umgehend eine/n Nachfolger/in.

- (2) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte je ein Mitglied zum/zur Vorsitzenden und zum/zur stellvertretenden Vorsitzenden; der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz müssen von Mitgliedern der Hochschullehrendengruppe ausgeübt werden. Der/Die Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor, führt diese aus und berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über diese Tätigkeit.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, soweit die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst; Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (4) Das studentische Mitglied hat in Bewertungsfragen und bei der Entscheidung über die Anerkennung von Prüfungsleistungen nur beratende Stimme.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über die Kenntnisse, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit im Prüfungsausschuss erlangen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Sitzungen des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren. Im Protokoll sind die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse festzuhalten.
- (7) Die für Lehre und Forschung zuständigen Präsidiumsmitglieder können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme teilnehmen. Entsprechendes gilt für die

Studiengangsleitungen. Der Prüfungsausschuss kann zu einzelnen Beratungen Dritte heranziehen.

- (8) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf den/die Vorsitzende/n oder den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n übertragen. Der Prüfungsausschuss kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben einer von ihm beauftragten Stelle bedienen, insbesondere Mitarbeitenden der Verwaltung. Die Übertragung der Befugnisse ist für Fälle des § 16 Abs. 4 ausgeschlossen (Täuschung).
- (9) Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die der Anfechtung unterliegen, sind den Studierenden unverzüglich mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu übermitteln. Vor Erlass einer belastenden Maßnahme ist dem/der Studierenden die Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (10) Der Prüfungsausschuss kann Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Entscheidungen, die nach dieser Ordnung zu treffen sind, insbesondere die Bekanntgabe der Anmelde- und Prüfungstermine sowie Prüfungsergebnisse, unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung im Internet, per E-Mail, im Intranet, durch Aushang, oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt machen.
- (11) Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (12) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme von Prüfungen beobachtend teilzunehmen.

## **§ 7 PRÜFENDE**

- (1) Die für Lehre und Forschung zuständigen Präsidiumsmitglieder bestellen für die Module des Studiengangs Prüfende, die mindestens den durch die Prüfung festzustellenden oder einen gleichwertigen akademischen Abschluss besitzen.
- (2) Ein aus zwingenden Gründen notwendig werdender Wechsel des Prüfenden, beispielsweise im Falle von Krankheit, groben Verfahrensfehlern oder Beendigung des Anstellungsverhältnisses, ist zulässig.

## **§ 8 PRÜFUNGSLEISTUNGEN**

- (1) Die in den Lehrformen vermittelten Kompetenzen werden in unterschiedlicher Art und Weise überprüft. Art und Umfang der jeweiligen Prüfungen sind den Qualifikationszielen und der Workload des Moduls entsprechend angemessen zu gestalten.
- (2) Prüfungsleistungen sind benotete Leistungen oder unbenotete Leistungsnachweise, die mit bestanden / nicht bestanden bewertet werden.
- (3) Eine Prüfungsleistung kann sich aus mehreren Teilprüfungsleistungen zusammensetzen.
- (4) Der Umfang bzw. die Dauer von Prüfungsleistungen wird im Modulhandbuch sowie in der Handreichung für schriftliche Arbeiten oder durch hochschulübliche Bekanntmachung kommuniziert. Diese Kommunikation erfolgt i.d.R. über das elektronische Hochschulinformationssystem. Dies gilt entsprechend für weitere Hinweise, Themenvorgaben, Termine und

Fristen und sonstige Anforderungen an Prüfungsleistungen, die nicht bereits in der Prüfungs- und Studienordnung abschließend geregelt sind, sowie für die Ausgestaltung von Leistungsnachweisen. Prüfungen können auch in elektronischer Form, z.B. als Online-Prüfung, durchgeführt werden. Bei Bedarf erlässt die Hochschule eine Durchführungsrichtlinie.

- (5) Können Prüfungen aus wichtigem Grund nicht in der ursprünglich vorgesehenen Form durchgeführt werden, kann der Prüfungsausschuss über eine abweichende Form entscheiden. Hierüber sind die Studierenden unverzüglich nach einer entsprechenden Entscheidung, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Prüfungstermin, durch hochschulübliche Bekanntmachung zu informieren.
- (6) Ist vorgesehen, dass die Prüfungsleistung erst im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegt wird (z.B. im Wahlpflichtbereich, bei Leistungsnachweisen), so müssen alle Prüflinge über die konkrete Art, den Umfang, den Zeitpunkt und die Dauer der Prüfungsleistung spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung durch hochschulübliche Bekanntmachung informiert werden.
- (7) Bei der Abgabe von schriftlichen Prüfungsleistungen ist schriftlich zu versichern, dass
  - a) die Arbeit selbstständig verfasst wurde,
  - b) keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden und
  - c) alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind und
  - d) die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsstelle zu Prüfungszwecken vorgelegen hat.
- (8) Die Hochschule kann Vorgaben bzgl. Formalia bei der Erstellung von Prüfungsleistungen erlassen.

## § 9 ARTEN VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Die nachfolgend aufgeführten Prüfungsleistungen kommen in Betracht. Eine Modulprüfung kann sich aus mehreren benoteten und/oder unbenoteten Prüfungsleistungen zusammensetzen. Ggf. sind unbenotete Prüfungsleistungen vorab in einer vorgegebenen Reihenfolge zu erarbeiten und zu bestehen, um die Voraussetzung zur Umsetzung der benoteten Prüfungsleistungen zu erfüllen, damit das Modul abgeschlossen werden kann. Im Falle versäumter oder nicht erfolgreich bearbeiteter Prüfungsleistungen kann keine Zulassung für die benotete Prüfungsleistungen erfolgen.

### 1. Klausur

In einer Klausur sollen in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches Fragestellungen eigenständig bearbeitet werden. Sie ist nicht auf schriftliche Aufgaben beschränkt und kann auch beispielsweise die Form einer Programmieraufgabe aufweisen. Klausuren, die Inhalte von Veranstaltungen über zwei Semester hinweg abprüfen, beziehen sich immer auf die Inhalte beider Semester.

### 2. Leistungsnachweis

Der Leistungsnachweis ist eine schriftliche oder mündliche Leistung, oder eine Leistung in Form einer anderen in dieser Studienordnung aufgeführten Prüfungsart, ohne Notenvergabe. Die Leistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

### **3. Hausarbeit**

Eine Hausarbeit umfasst eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen oder fächerübergreifenden Problem aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur. Zu dem Umfang zählen nicht das Titelblatt, die Verzeichnisse sowie ein Anhang. Grafiken, Tabellen, Abbildungen usw. sind in einem angemessenen Rahmen in den Text zu integrieren.

### **4. Praxisreflexion**

Die Praxisreflexionen stellen schriftliche Ausarbeitungen dar. Sie dienen der Vor- und Nachbereitung von begleitenden berufspraktischen Tätigkeiten (Praktika, Praxisphasen oder Berufstätigkeit) in Unternehmen. Ziel der Praxisreflexionen ist es, das aus der Praxis gesammelte Wissen zum Unternehmen oder Einblicke in spezielle Wissensgebiete zu dokumentieren, zu diskutieren und zu präsentieren. Durch diese Praxisreflexionen erhalten die Studierenden Einblicke in Zusammenhänge der betrieblichen Praxis und entwickeln Verständnis für entsprechende Problemlösungen.

