

Ausgabe 05 – 30. Okt. 2013

Ludwigshafener Hochschulanzeiger

Publikationsorgan der Hochschule Ludwigshafen am Rhein

Inhaltsübersicht:

Seite 2	Prüfungsordnung für den weiterbildenden Fernstudiengang Logistik (MBA) an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein
Seite 25	Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den dualen Bachelor-Studiengang Logistik der Hochschule Ludwigshafen am Rhein
Seite 34	Impressum

**Prüfungsordnung
für den weiterbildenden Fernstudiengang
Logistik (MBA)
an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein**

Präambel

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 9. März 2011 (GVBl. S. 47), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Dienstleistungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein am 16.10.2013 die folgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Logistik – Management & Consulting beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der Hochschule Ludwigshafen mit Datum vom 23.10.2013 genehmigt und dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur angezeigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

–

Inhaltsübersicht

<u>Inhaltsübersicht</u>	2
<u>I. Allgemeine Bestimmungen</u>	4
<u>§ 1 Geltungsbereich und Studienplan</u>	4
<u>§ 2 Ziel des Studiums und Zweck der Prüfung</u>	4
<u>§ 3 Zugangsvoraussetzungen</u>	4
<u>§ 3a Feststellungsprüfung</u>	5
<u>§ 3b Eignungsprüfung</u>	6
<u>§ 4 Abschlussgrad</u>	7
<u>§ 5 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots</u>	7
<u>§ 6 Prüfungsausschuss</u>	7
<u>§ 7 Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit</u>	8
<u>§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen</u>	9
<u>§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß</u>	10
<u>§ 10 Module und Vergabe von Leistungspunkten</u>	11
<u>II. Prüfungen</u>	11
<u>§ 11 Umfang und Art der Masterprüfung</u>	11
<u>§ 12 Zweck, Durchführung und Bestehen von Modulprüfungen</u>	12
<u>§ 13 Zugang zur Modulprüfung, Studienleistung und Fristen</u>	12
<u>§ 14 Schriftliche Prüfungen</u>	13
<u>§ 15 Mündliche Prüfungen</u>	14
<u>§ 16 Zusatzfächer</u>	15
<u>§ 17 Masterarbeit (Thesis)</u>	15

<u>§ 18 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Noten</u>	17
<u>§ 19 Abschluss der Masterprüfung</u>	18
<u>§ 20 Wiederholungsprüfungen</u>	18
<u>§ 21 Zeugnis</u>	19
<u>§ 22 Urkunde</u>	19
<u>III. Schlussbestimmungen</u>	20
<u>§ 23 Ungültigkeit von Prüfungen</u>	20
<u>§ 24 Einsicht in die Prüfungsakten</u>	20
<u>§ 25 In-Kraft-Treten</u>	21
<u>Anlage 1: Studienverlaufsplan</u>	22
<u>Anlage 2: Formvorgaben Abschlussarbeit</u>	23

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich und Studienplan

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt die Masterprüfung im weiterbildenden Fernstudiengang Logistik Management & Consulting des Fachbereichs Dienstleistungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein.
- (2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung erstellt der Fachbereich Dienstleistungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein für den weiterbildenden Fernstudiengang Logistik – Management & Consulting (MBA) einen Studienplan nach § 20 HochSchG. Dieser Studienplan regelt Inhalt und Aufbau des Studiums unter Berücksichtigung der fachlichen und hochschuldidaktischen Entwicklungen und Anforderungen der beruflichen Praxis und enthält die inhaltliche Beschreibung der Prüfungsgebiete. Der Fachbereich beschließt Modul- und Veranstaltungsbeschreibungen (Modulhandbuch), die insbesondere Aufschluss über die Ziele der einzelnen Module, die Zuordnung der einzelnen Module zum Studienplan und notwendige und wünschenswerte Vorkenntnisse für jedes Modul enthalten.

§ 2 Ziel des Studiums und Zweck der Prüfung

- (1) Der dieser Prüfungsordnung zugrunde liegende Studiengang wird in Form eines weiterbildenden Fernstudiums angeboten.
- (2) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die Fähigkeiten besitzen, welche zu Forschung und Entwicklung sowie anderen Tätigkeiten in der Betriebswirtschaftslehre befähigen, die ein hohes Maß an abstrahierender und formalisierender Auseinandersetzung und konstruktiver Lösungskompetenz erfordern.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zugangsvoraussetzung für das Studium ist
 - (a) der Nachweis eines mit einer Gesamtnote von mindestens 2,5 abgeschlossenen Hochschulstudiums in der Bundesrepublik Deutschland oder eines mindestens gleichwertigen ausländischen Hochschulabschlusses und des zusätzlichen Nachweises gemäß § 3 Abs. 2 oder
 - (b) der Nachweis eines mit einer Gesamtnote von 2,6 oder schlechter abgeschlossenen Hochschulstudiums in der Bundesrepublik Deutschland oder eines mindestens gleichwertigen ausländischen Hochschulabschlusses sowie des zusätzlichen Nachweises gemäß § 3 Abs. 2 und die Feststellung der besonderen Befähigung für den Masterstudiengang nach § 3a oder
 - (c) das Vorliegen einer Hochschulzugangsberechtigung entsprechend dem rheinland-pfälzischen Hochschulgesetz und einer danach mindestens dreijährigen erfolgten berufli-

chen Tätigkeit im Bereich BWL, Technologie oder IT mit Führungsaufgaben von mindestens 3 Jahren und deren Feststellung der Eignung für den Masterstudiengang nach § 3b. Die nachgewiesene berufliche Tätigkeit soll überdurchschnittliche Qualifikationen und internationale Erfahrungen ausweisen.

- (2) Als weitere Zugangsvoraussetzung ist eine mindestens einjährige Berufserfahrung im Bereich BWL, Technologie oder IT nach dem ersten Hochschulabschluss nachzuweisen. Der Nachweis einer während des Studiums ausgeübten kaufmännischen Tätigkeit in einem Unternehmen, welche die Anwendung bzw. das Ausprobieren des Gelernten in der Praxis ermöglicht, ist erwünscht.
- (3) Ein Nachweis zur englischen Sprachkompetenz entsprechend Level B2 des Europäischen Referenzrahmens für Sprachkurse (CEFR) oder eines mindestens vergleichbaren anerkannten Nachweises ist erwünscht.
- (4) Der Zugang ist zu versagen, wenn
 - (a) die für den Zugang erforderlichen Voraussetzungen nicht nachgewiesen sind,
 - (b) der Prüfungsanspruch im Studiengang nach § 1 oder in insgesamt zwei Studiengängen an Hochschulen im In- oder Ausland verloren wurde.