### **5. Essay**

Ein Essay ist ein kurzer Aufsatz, in dem ein begrenztes Thema erörtert wird. Im Mittelpunkt steht die Entwicklung eines Leitgedankens, einer noch vorläufigen Idee oder einer These. Der Essay muss inhaltlicher Sachlichkeit genügen, bei Verwendung von Zitaten oder fremden Ideen müssen die jeweiligen Quellen angeführt werden. Der Essay kann auch die Form einer vorbereiteten Präsentation annehmen.

### **6. Vortrag**

Ein Vortrag umfasst einen mündlichen Vortrag von zeitlich begrenzter Länge mit anschließender zeitlich begrenzter Diskussion, die vom Vortragenden moderiert wird. Die Inhalte des Vortrags sind in einer Präsentation zu visualisieren.

Eine zusätzliche schriftliche Ausarbeitung kann zu einem Vortrag gefordert werden. Diese stellt die mündlichen Aussagen in einen fachlichen Zusammenhang, belegt sie und führt Begründungen zu vorgetragenen Hypothesen und Positionen an. In der Darstellung entspricht sie den Regeln für die Abfassung wissenschaftlicher Texte.

### **7. Mündliche Prüfung**

Im Rahmen einer mündlichen Prüfung soll durch geeignete Fragestellungen das jeweilige fachspezifische Wissen abgefragt werden.

### **8. Projektarbeit**

In Projekten werden komplexe Aufgaben – in der Regel im Gruppenrahmen über einen Zeitraum von einem oder mehreren Semestern – bearbeitet, wobei fachliche und methodische Kenntnisse ebenso wie soziale Kompetenzen nachgewiesen werden sollen.

Die Projektarbeit bewertet dabei sowohl die Arbeitsweise als auch die Arbeitsergebnisse der Gruppe bzw. des Studierenden. Je nach Gegenstand des Projektes können die Prüfungsleistungen aus einer Kombination verschiedener benoteter und unbenoteter Prüfungsleistungen bestehen.

### **9. Projektdokumentation**

Durch die Projektdokumentation soll belegt werden, dass Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig geplant und kundengerecht umgesetzt sowie Dokumentationen kundengerecht angefertigt, zusammengestellt und modifiziert werden können. Die Ausführung der Projektarbeit wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Anhand dieser Dokumentation wird der Arbeitsprozess in der Projektarbeit bewertet.

## 10. Marktforschungsbericht

Durch den Marktforschungsbericht soll belegt werden, dass Fragestellungen zu Märkten und daraus abgeleitete empirische Untersuchungen konkret umgesetzt und Untersuchungsergebnisse empirisch ermittelt, ausgewertet, interpretiert und geeignet dargestellt werden können.

## 11. Moderierte Gruppendiskussion

In einer moderierten Gruppendiskussion soll der/die Kandidat/in innerhalb einer Gruppe einen Standpunkt zu einer Frage- oder Problemstellung erläutern und vertreten sowie andere Fragestellungen des gewählten Studiengangs analysieren und Antwortmöglichkeiten aufzeigen. Auch soll sich der Kandidat im direkten Dialog mit Einwänden auseinandersetzen und diesen begegnen. Durch die Moderation ist die Diskussion zu leiten und zu steuern.

## § 10 ZULASSUNG UND ANMELDUNG ZU PRÜFUNGSLEISTUNGEN, RÜCKTRITT

- (1) Studierende werden im Rahmen der Veranstaltungsteilnahme von der Studienorganisation zum ersten und im Wiederholungsfall zum nächststehenden Prüfungstermin angemeldet, insofern sie die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen.
- (2) Eine Anmeldung zu Prüfungsleistungen setzt grundsätzlich eine Immatrikulation für den jeweiligen Studiengang voraus.
- (3) Eine Zulassung darf nur versagt werden, wenn
  - eine oder alle Voraussetzungen der Absätze 2 und 3 nicht erfüllt sind oder
  - die im Modulhandbuch bzw. den Modulbeschreibungen festgelegten Zulassungsvoraussetzungen für das Modul nicht vorliegen.
- (4) Über eine Nicht-Zulassung ist der/die Studierende unverzüglich zu informieren.

## § 11 BEWERTUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN

- (1) Prüfungsleistungen werden von den Prüfenden bewertet und mit Ausnahme der Leistungsnachweise auch benotet.
- (2) Bei der Benotung der einzelnen Prüfungsleistungen mit Ausnahme der Modulnote sind folgende Notenstufen zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung,
2 = gut	= eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
3 = befriedigend	= eine den durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung,
4 = ausreichend	= eine trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügende Leistung,
5 = nicht bestanden	= eine wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügende Leistung.

Zur differenzierten Bewertung können im Bewertungsbereich zwischen 1,0 und 4,0 Zwischenwerte durch Senken und Erhöhen der einzelnen Note um 0,3 gebildet werden. Bei der Modulnote sind weitere Differenzierungen möglich (vgl. Absatz 5).



- (3) Für die Bewertung wird folgende Leistungs-Noten-Skala verwendet.

Bewertung in %	Note
Ab 95%	1,0
Ab 90%	1,3
Ab 85%	1,7
Ab 80%	2,0
Ab 75%	2,3
Ab 70%	2,7
Ab 65%	3,0
Ab 60%	3,3
Ab 55%	3,7
Ab 50%	4,0
< 50%	Nicht bestanden

- (4) Besteht eine Prüfungsleistung aus mehreren Teilprüfungsleistungen, so ergibt sich die prozentuale Bewertung der Prüfungsleistung aus den nach den zugeordneten Credits gewichteten Bewertungen der Teilprüfungsleistungen. Die Note der Prüfungsleistung ergibt sich gemäß (3).
- (5) Hat ein Modul mehrere Prüfungsleistungen, so ergibt sich die Modulnote aus den mit den jeweilig zugeordneten Credits gewichteten Einzelnoten. Hierbei werden die beiden ersten Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (6) Alle unbenotet bestandenen Leistungen (Leistungsnachweise, Anerkennungen ohne Note) bleiben bei der Bewertung unberücksichtigt.
- (7) Wird eine Prüfungsleistung von mehr als einem/einer Prüfenden bewertet, ergibt sich als Endnote das arithmetische Mittel aus den einzelnen Bewertungen.

## § 12 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN, FRISTEN

- (1) Eine Wiederholung findet nur bei nicht bestandenen Prüfungen statt. Eine Wiederholung findet grundsätzlich für eine gesamte Prüfungsleistung statt, Teilprüfungsleistungen können nicht einzeln wiederholt werden. Die Wiederholung soll zum nächstmöglichen Prüfungstermin erfolgen. Die Anmeldung zum nächstmöglichen Termin erfolgt automatisch. Die Hochschule gibt die Fristen und Termine in geeigneter Weise bekannt. Bei schriftlichen Abgaben und mündlichen Prüfungsleistungen oder Leistungsnachweisen obliegt es den Studierenden, innerhalb von einem Monat ab Ergebnisveröffentlichung einen neuen Prüfungstermin/Abgabetermin mit der entsprechenden Lehrkraft und der Hochschule zu vereinbaren. Erfolgt eine Abstimmung in dem vorgegebenen Zeitraum nicht, werden Prüfungstermin/Abgabetermin ohne weitere Absprache von der Hochschule festgesetzt.
- (2) Der/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann in begründeten Ausnahmefällen bei einer Wiederholungsprüfung eine abweichende Prüfungsleistung festlegen.
- (3) Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Eine Ausnahme stellt die Abschlussprüfung § 13 (13) dar.