§ 3a Feststellungsprüfung

- (1) Die Feststellung der besonderen Befähigung für den Masterstudiengang (Feststellungsprüfung) wird durch die Studiengangleitung oder eine von ihr beauftragten Person sowie einer Beisitzerin bzw. eines Beisitzers ermittelt. Durch die Eignungsprüfung soll eine der Zugangsvoraussetzung nach § 3 Abs. 1 Nr. a vergleichbarer Eignung für den Master-Studiengang festgestellt werden.
- (2) Zur Prüfung der besonderen Eignung sind die Bewerbungsunterlagen für den nach § 1 benannten Studiengang heranzuziehen. Die Frist zum Einreichen der Unterlagen entspricht der Bewerbungsfrist für den gemäß § 1 benannten Studiengang. Die Bekanntmachung der Frist durch elektronische Veröffentlichung ist ausreichend. Die zusätzliche Vorlage einer inhaltlichen Studienbeschreibung des zugangseröffnenden abgeschlossenen Hochschulstudiums zur weiteren Prüfung der Befähigung kann verlangt werden.
- (3) Die Feststellungsprüfung besteht aus einem schriftlichen Test und einem mündlichen Kolloquium und dient dem Nachweis der für den Masterstudiengang erforderlichen betriebswirtschaftlichen Kenntnisse auf Bachelorniveau. Die Feststellungsprüfung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sie ist als „bestanden“ zu bewerten, wenn die erbrachte Leistung im Ergebnis den Anforderungen im Wesentlichen entspricht und alle Prüfungsteile als „bestanden“ bewertet wurden.
- (4) Die als „bestanden“ bewertete Feststellungsprüfung und der Nachweis der Zugangsvoraussetzungen nach § 3 Abs. 1b und Abs. 2 berechtigen zur Aufnahme des nach § 1 benannten Studiengangs für das unmittelbar auf die bestandene Eignungsprüfung folgende Semester.
- (5) Eine nicht bestandene Feststellungsprüfung ist frühestens im Folgesemester im Rahmen einer Neubewerbung und erneuten Überprüfung der Eignung möglich. Es sind alle Bestandteile der Eignungsprüfung zu wiederholen. Eine Wiederholung ist nur einmal möglich.

- (6) Im Falle der Nichtteilnahme an der Feststellungsprüfung oder bei unbegründetem Rücktritt nach erfolgter Anmeldung gilt die Feststellungsprüfung als nicht bestanden. Über die Anerkennung der für den Rücktritt geltend gemachten Gründe entscheidet die Studiengangleitung des nach § 1 benannten Studiengangs. Der Nachweis der geltend gemachten Gründe ist spätestens am dritten Tag nach dem Prüfungstermin der Studiengangleitung vorzulegen.
- (7) Ein Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung wird analog der geltenden Bestimmungen gewährt. Auf Antrag von Bewerberinnen bzw. Menschen mit Behinderung ist die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule bzw. die Vertrauensperson für Studierende mit Behinderung der Hochschule teilnahmeberechtigt. Der Antrag ist spätestens mit Anmeldung zur Feststellungsprüfung schriftlich an die Studiengangleitung zu stellen.

§ 3b Eignungsprüfung

- (1) Die Feststellung der Eignung für den Masterstudiengang (Eignungsprüfung) wird durch die Studiengangleitung oder eine von ihr beauftragten Person sowie einer Beisitzerin bzw. eines Beisitzers ermittelt. Durch die Eignungsprüfung soll eine Gleichwertigkeit der im engen inhaltlichen Zusammenhang mit dem Studiengang nach § 1 stehenden beruflichen Qualifikation nachgewiesen werden. Nachzuweisen ist eine einem grundständigen betriebswirtschaftlichen Studium entsprechende fachliche Qualifikation auf Bachelorniveau.
- (2) Zur Prüfung der Eignungsprüfung sind die vorgelegten gültigen Bewerbungsunterlagen für den nach § 1 benannten Studiengang heranzuziehen. Die Darlegung eines besonderen Interesses an der Teilnahme am Studiengang in Form eines Motivationsschreibens, welches auch erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen BWL, Technologie oder IT darlegt, kann vor Teilnahme an der Prüfung verlangt werden. Die Frist zum Einreichen der Unterlagen entspricht der Bewerbungsfrist für den gemäß § 1 benannten Studiengang. Die Bekanntmachung der Frist durch elektronische Veröffentlichung ist ausreichend.
- (3) Die Eignungsprüfung besteht aus einem schriftlichen Test und einem mündlichen Kolloquium und wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Eignungsprüfung ist als „bestanden“ zu bewerten, wenn die erbrachte Leistung im Ergebnis den Anforderungen im Wesentlichen entspricht. Die Eignungsprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsteile mit „bestanden“ bewertet wurden.
- (4) Die als „bestanden“ bewertete Eignungsprüfung und der Nachweis der Zugangsvoraussetzungen nach § 3 Abs. 1c berechtigen zur Aufnahme des nach § 1 benannten Studiengangs für das unmittelbar auf die bestandene Eignungsprüfung folgende Semester.
- (5) Eine nicht bestandene Eignungsprüfung ist frühestens im Folgesemester im Rahmen einer Neubewerbung und erneuten Überprüfung der Eignung möglich. Es sind alle Bestandteile der Eignungsprüfung zu wiederholen. Eine Wiederholung ist nur einmal möglich.
- (6) Im Falle der Nichtteilnahme an der Eignungsprüfung oder bei unbegründetem Rücktritt nach erfolgter Anmeldung gilt die Eignungsprüfung als nicht bestanden. Über die Anerkennung der für den Rücktritt geltend gemachten Gründe entscheidet die Studiengangleitung des nach § 1 benannten Studiengangs. Der Nachweis der geltend gemachten Gründe ist spätestens am dritten Tag nach dem Prüfungstermin der Studiengangleitung vorzulegen.

- (7) Ein Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung wird analog der geltenden Bestimmungen gewährt. Auf Antrag von Bewerberinnen bzw. Menschen mit Behinderung ist die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule bzw. die Vertrauensperson für Studierende mit Behinderung der Hochschule teilnahmeberechtigt.