- (4) Wurde in einer Prüfungsleistung auch nach dem Ausschöpfen aller Wiederholungsmöglichkeiten keine zumindest ausreichende Leistung erbracht, ist die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden. Das Weiterstudium in Studiengängen der Leibniz-FH, in dem diese Prüfung Pflichtbestandteil ist, ist dann nicht mehr möglich.
- (5) Prüfungsleistungen sind innerhalb von Fristen anzutreten. Die Fristen ergeben sich aus dem ersten regulären Prüfungstermin zuzüglich 18 Monaten (Wiederholungsfrist).
- (6) Wird eine Prüfungsleistung nicht fristgemäß erfolgreich absolviert, gilt sie als endgültig nicht bestanden, es sei denn, der/die Studierende hat das Fristversäumnis nicht zu vertreten.
- (7) Die Frist kann bei Vorliegen eines besonderen Härtefalls durch den/die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses verlängert werden. Der Antrag ist rechtzeitig vor Ablauf der Frist beim dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen und schriftlich zu begründen. Krankheit ist durch Vorlage eines ärztlichen Attests (vgl. § 15) nachzuweisen.
- (8) Prüfungsleistungen sind innerhalb der Regelstudienzeit zu absolvieren. Wiederholungsprüfungen können noch innerhalb von 18 Monaten absolviert werden; Voraussetzung ist mindestens ein Prüfungsversuch in der Regelstudienzeit. Hat der/die Studierende das Fehlen eines Prüfungsversuchs nach dem Ende der Regelstudienzeit innerhalb der Frist nicht zu vertreten, endet die Frist mit der dritten Prüfungsmöglichkeit.

### **§ 13 ABSCHLUSSPRÜFUNG**

- (1) Die Abschlussprüfung besteht aus der Bachelor-Thesis und einem Kolloquium.
- (2) Zur Abschlussprüfung muss die Zulassung beantragt werden. Die Zulassung zur Abschlussprüfung setzt voraus, dass im Zulassungszeitpunkt Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 135 Credits bestanden worden sind. Über Ausnahmen entscheidet bei Vorliegen wichtiger Gründe der Prüfungsausschuss.
- (3) In der Bachelor-Thesis soll der Prüfling zeigen, dass sie/er in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Im Rahmen des Kolloquiums sollen zunächst die wesentlichen Erkenntnisse der Bachelor-Thesis präsentiert und vertreten werden. Daran anschließend erfolgt eine kritische Diskussion mit den Prüfenden.
- (4) Das Thema der Bachelor-Thesis muss dem Prüfungszweck und dem für die Bearbeitung zur Verfügung stehenden Zeitraum angemessen sein. Die Themenausgabe darf erst nach erfolgter Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgen. Die Bachelor-Thesis ist in deutscher Sprache, in Absprache mit den Prüfenden auch in englischer Sprache abzufassen.
- (5) Das Thema kann einmal innerhalb von zwei Wochen nach der Themenausgabe zurückgegeben werden, der Prüfungsversuch gilt dann als nicht unternommen. Eine erneute Anmeldung nach Rückgabe des Themas muss innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Erfolgt eine Anmeldung nicht innerhalb dieser Frist, wird ein neues Thema zugeteilt.
- (6) Die Bachelor-Thesis ist binnen 8 Wochen nach Themenausgabe schriftlich in zwei gebundenen Exemplaren und zusätzlich in elektronischer Form abzugeben.
- (7) Bei der Abgabe der Bachelor-Thesis ist schriftlich zu versichern, dass

- a) die Arbeit selbstständig verfasst wurde,
  - b) keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden und
  - c) alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind und
  - d) die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsstelle zu Prüfungszwecken vorgelegen hat.
- (8) Die Bachelor-Thesis wird von zwei Prüfenden bewertet. Wird die Leistung von beiden Prüfenden jeweils mit mindestens „bestanden“ beurteilt, so ergeben sich die Noten aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten, analog zu § 11. Unterscheiden sich die Beurteilungen der zwei Prüfenden um mindestens eine ganze Note wird ein/e Drittprüfende/r bestellt. Die Note der Bachelor-Thesis wird als arithmetisches Mittel der drei Beurteilungen festgelegt.
- (9) Wird die Bachelor-Thesis von beiden Prüfenden als „nicht bestanden“ beurteilt, so ist sie „nicht bestanden“. Wird die Bachelor-Thesis nur von einem der beiden Prüfenden mit „nicht bestanden“ beurteilt, wird ein/e Drittprüfende/r bestellt. Beurteilt diese/r die Arbeit mit mindestens „ausreichend“ so wird die Note der Bachelor-Thesis als arithmetisches Mittel der drei Beurteilungen mindestens aber mit „ausreichend“ (4,0) festgelegt. Beurteilt der Drittprüfende die Arbeit mit „nicht bestanden“, so gilt diese Arbeit insgesamt als mit „nicht bestanden“ (5,0) benotet.
- (10) Die Zulassung zum Kolloquium erfolgt nach Bestehen der Bachelor-Thesis.
- (11) Die Note des Kolloquiums ergibt sich aus dem Durchschnitt der von den Prüfern festgesetzten Einzelnoten, analog zu § 11. Ist der Durchschnitt entsprechend größer als 4,0, so wird das Kolloquium insgesamt als mit „nicht bestanden“ (5,0) benotet.
- (12) Die Note der Abschlussprüfung ergibt sich analog zu § 11 aus den mit den zugeordneten Credits gewichteten Einzelnoten von Bachelor-Thesis und Kolloquium.
- (13) Bei Nichtbestehen von Bachelor-Thesis oder Kolloquium gilt die Abschlussprüfung als „nicht bestanden“. Die Abschlussprüfung kann einmal wiederholt werden.

## § 14 GESAMTNOTENBILDUNG

Zur Berechnung der Gesamtnote werden die bestandenen Modulprüfungen herangezogen und entsprechend der im Studienplan zugeordneten Credits gewichtet. Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird ohne Rundung mit zwei Stellen hinter dem Komma festgelegt und lautet bei einem errechneten Durchschnitt von

1,50 oder besser	= sehr gut,
über 1,50 bis 2,50	= gut,
über 2,50 bis 3,50	= befriedigend,
über 3,50 bis 4,00	= ausreichend.