§ 4 Abschlussgrad

Nach erfolgreichem Abschluss des Masterstudiums wird von der Hochschule Ludwigshafen am Rhein im weiterbildenden Fernstudiengang Logistik – Management & Consulting der akademische Grad eines „Master of Business Administration (M.B.A.)“ verliehen.

§ 5 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 5 Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die aus den einzelnen Modulprüfungen und der Masterarbeit (Thesis) bestehende Masterprüfung abgeschlossen werden.
- (2) Das Studium ist modular aufgebaut. Module sind thematisch in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen. Module können verschiedene Lehr- und Lernformen beinhalten. Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden ECTS-Punkte (Credit Points) vergeben. Die Aufteilung der den Modulen zugeordneten Präsenztage, des Workloads und der Modulprüfungen ergibt sich aus Anlage 1.
- (3) Die Gesamtzahl der für einen erfolgreichen Masterabschluss zu erbringenden ECTS-Punkte beträgt 120 und schließt die Masterarbeit (Thesis) ein.

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Der Fachbereich Dienstleistungen & Consulting bildet einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in allen Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Dienstleistungen und Consulting über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Abschlussnoten.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
- a) die Studiengangleitung als vorsitzendes Mitglied,
 - b) die Dekanatsleitung des verantwortlichen Fachbereichs und ein weiteres Mitglied aus der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein. Werden die Funktionen der Studiengangleitung und Dekanatsleitung von der gleichen Person ausgeübt, so gehören zwei Mitglieder aus der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein dem Prüfungsausschuss an.
 - c) ein studentisches Mitglied

- d) ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe der akademischen sowie der nicht wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeiter.
- (3) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat benannt. Vorsitzendes Mitglied des Prüfungsausschusses ist die Studiengangleitung soweit diese nicht beantragt, dass der Prüfungsausschuss ein vorsitzendes Mitglied aus dem Kreis der Mitglieder nach Absatz 2 Nummer b wählt. Die Stellvertretung wird ebenfalls aus dem Kreis der Mitglieder nach Absatz 2 Nummer b gewählt.
- (4) Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden für den Rest der Amtszeit nachbenannt.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied zur Erledigung übertragen. Dieses unterrichtet frühestmöglich den Prüfungsausschuss über getroffene Entscheidungen. Ablehnende Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten besteht, kann auch das vorsitzende Mitglied entscheiden.
- (6) Der Prüfungsausschuss beschließt die Vorgaben zur Organisation des Prüfungsverlaufs, der durch das zuständige Servicecenter für kooperative Studiengänge (SKS) umgesetzt wird. Das Führen der Prüfungsakten obliegt dem SKS.
- (7) Das studentische Mitglied hat bei Entscheidungen über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, studentische Mitglieder nur, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.
- (8) Der Prüfungsausschuss berät und beschließt in nicht öffentlicher Sitzung. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter mindestens zwei der in Absatz 2 Nummer a und b genannten Mitglieder, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, oder im Vertretungsfall die Stimme des stellvertretenden vorsitzenden Mitglieds, den Ausschlag.
- (9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Prüfenden und die Beisitzenden gemäß § 7 unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 7 Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Abschlussarbeit. Er bestimmt außerdem das vorsitzende Mitglied bei Kollegialprüfungen (§ 15 Absatz 2).
- (2) Zu Prüfenden und Betreuenden der Abschlussarbeit können nur Professorinnen bzw. Professoren, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte bestellt werden. Des weiteren können nur Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis erfahrene Personen mit einschlägigem Hochschulabschluss zu Prüfenden i. S. d. Satz 1 bestellt werden. Eine Bestellung von Lehrenden ausländischer Hochschulen ist möglich, soweit diese eine dem Personenkreis gemäß Satz 1 gleichwertige Qualifikation besitzen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe im Rahmen des § 25 Absatz 4 und 5 HochSchG entscheiden.

- (3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach mindestens die entsprechende Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzende).
- (4) Zur Betreuung der Abschlussarbeit können die Studierenden der Studiengangleitung einen Vorschlag unterbreiten. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (5) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, die Form der Prüfungen und Studienleistungen, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine und die Bearbeitungszeit rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe der Prüfenden sowie der Prüfungstermine soll zugleich mit der Zulassung zur Prüfung, jedoch mindestens zwei Wochen vor der Prüfung oder der Ausgabe der Abschlussarbeit erfolgen. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.
- (6) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 6 Absatz 8 (Amtsverschwiegenheit) entsprechend.

§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.
- (2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Das Verfahren zur Prüfung der Anerkennung ist durch den Prüfungsausschuss zu regeln und durch Aushang bekannt zu machen.
- (3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" 5,0 bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit muss das Attest unverzüglich, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorliegen. Die Anforderungen an das vorzulegende Attest ergeben sich aus Absatz 3. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so kann die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragt werden.
- (3) Wird beim Ablegen einer Modulprüfung i. S. d. § 12 erstmalig eine Prüfungsunfähigkeit vorgetragen, ist ein einfaches ärztliches Attest, welches die Prüfungsunfähigkeit aus ärztlicher Sicht bescheinigt, ausreichend. Bei wiederholter, krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit der nach Satz 1 entsprechenden Modulprüfung ist ein qualifiziertes ärztliches Attest mit Angaben zu
 1. Dauer der Erkrankung,
 2. Termine der ärztlichen Behandlung,
 3. Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der Befundtatsachen; die Angabe einer Diagnose ist in der Regel nicht erforderlich, und
 4. Auswirkungen der Erkrankung auf die Prüfungvorzulegen. Dem qualifizierten ärztlichen Attest steht die Vorlage eines amtsärztlichen Attests gleich. Ab der dritten krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit der nach Satz 1 und Satz 2 entsprechenden Modulprüfung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Die Studierenden sind schriftlich zu informieren.
- (4) Versuchen Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Modulprüfung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Wer als Studierender den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Aufsicht von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Modulprüfung i. S. d. § 12 als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierenden von allen Prüfungen des laufenden Semesters ausschließen.
- (5) Entscheidungen nach Absatz 4 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbelehrung zu versehen.