## § 15 VERSÄUMNIS

- (1) Versäumt ein Prüfling den festgesetzten Prüfungstermin aus wichtigem Grund oder kann sie/er eine Prüfungsleistung aus wichtigem Grund nicht absolvieren, so nimmt sie/er in der Regel an einer Wiederholungsprüfung teil - ohne dass der versäumte Versuch als Fehlversuch gezählt wird. Ist dies nicht möglich, so kann der Prüfungsausschuss eine abweichende Art der Prüfungsleistung festlegen.
- (2) Versäumt ein Prüfling ohne wichtigen Grund den festgesetzten Abgabetermin oder tritt sie/er von einer Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund erst nach deren Beginn zurück, gilt die Prüfungsleistung als „nicht bestanden“. Satz 1 gilt auch, wenn dies das endgültige Nichtbestehen zur Folge hat.
- (3) Die wichtigen Gründe nach Absätzen 1 und 2 müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich nach ihrem Auftreten schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Krankheitsfall ist ein fach- oder amtsärztliches Attest über die Prüfungsunfähigkeit nach den Vorgaben der Hochschule vorzulegen. Die Entscheidung über die Anerkennung der wichtigen Gründe trifft der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss kann die Bearbeitungsdauer einer Prüfungsleistung um insgesamt höchstens die Hälfte der vorgesehenen Bearbeitungsdauer verlängern, für die Bachelor-Thesis jedoch nicht um mehr als vier Wochen. Eine Verlängerung darüber hinaus ist nur in begründeten Einzelfällen zulässig.

## § 16 TÄUSCHUNG, ORDNUNGSVERSTOß

- (1) Versucht der/die Studierende das Ergebnis einer Modulprüfungsleistung oder der Abschlussprüfung durch Täuschung zu beeinflussen, gilt die Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ (5,0). Die Nutzung nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn der Leistung ist stets ein Täuschungsversuch. Werden nicht zugelassene Hilfsmittel in den Prüfungsort mitgeführt, so sind diese außerhalb der Reichweite der Prüflinge zu deponieren.
- (2) Als nicht zugelassene Hilfsmittel gelten auch elektronische Kommunikationsgeräte.
- (3) In besonders schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei wiederholten Täuschungsversuchen oder einem Plagiat, kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungs- und Studienleistungen ausschließen oder die gesamte Prüfung als „endgültig nicht bestanden“ erklären.
- (4) Bei einer Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel im Sinne des Absatzes 1 während und nach der Austeilung von Prüfungsaufgaben, wird der/die Studierende von der Fortsetzung der Prüfung nicht ausgeschlossen. Der/die jeweilige Aufsichtsführende fertigt über das Vorkommnis einen Vermerk, den er/sie nach Abschluss der Prüfungsleistung unverzüglich dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorlegt. Der/die Studierende wird unverzüglich über den gegen ihn/sie erhobenen Vorwurf unterrichtet. Die Entscheidung über das Vorliegen eines Täuschungsversuches trifft der Prüfungsausschuss.
- (5) Ein/Eine Studierende/r, der/die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem/der jeweiligen Prüfenden oder aufsichtsführenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ (5,0). In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den/die Studierende/n von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

- (6) Hat ein/e Studierende/r bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Ablegen der Prüfung bekannt, kann die Note entsprechend Absatz 1 berichtigt und die Prüfung gegebenenfalls für „nicht bestanden“ (5,0) erklärt werden.

## **§ 17 ENDGÜLTIGES NICHTBESTEHEN**

Die Bachelor-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn

- a) eine Modulprüfung gemäß § 12 nicht fristgemäß absolviert wird, es sei denn, der/die Studierende hat die Fristversäumnis nicht zu vertreten;
- b) eine Modulprüfung auch in ihrer letzten Wiederholung mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden (5,0)“ bewertet gilt;
- c) die Bachelor-Thesis oder das Kolloquium auch in ihrer Wiederholung mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden (5,0) bewertet gilt;
- d) der Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen nach § 16 ausgeschlossen wurde.

## **§ 18 WIDERSPRUCHSVERFAHREN PRÜFUNGSLEISTUNGEN**

- (1) Gegen Entscheidungen, denen die Bewertung einer Prüfungsleistung zu Grunde liegt, kann der/die Betroffene innerhalb eines Monats nach Mitteilung des Ergebnisses schriftlich Widerspruch bei dem Prüfungsausschuss erheben. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Bringt ein Prüfling im Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen die Prüfungsdurchführung oder gegen Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dem/der Prüfenden – im Falle der Bestellung von mehreren Prüfenden allen Prüfenden – zur Stellungnahme zu. Ändert der/die Prüfende oder ändern die Prüfenden die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung der Stellungnahme oder der Stellungnahmen des oder der Prüfenden die Bewertung insbesondere darauf, ob
  1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
  2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
  3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
  4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch bewertet worden ist, oder ob
  5. sich der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.
- (3) Offenbare Unrichtigkeiten dürfen jederzeit korrigiert werden.

## **§ 19 ANERKENNUNG BZW. ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN**

- (1) Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder Berufsakademie erbracht wurden, werden nach Maßgabe des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region vom 11. April 1997 (Lissaboner Konvention) auf Antrag des/der Studierenden

den anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Dies ist insbesondere dann zu erwarten, wenn sie im Rahmen von akkreditierten Studiengängen erbracht wurden und nach Art, Inhalt und Umfang den Anforderungen des jeweiligen Bachelor-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen. Dabei wird kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorgenommen. Die Beweislast für die nicht gegebene Gleichwertigkeit oder für wesentliche Unterschiede trägt die Leibniz-Fachhochschule.

- (2) Außerhalb des Studiums erworbene Qualifikationen und Kompetenzen werden auf Antrag angerechnet, soweit sie gleichwertig sind. Gleichwertigkeit ist gegeben, wenn Inhalt, Umfang und Anforderungen Teilen des Studiums im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Gleichwertige außerhochschulisch erworbene Qualifikationen und Kompetenzen können höchstens 50 Prozent des Studiums ersetzen.
- (3) Werden Prüfungsleistungen anerkannt oder außerhochschulisch erworbene Qualifikationen und Kompetenzen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Abschlussnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird die Prüfungsleistung mit „bestanden“ ausgewiesen. Die Anerkennung bzw. Anrechnung wird im Transcript of Records gekennzeichnet.
- (4) Das nähere Verfahren regelt die Richtlinie zur Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen der Leibniz-Fachhochschule in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 20 ZEUGNIS, DIPLOMA SUPPLEMENT, URKUNDE**

- (1) Nach Bestehen der Prüfung verleiht die Leibniz-Fachhochschule unter dem Datum der Feststellung des Prüfungsergebnisses durch den Prüfungsausschuss eine Urkunde über den verliehenen Grad unter Nennung der Studiengangsbezeichnung sowie
  1. ein Zeugnis mit Nennung des Themas der Bachelor-Thesis, deren Bewertung, der Note des Kolloquiums sowie der Gesamtnote jeweils in verbaler und numerischer Form,
  2. ein Diploma Supplement in englischer und deutscher Sprache, welches auch eine relative Note in Übereinstimmung mit dem ECTS Users' Guide in der jeweils geltenden Fassung ausweist, sowie
  3. ein Transcript of Records, welches die Bezeichnung der Prüfungsleistung und deren Benotung ausweist. Das Transcript of Records kann Teil des Diploma Supplements sein.
- (2) Im Falle des Ausscheidens aus dem betreffenden Studiengang ohne Abschluss an der Leibniz-Fachhochschule wird auf Antrag ein Transcript of Records ausgestellt, welches die erfolgreich absolvierten Module, die Bewertung der zugehörigen Prüfungsleistungen und die vergebenen Leistungspunkte aufführt. Die Bescheinigung weist ggf. darauf hin, dass die Prüfung „endgültig nicht bestanden“ worden ist.