§ 10 Module und Vergabe von Leistungspunkten

- (1) Ein Modul ist eine Lehreinheit, die fachlich sinnvoll aus ein oder mehreren Lehrveranstaltungen zusammengesetzt ist. Ein Modul wird in der Regel innerhalb eines Semesters durchgeführt.
- (2) Modulprüfungen gemäß § 12 können sein:
 - (a) schriftliche Prüfungen gemäß § 14
 - (b) mündliche Prüfungen gemäß § 15
 - (c) Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung mit Bezug auf die schriftliche Ausarbeitung.
- (3) Der für ein Modul aufzuwendende Arbeitsaufwand wird durch ECTS-Leistungspunkte beschrieben. Pro Semester werden 20 bis 30 ECTS-Punkte vergeben und den Modulen zugeordnet, das entspricht einem Arbeitsaufwand von etwa 600 bis 900 Stunden pro Semester bei einem Workload von 30 Stunden je ECTS-Punkt. Die Zeiten für Prüfungsvorbereitung und Masterarbeit sind dabei zu berücksichtigen. Das Nähere regelt der Studienplan des weiterbildenden Fernstudiengangs Logistik - Management & Consulting (MBA).
- (4) Der Erwerb von Leistungspunkten erfolgt durch
 - (a) die Bewertung einer Modulprüfung (§§ 14, 15) mit mindestens der Note „ausreichend“ oder
 - (b) die Bewertung der Masterarbeit (§ 17) mit mindestens der Note „ausreichend“.

II. Prüfungen

§ 11 Umfang und Art der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung besteht aus
 - (a) studienbegleitenden Modulprüfungen gemäß § 12 und der
 - (b) Masterarbeit gemäß § 17.
- (2) Die Module, in denen Prüfungen abgelegt werden, und die zugeordneten ECTS-Punkte sind in der Anlage 1 dargelegt.
- (3) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger gesundheitlicher Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss auf Antrag zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu muss ein qualifiziertes fachärztliches Attest im Original spätestens mit Anmeldung der Modulprüfungen des laufenden Semesters vorgelegt werden, § 9 Absatz 3 gilt entsprechend.
- (4) Bei Prüfungsleistungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit durch die Gestaltung der Leistungsbedingungen zu berücksichtigen.
- (5) Der weiterbildende Fernstudiengang Logistik - Management & Consulting wird in deutscher Sprache angeboten. Es kann gefordert werden, dass einzelne Modulprüfungen in englischer Sprache zu erbringen sind. Darüber sind die Studierenden spätestens zu Beginn des Semesters, in dem die Prüfungsleistung vorgesehen ist, zu informieren. Eine Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.

§ 12 Zweck, Durchführung und Bestehen von Modulprüfungen

- (1) In einer Modulprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden Inhalt und Methoden des Prüfungsmoduls beherrschen und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten selbstständig anwenden können. Modulprüfungen dienen auch dem Nachweis von Medien- und Vermittlungskompetenz.
- (2) Die Prüfungsanforderungen sind an dem Inhalt der Lehrveranstaltungen und an den Qualifikationen zu orientieren, die aufgrund des Studienplans für das betreffende Modul vorgesehen sind. Die in der Anlage 1 ausgewiesenen Prüfungen sind als schriftliche Prüfungen (§ 14) oder mündliche Prüfungen (§ 15) abzulegen. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss abweichende Regelungen beschließen. Die Form (z.B.: Klausuren, Seminararbeiten, Hausarbeiten), die Bearbeitungszeit für die jeweiligen Prüfungen und den Abgabetermin legt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Prüfenden fest. Beziehen sich Prüfungsaufgaben auf verschiedene Lehrveranstaltungen, legt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Lehrenden die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe zu Beginn des jeweiligen Semesters fest. Die Studierenden sind hinsichtlich der Regelungen zu Satz 2 und 3 zu Beginn des jeweiligen Semesters entsprechend durch Aushang zu unterrichten.
- (3) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend abgelegt. Die Termine der einzelnen Modulprüfungen werden i. d. R. mit Bekanntgabe der Präsenztermine des Folgesemesters, spätestens jedoch zu Beginn des betreffenden Prüfungssemesters, bekannt gemacht. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen abweichende Prüfungstermine festlegen. Der Termin für den Antrag auf Zulassung zu den Modulprüfungen wird den Studierenden, spätestens zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung, durch Aushang bekannt gegeben.
- (4) Die Studierenden haben sich auf Verlangen der aufsichtführenden Person mit einem amtlichen Ausweis auszuweisen.
- (5) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie gemäß § 18 mit mindestens 4,0 (ausreichend) bewertet wurde.

§ 13 Zugang zur Modulprüfung, Studienleistung und Fristen

- (1) Eine Modulprüfung kann nur ablegen, wer ordnungsgemäß für den weiterbildenden Fernstudiengang Logistik – Management & Consulting (MBA) an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein eingeschrieben ist.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zu den Prüfungen erfolgt schriftlich oder elektronisch und ist zusammen mit den erforderlichen Unterlagen gemäß Absatz 6 schriftlich zu dem gemäß § 12 Absatz 3 festgelegten Termin an das zuständige Servicecenter für kooperative Studiengänge (SKS) zu richten.
- (3) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,

2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen
 5. durch ein ordnungsgemäßes, einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind,
 6. durch eine außerordentliche, zeitlich befristete Arbeitsbelastung seitens des Arbeitgebers bedingt waren. Die Nachweise obliegen den Studierenden. Die Entscheidung über das Vorliegen der Gründe trifft der Prüfungsausschuss auf Antrag der zu prüfenden Person.
- (5) Jede Modulprüfung ist in der Regel in dem laut Anlage 1 vorgesehenen Fachsemester abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung zur Modulprüfung ist spätestens im Laufe des zweiten nach Satz 1 genannten Fachsemesters zu beantragen, andernfalls gilt die Modulprüfung als erstmals „nicht ausreichend“ (5,0).
- (6) Der Meldung bzw. dem Antrag auf Zulassung beim SKS haben die Studierenden beizufügen:
1. eine Erklärung der Studierenden, ob sie eine Prüfung in dem eingeschriebenen Masterstudiengang endgültig nicht bestanden haben, oder ob sie sich in einem solchen Studiengang an einer anderen Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden,
 2. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten bereits Prüfungsleistungen in demselben Studiengang oder in anderen Studiengängen an einer Hochschule in Deutschland nicht bestanden wurden,
 3. eine Erklärung, ob bei den vorgesehenen mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörenden widersprochen wird.
- Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.
- (7) Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (8) Der Zugang ist zu versagen, wenn
- (a) die Wiederholung der Prüfungsleistung nach dieser Prüfungsordnung unmöglich geworden ist,
 - (b) der Antrag auf Zulassung oder die erforderlichen Unterlagen unvollständig oder nicht termingerecht erfolgte oder
 - (c) der Nachweis der fachlichen Zugangsvoraussetzung gemäß § 3 nicht erbracht wurde.

§ 14 Schriftliche Prüfungen

- (1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.
- (2) Schriftliche Prüfungen finden studienbegleitend statt. Schriftliche Prüfungen sind:
 - (a) Klausurarbeiten
 - (b) Seminararbeiten, Hausarbeiten, Berichte, Protokolle, Ausarbeitungen und Projektarbeiten.
- (3) Schriftliche Prüfungen werden von einer oder einem Prüfenden bewertet. Führt das Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung zum Verlust des Prüfungsanspruches erfolgt eine Zweit-

bewertung durch eine vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu bestimmende weitere prüfende Person.

- (4) Klausuren dauern zwischen 60 und 240 Minuten.
- (5) Seminararbeiten und Hausarbeiten beinhalten die eigenständige schriftliche Bearbeitung eines fachbezogenen Themas im Rahmen einer Lehrveranstaltung. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 1 Woche und maximal 12 Wochen. Sie beginnt in der Regel mit der Ausgabe des Themas durch die Lehrperson. Seminar- und Hausarbeiten können durch die Studierenden präsentiert werden. Den Studierenden muss dies gleichzeitig mit der Festlegung der Bearbeitungszeit bekannt gegeben werden (§ 12 Absatz 2).
- (6) Durch Projektarbeiten werden in der Regel die Teamfähigkeit und die Fähigkeit zur Problemanalyse sowie zur Entwicklung und Präsentation von Lösungsansätzen nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Absatz 5 Satz 2 bis 5 gelten entsprechend.
- (7) Seminararbeiten, Hausarbeiten, Berichte, Protokolle, Ausarbeitungen, Seminarbeiträge und Projektarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.
- (8) Die Seminararbeiten, Hausarbeiten, Berichte, Protokolle, Ausarbeitungen, Seminarbeiträge und Projektarbeiten sind spätestens zum Abgabetermin bei der Lehrenden oder dem Lehrenden oder den jeweilig Prüfenden in einfacher schriftlicher, gehefteter Form und zusätzlich in elektronischer Form auf einem Datenträger abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden zu versichern, dass sie die Arbeit – bei Gruppenarbeiten ihren entsprechend gekennzeichneten Teil – selbstständig angefertigt haben und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt der schriftlichen Arbeit ist aktenkundig zu machen. Bei Zustellung durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend.
- (9) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach dem Prüfungstermin zu bewerten. Die Bekanntmachung des Bewertungsergebnisses durch Aushang ist ausreichend.

§ 15 Mündliche Prüfungen

- (1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.
- (2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden (Kollegialprüfungen) oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als fünf Studierende teilnehmen.
- (3) Mündliche Prüfungen dauern, soweit in nicht anders bestimmt, in der Regel 30 Minuten je Studierenden. Die Dauer kann in begründeten Fällen bis zu 10 Minuten unter- oder überschritten werden.

- (4) Die Prüfenden bewerten die mündlichen Prüfungsleistungen der Studierenden. Bei unterschiedlichen Bewertungen im Rahmen von Kollegialprüfungen entscheidet nach eingehender Beratung das vorsitzende Mitglied. Im Falle nur einer prüfenden Person ist vor Festsetzung der Note die beisitzende Person zu hören.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) An mündlichen Prüfungen können Studierende des eigenen Fachs anwesend sein, sofern einer Anwesenheit nach § 13 Absatz 6 nicht widersprochen wurde. Ausgenommen sind davon die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Studierende, die sich im gleichen Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen, sind als Zuhörer ausgeschlossen.
- (7) Studierende können die Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten oder der Vertrauensperson für Studierende mit Behinderung der Hochschule Ludwigshafen am Rhein beantragen.

§ 16 Zusatzfächer

Die Studierenden können sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzfächer). Das Ergebnis dieser Modulprüfungen wird auf Antrag in das Diploma Supplement aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote über die Masterprüfung nicht berücksichtigt.

§ 17 Masterarbeit (Thesis)

- (1) Eine Masterarbeit kann nur ablegen, wer ordnungsgemäß für den weiterbildenden Fernstudiengang Logistik - Management & Consulting (MBA) an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein eingeschrieben ist.
- (2) Mittels der Masterarbeit soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, mit den Methoden seines Fachgebietes ein Problem im festgelegten Zeitraum zu bearbeiten, ein selbständiges, wissenschaftlich begründetes Urteil zu entwickeln, zu wissenschaftlich fundierten Aussagen zu gelangen und die Ergebnisse in sprachlicher wie in formaler Hinsicht angemessen darzustellen.
- (3) Die Masterarbeit ist in deutscher oder englischer Sprache anzufertigen. Die Festlegung der Sprache erfolgt mit Stellung des Antrags auf Zulassung zur Abschlussarbeit. Über die Zulassung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Auf Antrag sorgt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses dafür, dass die Studierenden rechtzeitig ein Thema für die Masterarbeit erhalten. Die Erbringung der Masterarbeit in Form einer Gruppenarbeit ist unzulässig.
- (4) Das Thema der Masterarbeit kann von jedem der nach § 7 Absatz 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der

Masterarbeit zu machen. Ein Rechtsanspruch auf das vorgeschlagene Thema besteht nicht. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Rückgabe des Themas muss gegenüber dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses schriftlich angezeigt und begründet werden. Das vorsitzende Mitglied legt das Datum der Wirksamkeit der Rückgabe fest. Ein neues Thema ist spätestens sechs Wochen nach Datum der Wirksamkeit der Rückgabe des bereits angemeldeten Themas neu anzumelden. Im Falle einer Wiederholung der Masterarbeit i. S. d. § 20 Abs. 3 ist eine Rückgabe des Themas nur zulässig, soweit im ersten Versuch nicht bereits eine Rückgabe des Themas erfolgte.