## **§ 21 STUDIENAKTEN, STUDIENDATEN, AUFBEWAHRUNGSFRISTEN**

- (1) Im Rahmen der Immatrikulation der Studierenden, des Studiums sowie der einzelnen Prüfungsverfahren und Beurteilungen werden von der Leibniz-Fachhochschule personenbezogene Daten über den Studierenden erhoben, gespeichert oder sonst verarbeitet und genutzt, soweit dies für die Immatrikulation an der Leibniz-Fachhochschule sowie die

Durchführung des Studiums und der damit verbundenen Prüfungsverfahren und Beurteilungen einschließlich der Erteilung von Zeugnissen erforderlich ist.

- (2) Die Dauer der Speicherung bestimmt sich nach den für die Leibniz-Fachhochschule geltenden Aufbewahrungspflichten sowie den gesetzlichen Rechtsmittel- und Verjährungsfristen. Alle schriftlichen Prüfungsunterlagen wie z.B. Klausuren, Hausarbeiten sowie Protokolle von mündlichen Prüfungen sind ein Jahr ab Exmatrikulation aufzubewahren. Abschluss-Arbeiten und Protokolle der Sitzungen des Prüfungsausschusses sind fünf Jahre aufzubewahren. In sonstigen Angelegenheiten beträgt die Dauer der Speicherung mindestens ein Jahr, gerechnet ab Beginn des Jahres, welches dem Jahr, in dem das Studium beendet wurde, folgt.
- (3) Nach Abschluss einer Prüfungsleistung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakten gewährt. Der Antrag ist spätestens binnen eines Jahres nach Exmatrikulation zu stellen.
- (4) Die Studierenden haben innerhalb der in Abs. 2 festgelegten Aufbewahrungsfristen einen Anspruch auf Einsicht in die gespeicherten Studien- und Prüfungsdaten.
- (5) Die Hochschule kann eine Datenschutzerklärung für Studierende verfassen.

## **§ 22 SONDERBESTIMMUNGEN ZUM NACHTEILSAUSGLEICH MUTTERSCHUTZ, ELTERNZEIT UND STUDIERENDE MIT KINDERN; HÄRTEFÄLLE**

- (1) Macht ein/eine Studierende/r glaubhaft, dass sie/er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, trifft der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses geeignete Maßnahmen, den durch die Behinderung oder Erkrankung entstandenen Nachteil auszugleichen. Geeignete Maßnahmen können u.a. die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. die Verlängerung von Fristen für das Ablegen von Prüfungen sein oder das Festlegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form. Für Studierende mit Kindern werden auf Antrag ebenfalls geeignete Maßnahmen getroffen, die ihnen das Ablegen der Prüfungen ohne Benachteiligung aufgrund ihrer Elternschaft ermöglicht.
- (2) Eine schwangere Studierende ist entsprechend den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes von der Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach rechtzeitiger Anzeige der Schwangerschaft befreit. Nach Ablauf der Schutzfrist kann die Studierende auf Antrag die Prüfungen nachholen oder das Studienjahr wiederholen.
- (3) Die zur Elternzeit nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) berechtigten Studierenden werden auf Antrag von der Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen befreit. Nach Ablauf der Elternzeit können Studierende auf Antrag das Studienjahr wiederholen, in dem ihre Elternzeit begonnen hat.
- (4) Zur Glaubhaftmachung eines Anspruchs nach Absatz 1, 2 und 3 kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.
- (5) Bei Nachweis anderer wichtiger Gründe ist entsprechend zu verfahren.

## **§ 23 ÜBERGANGSREGELUNG**

Diese Ordnung gilt auch für Studierende, welche vor deren Genehmigung immatrikuliert waren, sofern sich die Änderungen lediglich vorteilhaft auf diese auswirken. Sollte dies nicht der Fall sein, stellt die Leibniz-Fachhochschule dies durch geeignete Maßnahmen sicher. Die Regelung in Bezug auf die Bewertung von Prüfungsleistungen sowie Wiederholungsversuchen und Fristen gelten für Prüfungsleistungen, die im Wintersemester 2024\_25 erstmals abgelegt werden.

## **§ 24 INKRAFTTRETEN**

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tag nach der hochschulüblichen Bekanntmachung in Kraft. Sie gilt für die Studierenden, die nach Inkrafttreten in diesem Studiengang an der Leibniz-Fachhochschule eingeschrieben sind.

Hannover, 20.02.2025

---

Prof. Dr. Thomas Winkelmann  
-Präsident-



## **ANHANG 1: STUDIENGANGSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN BACHELOR „BUSINESS ADMINISTRATION (B.A.)“**

### **1. Name des Studiengangs, akademischer Grad**

Der Studiengang trägt die Bezeichnung „Business Administration“; es wird der Grad „Bachelor of Arts“ verliehen.

### **2. Qualifikationsziele**

- (1) Die Absolvent\*innen des dualen Studienganges Business Administration haben eine qualifizierte, grundlegend fundierte Ausbildung, die auf universelle Einstiegsmöglichkeiten in allen betriebswirtschaftlichen Funktionen in Unternehmen abzielt. Dieser Wissensstand vereint ein hohes Maß an Berufsfähigkeit und ist gleichermaßen Grundlage für weiterführende Studiengänge.
- (2) Die Absolvent\*innen verfügen über ein theoretisch fundiertes Wissen und Kompetenzen aus den Gebieten der Wirtschaftswissenschaften und affiner Disziplinen (Recht, Volkswirtschaftslehre, quantitative Grundlagen sowie Informatik). Dieser auf dem aktuellen Stand der Fachliteratur vorhandene Wissensbestand kann auf wissenschaftlichem Niveau eigenständig erweitert und vertieft werden.
- (3) Im Bachelor-Studiengang Business Administration können Absolventen\*innen die Aufgaben, Dynamik und Komplexität der Betriebswirtschaftslehre im Allgemeinen und branchenorientiert vertieft fachgerecht einordnen. Sie kennen die Besonderheiten unterschiedlicher Branchen. Aus diesem Verständnis heraus können sie die Auswirkungen und Entwicklungen für die eigenen Unternehmen erkennen, vertiefend und kritisch analysieren, adäquate Lösungsszenarien entwickeln und kompetent umsetzen. Die Absolventen beherrschen somit praxisbezogene betriebswirtschaftliche Methoden und Instrumente zur Lösung von Managementaufgaben.
- (4) Die Absolventen verfügen über die notwendigen Schlüsselkompetenzen, wozu neben dem erforderlichen Fach- und Methodenwissen die wichtigen Selbst- und Sozialkompetenzen gehören. Insbesondere wird im Studiengang großen Wert auf die Kompetenzen Teamführung, interdisziplinäre Kommunikation, Moderation und Präsentation gelegt.
- (5) Berufsfeldbezogene Qualifikationen erwerben die Studierenden insbesondere durch die praktische Ausbildung in den Unternehmen sowie in den studiumsinternen Berufsfachrichtungen sowie im Projektmanagement.

### **3. Studienform, Credits und Regelstudienzeit**

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Jahre. Der Zeitaufwand beträgt 180 Leistungspunkte (Credits). Das Studium gliedert sich in sechs Semester.
- (2) Für die Abschlussarbeit werden 10 Leistungspunkte (Credits) und für das Kolloquium 2 Leistungspunkte (Credits) vergeben.

### **4. Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Die Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang entsprechen denen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

- (2) Die Zugangsvoraussetzungen werden von der Leibniz-Fachhochschule überprüft. Das ausbildende Unternehmen und die Bewerber\*innen werden schriftlich über das Ergebnis der Zugangsprüfung informiert.