- (5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt
 - (a) im Falle einer theoretischen Abschlussarbeit fünf Monate und
 - (b) im Falle einer praktischen Abschlussarbeit sechs Monate.
- (6) In Ausnahmefällen kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses auf einen mindestens zwei Wochen vor Ablauf der Frist zu stellenden Antrag die Bearbeitungszeit insgesamt um maximal drei Wochen verlängern. Die betreuende Person der Masterarbeit soll zu dem Antrag gehört werden. Ausnahmen können sein: Krankheit und Krankheit des Kindes. Die eigene Krankheit und die Krankheit des Kindes müssen durch ein Attest nachgewiesen werden; § 9 Absatz 2 und 3 ist analog anzuwenden.
- (7) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit kann frühestens mit Erreichen von 60 ECTS-Punkten, in der Regel zu Beginn des 4. Semesters, erfolgen. Er ist spätestens zu nachfolgendem Stichtag des 5. Fachsemesters der Regelstudienzeit (entsprechend Anlage 1) an das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zu richten, andernfalls gilt die Masterarbeit als erstmals „nicht bestanden“.
 - (a) Entfällt das 5. Fachsemester auf ein Sommersemester, so ist der Stichtag zur spätestens Anmeldung der 01. April,
 - (b) entfällt das 5. Fachsemester auf ein Wintersemester, so ist der Stichtag zur spätestens Anmeldung der 01. Oktober.

Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit kann auch zu einem früheren als in Satz 1 genanntem Zeitpunkt gestellt werden, wenn der Prüfungsausschuss diesem auf Vorschlag des Betreuers oder der Betreuerin zustimmt.

- (8) Die Masterarbeit ist fristgemäß in zweifacher schriftlicher, gebundener Ausfertigung und in einfacher elektronischer Form beim zuständigen Servicecenter für kooperative Studiengänge (SKS) abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Masterarbeit ist schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Abschlussarbeit in dieser oder ähnlicher Form an keiner anderen Hochschule vorgelegt wurde. Der Umfang der Abschlussarbeit sowie weitere formale Vorgaben entsprechend Anlage 2 dieser Ordnung sind zu beachten.
- (9) Die Masterarbeit ist von zwei prüfungsberechtigten Personen, von denen eine die Arbeit betreut haben soll, zu bewerten. Soweit die Arbeit nicht durch den Betreuenden bewertet werden kann, bestellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses einen Vertreter. Eine der beiden prüfenden Personen muss der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein angehören. Die Masterarbeit ist in der Regel innerhalb von acht Wochen zu bewerten.
- (10) Die abschließende Bewertung der Masterarbeit ergibt sich aus der mit Note bewerteten schriftlichen Abschlussarbeit und der Bewertung der mündlichen Disputation (Kolloquium). Für

die Disputation gelten die Regelungen des § 15 sinngemäß. Dabei errechnet sich die abschließende Note der Masterarbeit zu zwei Dritteln aus der endgültigen Note für die schriftliche Masterarbeit und zu einem Drittel aus der Note für die Leistung in der Disputation. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen und auf Antrag des Prüflings beschließen, dass die abschließende Bewertung allein durch die Bewertung der schriftlichen Abschlussarbeit erfolgen soll. Der Antrag ist mit Abgabe der Abschlussarbeit gemäß Abs. 8 dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen. Ein begründeter Ausnahmefall kann eine krankheitsbedingte dauerhafte Verhinderung zur Teilnahme an der mündlichen Prüfung sein.

- (11) Bei nicht übereinstimmender Bewertung der schriftlichen Masterarbeit durch die Prüfenden wird die Note der schriftlichen Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses eine dritte prüfende Person bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der schriftlichen Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Masterarbeit 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. Die Disputation hat in der Regel innerhalb von zwei Monaten nach der Abgabe der Masterarbeit stattzufinden.
- (12) Die Abschlussarbeit (Thesis) ist bestanden, wenn beide Prüfungsteile (mündlicher und schriftlicher Teil) mit mindestens der Note 4,0 bewertet wurden. In Fällen des Abs. 10 Satz 3 ist die Masterarbeit bestanden, wenn der schriftliche Teil mit mindestens 4,0 bewertet wurde.

§ 18 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

- (1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt.
- (2) Für die 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 verwendet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

- (3) Wird eine Modulprüfung durch mehrere Prüfende bewertet, errechnet sich die Note, sofern nicht in dieser Prüfungsordnung etwas anderes bestimmt ist, aus dem einfachen arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Bewertungen, gerundet auf eine Stelle hinter dem Komma. Es gilt folgende Differenzierung zur Festlegung der Modulnote:

bis 1,1	1,0
1,2 bis 1,5	1,3

1,6 bis 1,8	1,7
1,9 bis 2,1	2,0
2,2 bis 2,5	2,3
2,6 bis 2,8	2,7
2,9 bis 3,1	3,0
3,2 bis 3,5	3,3
3,6 bis 3,8	3,7
3,9 bis 4,0	4,0
ab 4,1	5,0

- (4) Zur Ermittlung der Gesamtnote für das Master-Studium werden die Noten der einzelnen Module und der Masterarbeit zunächst mit den jeweiligen ausgewiesenen ECTS-Leistungspunkten multipliziert. Die Masterarbeit hat den weiteren Gewichtungsfaktor 2. Die Summe der gewichteten Noten wird anschließend durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Bei der Bildung von Noten und Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert
- bis einschließlich 1,5 die Note "sehr gut"
über 1,5 bis einschließlich 2,5 die Note "gut"
über 2,5 bis einschließlich 3,5 die Note "befriedigend"
über 3,5 bis einschließlich 4,0 die Note "ausreichend"
über 4,0 die Note "nicht ausreichend".
- Hierbei werden Zwischenwerte nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.
- (5) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK).

§ 19 Abschluss der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle ECTS-Punkte nach Maßgabe der Anlage 1 für diesen Studiengang nachgewiesen sind und die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde
- (2) Die Masterprüfung ist nicht bestanden, wenn die Masterarbeit (§ 17) oder studienbegleitende Modulprüfungen gemäß § 12 endgültig als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet worden sind oder als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet gelten. Über die nicht bestandene Masterprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag wird nach der Exmatrikulation eine Bescheinigung mit den erbrachten Modulprüfungen ausgestellt. Die Ausstellung einer Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 20 Wiederholungsprüfungen

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung findet im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters statt.

- (2) Die Masterarbeit kann einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Absatz 1 findet keine Anwendung. Eine nicht bestandene Masterarbeit muss innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

§ 21 Zeugnis

- (1) Über die bestandene Masterprüfung wird unverzüglich, im Regelfall innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Noten und Leistungspunkte der Modulprüfungen, das Thema und die Note der Masterarbeit sowie die Gesamtnote der Prüfung. Darüber hinaus wird eine englische Übersetzung des Zeugnisses durch die Hochschule erstellt.
- (2) Das Zeugnis ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (3) Die Hochschule stellt ein DiplomaSupplement (DS) entsprechend dem „DiplomaSupplement-Modell“ der Europäischen Union/Europarat/UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Die Ausstellung des DiplomaSupplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 22 Urkunde

- (1) Neben dem Zeugnis gemäß § 22 wird die Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Master-Grades beurkundet. Darüber hinaus wird eine englische Übersetzung der Urkunde durch die Hochschule erstellt.
- (2) Die Urkunde wird von der dekanatsverantwortlichen Person des Fachbereichs Dienstleistungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschulen versehen. Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

III. Schlussbestimmungen

§ 23 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Wenn die Prüfung aufgrund einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 als „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ erklärt wurde, ist das unrichtige Zeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Urkunde.
- (5) Die Prüfungsunterlagen werden mindestens zwei Jahre nach Ausgabe des Zeugnisses aufbewahrt, soweit den Prüfungsergebnissen nicht widersprochen wird. In den Fällen, in denen den Prüfungsergebnissen widersprochen wird, sind die Prüfungsunterlagen solange aufzubewahren, bis das Verfahren endgültig abgeschlossen ist.

§ 24 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Masterprüfung zu beantragen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung oder eine ergänzende Studienleistung beziehen, wird auf Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfer zu stellen. Studierende, die sich im Ausland befinden, haben den Antrag im ersten Semester nach Rückkehr aus dem Ausland zu stellen. Im Übrigen gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 25 Übergangsregelung

Studierende, welche vor In-Kraft-Treten dieser Ordnung ihr Studium im weiterbildenden Fernstudiengang Logistik Management & Consulting aufgenommen haben, werden nach den Bestimmun-

gen der Prüfungsordnung vom 11. Februar 2010 (Studierende mit Einschreibung SS09 bis WS10) bzw. nach den Bestimmungen der Prüfungsordnung vom 11. Februar 2011 (Studierende mit Einschreibung SS11 bis WS13). Die Prüfung nach der im Satz 1 benannten Ordnungen wird letztmals im Sommersemester 2017 durchgeführt. Studierende nach Satz 1 werden auf Antrag nach den Bestimmungen dieser Ordnung geprüft.

§ 25 In-Kraft-Treten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Ludwigshafen, 23.10.2013

gez. Prof. Dr. Sabine Scheckenbach
Dekanin Fachbereich Dienstleistungen & Consulting
Hochschule Ludwigshafen am Rhein

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Semester gm. Studienbeginn		Modul Nr.	Modul/Studieninhalte	Credit Points je Modul	Credit Points in Semester bezogen auf Studienbeginn					Präsenztage ² je Modul	davon je Semester, bezogen auf Studienbeginn					Workload ³			Prüfungsform (Angabe bezogen auf Regelprüfung)
WS	SS				Wintersemester (WS)						Wintersemester (WS)					Gesamt	davon Stunden Präsenztage	davon Stunden Selbststudium, E-Learning, Gruppenarbeit	
				1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.						
1. Sem.	2. Sem.	LMC100	General Management	8	8				1	1				240	8	232	P (K, H)		
		LMC210	Marketing und Unternehmensführung ¹	8	8				2,5	2,5				240	20	220	P (K, H)		
1. Sem.	2. Sem.	LMC220	Controlling und Finanzierung/Investition ¹	8	8				2	2				240	16	224			
		LMC230	Personalmanagement und Arbeitspsychologie ¹	8	8				2	2				240	16	224			
1. Sem.	2. Sem.	LMC300	Logistikrecht	8	8				2	2				240	16	224	P (K)		
2. Sem.	1. Sem.	LMC400	Methoden der Logistik	12	12				3	3				360	24	336	P (K, H, M)		
2. Sem.	1. Sem.	LMC500	Logistik-Consulting & Soft Skills	12	12				3	3				360	24	336	P (K, H, M)		
3. Sem.	4. Sem.	LMC400	Intralogistik	12		12			2,5		2,5			360	20	340	P (K, M)		
3. Sem.	4. Sem.	LMC500	Extralogistik	12		12			3		3			360	24	336	P (K)		
4. Sem.	3. Sem.	LMC600	Logistik-Management	12			12		3			3		360	24	336	P (K, M)		
4. Sem.	3. Sem.	LMC700	Logistik Information Management	12			12		3			2,5		360	24	336	P (K)		
5. Sem.	5. Sem.	LMC800	Master Thesis	24					2				1	720	16	704	P (A)		
				120	26	24	24	24	22	25	6,5	6	5,5	5,5	1	3720	200	3520	

Prüfungsformen

- P = Modulprüfung mit Note bewertet
- H = Seminar-/Hausarbeit
- M = mündliche Prüfung
- K = Klausur
- A = Abschlussarbeit

Anlage 2: Formvorgaben Abschlussarbeit

1. Gestaltung

1.1. Format und Randbreite

Seitenformat: DIN A4 einseitig beschrieben

Seitenränder:

links	3,0 cm
rechts	3,0 cm
oben	2,5 cm
unten	2,5 cm

1.2. Titelblatt

Die folgenden Angaben betreffen den Inhalt und nicht die Schriftgrößen und Schriftarten des Titelblatts. Das Titelblatt soll die folgenden Angaben enthalten:

- a) Angaben der Hochschule und des Fachbereichs
- b) Hinweis auf die Art der Arbeit (Masterarbeit)
- c) Thema der Arbeit
- d) Name des Bearbeiters
- e) Name des Betreuers
- f) Bearbeitungszeitraum (optional)

Falls es sich um eine praktische Arbeit handelt, die in einem Unternehmen angefertigt wurde, soll das Titelblatt außerdem enthalten:

- g) den Namen des Unternehmens
- h) den Namen des Betreuers / der Betreuerin im Unternehmen

Beispiel:

Hochschule Ludwigshafen am Rhein
Fachbereich Dienstleistungen & Consulting
Masterarbeit
<i>Thema der Masterarbeit</i>
vorgelegt von:
<i>Name, Vorname aus Geburtsort</i>
Betreuer (in):
<i>Name der Dozentin / des Dozenten</i>
erstellt bei:
<i>Name des Unternehmens, bei dem die Arbeit erstellt wurde</i>
Betreuer(in) im Unternehmen:
<i>Name der Betreuerin / des Betreuers im Unternehmen</i>
Bearbeitungszeit (optional):
<i>von-Datum bis bis-Datum</i>

1.3. Inhaltsverzeichnis

Unterpunkte sind einzurücken. Für jeden Gliederungspunkt ist die Seite des Textteils anzugeben, bei der der betreffende Punkt beginnt. Als Klassifikationsschema kann die dekadische Form (z. B. 1. 2. 1.) oder die gemischte Form (z. B. A. II. 1.) gewählt werden. Der hierarchische Rang eines Gliederungspunktes kann durch eine entsprechende optische Gestaltung (z. B. Schriftgröße, Fettdruck) gekennzeichnet werden. Der Text der Gliederungspunkte muss mit den entsprechenden Überschriften im Text übereinstimmen.