## **5. Studienschwerpunkte**

Für den Bachelor-Abschluss kann je nach Studiengang unter verschiedenen Vertiefungsrichtungen gewählt werden. Es stehen folgende Vertiefungen zur Auswahl:

- Finanzdienstleistungen
- Industriemanagement
- Automotive
- Tourismus- und Eventmanagement
- Handels- und Dienstleistungsmanagement
- Logistik
- Steuern und Bilanzen
- Health Management

## **6. Ziel der berufspraktischen Studienteile**

In dem Bachelor-Studiengang ist pro Semester ein berufspraktischer Studienteil eingebunden. Das Gesamtziel dieser berufspraktischen Studienteile ist die Anwendung der im Studium erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf praktische betriebliche Problemstellungen und der Erwerb fachspezifischer Qualifikationen sowie das praktische Herangehen an Arbeiten und Aufgaben aus dem zukünftigen Berufsfeld. Durch diesen hohen praktischen Studienanteil findet innerhalb des Bachelor-Studiengangs eine enge Verzahnung des theoretisch-wissenschaftlichen und des am Unternehmen ausgerichteten Studiums statt.

## **7. Zeitpunkt, Dauer und Ort der berufspraktischen Studienteile**

- (1) Die berufspraktischen Studienteile sollen in der Regel pro Semester mind. 12 Wochen (inklusive Urlaub) umfassen.
- (2) Diese Studienteile werden insgesamt in einem Unternehmen, mit dem die Studierenden einen Ausbildungsvertrag, Praktikumsvertrag oder ähnliches abgeschlossen haben, absolviert.
- (3) Das Unternehmen soll gewährleisten, dass geeignete betriebswirtschaftliche bzw. technische Fragestellungen bearbeitet werden. Die betrieblichen Aufgaben müssen die Studieninhalte in sinnvoller Weise ergänzen bzw. in einem sinnvollen Bezug zu den Studieninhalten stehen. Hierzu vereinbaren die Leibniz-Fachhochschule und das ausbildende Unternehmen einen Rahmenplan.
- (4) Der Aufgabenbereich der berufspraktischen Studienteile soll Anknüpfungspunkte für die Erarbeitung der Bachelor-Thesis enthalten.

## **8. Betreuung der berufspraktischen Studienteile und Berichte über die berufspraktischen Studienteile**

- (1) Für die berufspraktischen Studienteile wird von jedem Studierenden eine Praxisreflexion/Hausarbeit bzw. ein Projektbericht angefertigt. Die Erarbeitung der Praxisreflexion/der Hausarbeit/des Projektberichts wird von einer Lehrkraft betreut.
- (2) Die jeweiligen berufspraktischen Studienteile können innerhalb des theoretisch-wissenschaftlichen Studiums in den Veranstaltungen zur „Praxisreflexion“ vor- bzw. nachbereitet werden.

## **ANHANG 2: STUDIENGANGSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN BACHELOR „BUSINESS ECONOMICS (B.SC.)“**

### **1. Name des Studiengangs, akademischer Grad**

Der Studiengang trägt die Bezeichnung „Business Economics“; es wird der Grad „Bachelor of Science“ verliehen.

### **2. Qualifikationsziele**

- (1) Die Absolventen/innen des dualen Studienganges Business Economics haben eine qualifizierte, grundlegend fundierte Ausbildung, die auf universelle Einstiegsmöglichkeiten in allen betriebswirtschaftlichen Funktionen in Unternehmen abzielt. Dieser Wissensstand vereint ein hohes Maß an Berufsfähigkeit und ist gleichermaßen Grundlage für weiterführende Studiengänge. Die Absolventen/innen sind sowohl auf fachliche Aufgaben als auch auf Führungsverantwortung in Unternehmen vorbereitet.
- (2) Die Absolventen/innen verfügen über ein theoretisch fundiertes Wissen und Kompetenzen aus den Gebieten der Wirtschaftswissenschaften und affiner Disziplinen (Recht, Volkswirtschaftslehre, quantitative Methoden sowie Informatik). Dieser auf dem aktuellen Stand der Fachliteratur vorhandene Wissensbestand kann auf wissenschaftlichem Niveau eigenständig erweitert und vertieft werden.
- (3) Im Bachelor-Studiengang Business Economics können Absolventen/innen die Aufgaben, Dynamik und Komplexität der Betriebswirtschaftslehre im Allgemeinen und branchenorientiert vertieft fachgerecht einordnen. Sie kennen die Besonderheiten unterschiedlicher Branchen. Aus diesem Verständnis heraus können sie die Auswirkungen und Entwicklungen für die eigenen Unternehmen erkennen, vertiefend und kritisch analysieren, adäquate Lösungsszenarien entwickeln und kompetent umsetzen. Die Absolventen/innen beherrschen somit insbesondere quantitative Methoden zur Erfassung, Planung und Steuerung betrieblicher Prozesse.
- (4) Die Absolventen/innen vermögen unter Respekt für die Unterschiedlichkeit von Gruppenmitgliedern teamorientiert zu arbeiten. Insbesondere können sie eigenes und fremdes geschlechtsspezifisches Verhalten erkennen und ggf. überwinden. Sie können im zwischenmenschlichen, innerbetrieblichen Umgang wie in Beziehungen mit anderen Akteuren in Unternehmen angemessene Kommunikationsformen wählen und die eigenen Positionen überzeugend in Schrift, Wort und mit visueller Unterstützung darstellen.

- (5) Berufsfeldbezogene Qualifikationen erwerben die Studierenden insbesondere durch die praktische Ausbildung in den Unternehmen sowie in den studiumsinternen Berufsfachrichtungen gemäß 5. sowie im Projektmanagement.
- (6) Zur Sicherung des vollen Studienerfolgs sind die unterschiedlichen Lehrveranstaltungen von den Studierenden selbstständig vor- und nachzubereiten.

### **3. Studienform, Credits und Regelstudienzeit**

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Jahre. Der Zeitaufwand beträgt 180 Leistungspunkte (Credits). Das Studium gliedert sich in sechs Semester.
- (2) Für die Abschlussarbeit werden 10 Leistungspunkte (Credits) und für das Kolloquium 2 Leistungspunkte (Credits) vergeben.

### **4. Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Die Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang entsprechen denen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen werden von der Leibniz-Fachhochschule überprüft. Das ausbildende Unternehmen und die Bewerber\*innen werden schriftlich über das Ergebnis der Zugangsprüfung informiert.

### **5. Studienschwerpunkte**

Für den Bachelor-Abschluss kann je nach Studiengang unter verschiedenen Vertiefungsrichtungen gewählt werden. Es stehen folgende Vertiefungen zur Auswahl:

- Finanzdienstleistungen
- Industriemanagement
- Automotive
- Tourismus- und Eventmanagement
- Handels- und Dienstleistungsmanagement
- Logistik
- Steuern und Bilanzen
- Health Management

### **6. Ziel der berufspraktischen Studienteile**

In dem Bachelor-Studiengang ist pro Semester ein berufspraktischer Studienteil eingebunden. Das Gesamtziel dieser berufspraktischen Studienteile ist die Anwendung der im Studium erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf praktische betriebliche Problemstellungen und der Erwerb fachspezifischer Qualifikationen sowie das praktische Herangehen an Arbeiten und Aufgaben aus dem zukünftigen Berufsfeld. Durch diesen hohen praktischen Studienanteil findet innerhalb des Bachelor-Studiengangs eine enge Verzahnung des theoretisch-wissenschaftlichen und des am Unternehmen ausgerichteten Studiums statt.

## **7. Zeitpunkt, Dauer und Ort der berufspraktischen Studienteile**

- (1) Die berufspraktischen Studienteile sollen in der Regel pro Semester mind. 12 Wochen (inklusive Urlaub) umfassen.
- (2) Diese Studienteile werden insgesamt in einem Unternehmen, mit dem die Studierenden einen Ausbildungsvertrag, Praktikumsvertrag oder ähnliches abgeschlossen haben, absolviert.
- (3) Das Unternehmen soll gewährleisten, dass geeignete betriebswirtschaftliche bzw. technische Fragestellungen bearbeitet werden. Die betrieblichen Aufgaben müssen die Studieninhalte in sinnvoller Weise ergänzen bzw. in einem sinnvollen Bezug zu den Studieninhalten stehen. Hierzu vereinbaren die Leibniz-Fachhochschule und das ausbildende Unternehmen einen Rahmenplan.
- (4) Der Aufgabenbereich der berufspraktischen Studienteile soll Anknüpfungspunkte für die Erarbeitung der Bachelor-Thesis enthalten.

## **8. Betreuung der berufspraktischen Studienteile und Berichte über die berufspraktischen Studienteile**

- (1) Für die berufspraktischen Studienteile wird von jedem Studierenden eine Praxisreflexion/Hausarbeit bzw. ein Projektbericht angefertigt. Die Erarbeitung der Praxisreflexion/der Hausarbeit/des Projektberichts wird von einer Lehrkraft betreut.
- (2) Die jeweiligen berufspraktischen Studienteile können innerhalb des theoretisch-wissenschaftlichen Studiums in den Veranstaltungen zur „Praxisreflexion“ vor- bzw. nachbereitet werden.

## **ANHANG 3: STUDIENGANGSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN BACHELOR „WIRTSCHAFTSINFORMATIK (B.SC.)“**

### **1. Name des Studiengangs, akademischer Grad**

Der Studiengang trägt die Bezeichnung „Wirtschaftsinformatik“; es wird der Grad „Bachelor of Science“ verliehen.

### **2. Qualifikationsziele**

- (1) Die Absolventen/innen des dualen Studienganges Wirtschaftsinformatik haben eine qualifizierte, grundlegend fundierte Ausbildung, die auf universelle Einstiegsmöglichkeiten in allen Wirtschaftsinformatik-Bereichen in Unternehmen abzielt. Dieser Wissensstand vereint ein hohes Maß an Berufsfähigkeit und ist gleichermaßen Grundlage für weiterführende Studiengänge. Die Absolventen/innen sind sowohl auf fachliche Aufgaben als auch auf Führungsverantwortung in Unternehmen vorbereitet.
- (2) Die Absolventen/innen verfügen über ein theoretisch fundiertes Wissen und Kompetenzen aus den Gebieten der Wirtschaftsinformatik und affiner Disziplinen (Mathematik, BWL, Recht). Dieser auf dem aktuellen Stand der Fachliteratur vorhandene Wissensbestand kann auf wissenschaftlichem Niveau eigenständig erweitert und vertieft werden.
- (3) Im Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik können Absolventen/innen, die Aufgaben, Dynamik und Komplexität der Wirtschaftsinformatik vertieft fachgerecht einordnen. Mit Abschluss des Studiums besitzen die Absolventen/innen fundierte informationstechnische und betriebswirtschaftliche sowie orientierende rechtliche Kenntnisse. Darüber hinaus kennen sie die besonderen Inhalte der von ihnen gewählten Vertiefungsrichtung und können auf der Basis von fachlichen Inhalten und methodischen Kompetenzen IT-wirtschaftliche Problemstellungen vertiefend und kritisch analysieren, adäquate Lösungsszenarien entwickeln und kompetent umsetzen.
- (4) Die Absolventen/innen vermögen unter Respekt für die Unterschiedlichkeit von Gruppenmitgliedern teamorientiert zu arbeiten. Insbesondere können sie eigenes und fremdes geschlechtsspezifisches Verhalten erkennen und ggf. überwinden. Sie können im zwischenmenschlichen, innerbetrieblichen Umgang wie in Beziehungen mit anderen Akteuren in Unternehmen angemessene Kommunikationsformen wählen und die eigenen Positionen überzeugend in Schrift, Wort und mit visueller Unterstützung darstellen.
- (5) Berufsfeldbezogene Qualifikationen erwerben die Studierenden insbesondere durch die praktische Ausbildung in den Unternehmen sowie in den Vertiefungsrichtungen des Studiengangs Wirtschaftsinformatik (Systemtechnik, Entwicklung, Verwaltung) sowie im Projektmanagement.
- (6) Zur Sicherung des vollen Studienerfolgs sind die unterschiedlichen Lehrveranstaltungen von den Studierenden selbstständig vor- und nachzubereiten.

### 3. Studienform, Credits und Regelstudienzeit

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Jahre. Der Zeitaufwand beträgt 180 Leistungspunkte (Credits). Das Studium gliedert sich in sechs Semester.
- (2) Für die Abschlussarbeit werden 10 Leistungspunkte (Credits) und für das Kolloquium 2 Leistungspunkte (Credits) vergeben.

### 4. Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Die Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang entsprechen denen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen werden von der Leibniz-Fachhochschule überprüft. Das ausbildende Unternehmen und die Bewerber\*innen werden schriftlich über das Ergebnis der Zugangsprüfung informiert.

### 5. Studienschwerpunkte

Für den Bachelor-Abschluss kann je nach Studiengang unter verschiedenen Vertiefungsrichtungen gewählt werden. Es stehen folgende Vertiefungen zur Auswahl:

- Systemtechnik
- Entwicklung
- Verwaltung

### 6. Ziel der berufspraktischen Studienteile

In dem Bachelor-Studiengang ist pro Semester ein berufspraktischer Studienteil eingebunden. Das Gesamtziel dieser berufspraktischen Studienteile ist die Anwendung der im Studium erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf praktische betriebliche Problemstellungen und der Erwerb fachspezifischer Qualifikationen sowie das praktische Herangehen an Arbeiten und Aufgaben aus dem zukünftigen Berufsfeld. Durch diesen hohen praktischen Studienanteil findet innerhalb des Bachelor-Studiengangs eine enge Verzahnung des theoretisch-wissenschaftlichen und des am Unternehmen ausgerichteten Studiums statt.

### 7. Zeitpunkt, Dauer und Ort der berufspraktischen Studienteile

- (1) Die berufspraktischen Studienteile sollen in der Regel pro Semester mind. 12 Wochen (inklusive Urlaub) umfassen.
- (2) Diese Studienteile werden insgesamt in einem Unternehmen, mit dem die Studierenden einen Ausbildungsvertrag, Praktikumsvertrag oder ähnliches abgeschlossen haben, absolviert.
- (3) Das Unternehmen soll gewährleisten, dass geeignete betriebswirtschaftliche bzw. technische Fragestellungen bearbeitet werden. Die betrieblichen Aufgaben müssen die Studieninhalte in sinnvoller Weise ergänzen bzw. in einem sinnvollen Bezug zu den Studieninhalten stehen. Hierzu vereinbaren die Leibniz-Fachhochschule und das ausbildende Unternehmen einen Rahmenplan.

(4) Der Aufgabenbereich der berufspraktischen Studienteile soll Anknüpfungspunkte für die Erarbeitung der Bachelor-Thesis enthalten.

### **8. Betreuung der berufspraktischen Studienteile und Berichte über die berufspraktischen Studienteile**

(1) Für die berufspraktischen Studienteile wird von jedem Studierenden eine Praxisreflexion/Hausarbeit bzw. ein Projektbericht angefertigt. Die Erarbeitung der Praxisreflexion/der Hausarbeit/des Projektberichts wird von einer Lehrkraft betreut.

(2) Die jeweiligen berufspraktischen Studienteile können innerhalb des theoretisch-wissenschaftlichen Studiums in den Veranstaltungen zur „Praxisreflexion“ vor- bzw. nachbereitet werden.



## ANHANG 4: STUDIENGANGSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN BACHELOR „IT-SECURITY (B.SC.)“

### 1. Name des Studiengangs, akademischer Grad

Der Studiengang trägt die Bezeichnung „IT-Security“; es wird der Grad „Bachelor of Science“ verliehen.

### 2. Qualifikationsziele

- 1) Die Absolventen/innen des dualen Studienganges IT-Security haben eine qualifizierte, grundlegend fundierte Ausbildung, die auf universelle Einstiegsmöglichkeiten in allen IT-Security-Bereichen in Unternehmen abzielt. Dieser Wissensstand vereint ein hohes Maß an Berufsfähigkeit und ist gleichermaßen Grundlage für weiterführende Studiengänge. Die Absolventen/innen sind sowohl auf fachliche Aufgaben als auch auf Führungsverantwortung in Unternehmen vorbereitet.
- (2) Die Absolventen/innen verfügen über ein theoretisch fundiertes Wissen und Kompetenzen aus den Gebieten der IT-Security und affiner Disziplinen (technische Informatik, Mathematik, BWL, Recht). Dieser auf dem aktuellen Stand der Fachliteratur vorhandene Wissensbestand kann auf wissenschaftlichem Niveau eigenständig erweitert und vertieft werden.
- (3) Im Bachelor-Studiengang IT-Security können Absolventen/innen, die Aufgaben, Dynamik und Komplexität der IT-Security vertieft fachgerecht einordnen. Mit Abschluss des Studiums besitzen die Absolventen/innen fundierte informationstechnische und mathematische sowie orientierende rechtliche Kenntnisse. Darüber hinaus kennen sie die besonderen Inhalte der von ihnen gewählten Vertiefungsrichtung und können auf der Basis von fachlichen Inhalten und methodischen Kompetenzen IT-wirtschaftliche bzw. technische Problemstellungen vertiefend und kritisch analysieren, adäquate Lösungsszenarien entwickeln und kompetent umsetzen.
- (4) Die Absolventen/innen vermögen unter Respekt für die Unterschiedlichkeit von Gruppenmitgliedern teamorientiert zu arbeiten. Insbesondere können sie eigenes und fremdes geschlechtsspezifisches Verhalten erkennen und ggf. überwinden. Sie können im zwischenmenschlichen, innerbetrieblichen Umgang wie in Beziehungen mit anderen Akteuren in Unternehmen angemessene Kommunikationsformen wählen und die eigenen Positionen überzeugend in Schrift, Wort und mit visueller Unterstützung darstellen.
- (5) Berufsfeldbezogene Qualifikationen erwerben die Studierenden insbesondere durch die praktische Ausbildung in den Unternehmen sowie in den Vertiefungsrichtungen des Studiengangs Wirtschaftsinformatik (Systemtechnik, Entwicklung, Verwaltung) sowie im Projektmanagement.
- (6) Zur Sicherung des vollen Studienerfolgs sind die unterschiedlichen Lehrveranstaltungen von den Studierenden selbstständig vor- und nachzubereiten.

### 3. Studienform, Credits und Regelstudienzeit

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Jahre. Der Zeitaufwand beträgt 180 Leistungspunkte (Credits). Das Studium gliedert sich in sechs Semester.
- (2) Für die Abschlussarbeit werden 10 Leistungspunkte (Credits) und für das Kolloquium 2 Leistungspunkte (Credits) vergeben.

### 4. Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Die Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang entsprechen denen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen werden von der Leibniz-Fachhochschule überprüft. Das ausbildende Unternehmen und die Bewerber\*innen werden schriftlich über das Ergebnis der Zugangsprüfung informiert.

### 5. Studienschwerpunkte

Für den Bachelor-Abschluss kann je nach Studiengang unter verschiedenen Vertiefungsrichtungen gewählt werden. Es stehen folgende Vertiefungen zur Auswahl:

- Mathematik und Technik
- Management

### 6. Ziel der berufspraktischen Studienteile

In dem Bachelor-Studiengang ist pro Semester ein berufspraktischer Studienteil eingebunden. Das Gesamtziel dieser berufspraktischen Studienteile ist die Anwendung der im Studium erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf praktische betriebliche Problemstellungen und der Erwerb fachspezifischer Qualifikationen sowie das praktische Herangehen an Arbeiten und Aufgaben aus dem zukünftigen Berufsfeld. Durch diesen hohen praktischen Studienanteil findet innerhalb des Bachelor-Studiengangs eine enge Verzahnung des theoretisch-wissenschaftlichen und des am Unternehmen ausgerichteten Studiums statt.

### 7. Zeitpunkt, Dauer und Ort der berufspraktischen Studienteile

- (1) Die berufspraktischen Studienteile sollen in der Regel pro Semester mind. 12 Wochen (inklusive Urlaub) umfassen.
- (2) Diese Studienteile werden insgesamt in einem Unternehmen, mit dem die Studierenden einen Ausbildungsvertrag, Praktikumsvertrag oder ähnliches abgeschlossen haben, absolviert.
- (3) Das Unternehmen soll gewährleisten, dass geeignete betriebswirtschaftliche bzw. technische Fragestellungen bearbeitet werden. Die betrieblichen Aufgaben müssen die Studieninhalte in sinnvoller Weise ergänzen bzw. in einem sinnvollen Bezug zu den Studieninhalten stehen. Hierzu vereinbaren die Leibniz-Fachhochschule und das ausbildende Unternehmen einen Rahmenplan.

(4) Der Aufgabenbereich der berufspraktischen Studienteile soll Anknüpfungspunkte für die Erarbeitung der Bachelor-Thesis enthalten.

### **8. Betreuung der berufspraktischen Studienteile und Berichte über die berufspraktischen Studienteile**

(1) Für die berufspraktischen Studienteile wird von jedem Studierenden eine Praxisreflexion/Hausarbeit bzw. ein Projektbericht angefertigt. Die Erarbeitung der Praxisreflexion/der Hausarbeit/des Projektberichts wird von einer Lehrkraft betreut.

(2) Die jeweiligen berufspraktischen Studienteile können innerhalb des theoretisch-wissenschaftlichen Studiums in den Veranstaltungen zur „Praxisreflexion“ vor- bzw. nachbereitet werden.