1.4. Text / Zeilenabstand

Für die folgenden Formatierungskategorien bestehen verschiedene Vorschriften. Einerseits gibt es Vorschriften, die zwingend einzuhalten sind, andererseits gibt es Empfehlungen, die eingehalten werden sollten, falls nicht gute Gründe dagegen sprechen.

Kategorie	Formatierung	Empfehlung / Pflicht
Zeilenabstand	1,5 zeilig	Pflicht
Schriftart	Times New Roman, Arial oder Calibri	Pflicht
Schriftgröße	(Times New Roman) 12 pt.; (Arial) 11 pt.; (Calibri) 11 pt.	Pflicht
Formatempfehlung für wörtliche Zitate	kursiv	Empfehlung
Kopf-/Fußzeile, Inhalt	Paginierung mit Angabe der Seitenzahl	Pflicht
Kopf-/Fußzeile, Inhalt	Titel des auf dieser Seite behandelten Gliederungspunktes.	Empfehlung

1.5. Überschriften

Für die Überschriften sind innerhalb der Arbeit einheitliche Formate zu verwenden.

1.6. Formatierung von Fußnoten

Der Fußnotentext steht am Ende der betreffenden Seite mit Schriftgröße 9 - 10 Punkte und ein-zeiligem Abstand. Die Nummerierung der Fußnoten soll fortlaufend erfolgen.

1.7. Sprache

Gemäß § 17 Abs. 3 dieser Ordnung kann die Abschlussarbeit in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden. Die gewählte Sprache ist durchgängig zu verwenden.

1.8. Umfang

Der inhaltliche Umfang der Bachelorarbeit soll mindestens 70 Seiten und maximal 120 Seiten umfassen. Die angegebenen Seitenzahlen beziehen sich auf den enthaltenen Text sowie kleinere grafische Darstellungen, Tabellen, etc. Titelblatt, Verzeichnisse sowie umfangreiche grafische Darstellungen, Tabellen sind nicht einzurechnen.

2. Bindung der Abschlussarbeit

Gemäß § 17 Abs. 8 dieser Ordnung ist die Abschlussarbeit in gebundener Form vorzulegen. Eine Bindung i. S. d. Ordnung ist eine Klebebindung. Andere Bindungen, wie eine Spiralbindung entsprechen nicht der Formvorgabe zur Abgabe und werden vom zuständigen SKS nicht akzeptiert.

Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den dualen Bachelor-Studiengang Logistik

Präambel

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Dienstleistungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein am 16.10.2013 die Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den dualen Bachelor-Studiengang Logistik beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der Hochschule Ludwigshafen mit Datum vom 23.10.2013 genehmigt und dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur angezeigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

–

Inhaltsübersicht

<u>Inhaltsübersicht</u>	25
<u>Artikel I</u>	27
<u>§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen</u>	27
<u>Artikel II</u>	27
<u>§ 18 Bachelorarbeit</u>	27
<u>Artikel III</u>	29
<u>§ 19 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Noten</u>	29
<u>Artikel IV</u>	30
<u>§ 21 Wiederholungsprüfungen</u>	31
<u>Artikel V</u>	31
<u>§ 22 Zeugnis</u>	31
<u>Artikel VI</u>	31
<u>Anlage 3: Formvorgaben Abschlussarbeit</u>	31
<u>Artikel VII</u>	34
<u>1. Inkrafttreten</u>	34
<u>2. Übergangsvorschriften</u>	35

Artikel I

§ 8 wird wie folgt neu gefasst:

§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

- (5) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.
- (6) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Das Verfahren zur Prüfung der Anerkennung ist durch den Prüfungsausschuss zu regeln und durch Aushang bekannt zu machen.
- (7) Wurde bereits vor Studienbeginn eine kaufmännische Ausbildung mit Kammerprüfung erfolgreich abgelegt, kann diese nur anerkannt werden, soweit es sich um einen der in § 5 Absatz 3 benannten Ausbildungsberufe handelt. Kann ein anderer kaufmännischer Ausbildungsberuf mit erfolgreicher Kammerprüfung nachgewiesen werden, kann eine Anerkennung nur erfolgen, soweit der Ausbildungsberuf thematisch und inhaltlich im Wesentlichen den Studieninhalten entspricht
- (8) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (9) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

Artikel II

§ 18 wird wie folgt neu gefasst:

§ 18 Bachelorarbeit

- (13) Eine Bachelorarbeit kann nur ablegen, wer ordnungsgemäß für den dualen Bachelor-Studiengang Logistik an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein eingeschrieben ist.
- (14) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem sowohl in den fachlichen Einzelheiten als auch

in den fachübergreifenden Zusammenhängen eigenständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

- (15) Die Bachelorarbeit ist in deutscher oder englischer Sprache anzufertigen. Die Festlegung der Sprache erfolgt mit Stellung des Antrags auf Zulassung zur Abschlussarbeit. Über die Zulassung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Auf Antrag sorgt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses dafür, dass die Studierenden rechtzeitig ein Thema für die Bachelorarbeit erhalten. Die Erbringung der Bachelorarbeit in Form einer Gruppenarbeit ist unzulässig.
- (16) Das Thema der Bachelorarbeit kann von jedem der nach § 7 Absatz 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Bachelorarbeit zu machen. Ein Rechtsanspruch auf das vorgeschlagene Thema besteht nicht. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Rückgabe des Themas muss gegenüber dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses schriftlich angezeigt und begründet werden. Das vorsitzende Mitglied legt das Datum der Wirksamkeit der Rückgabe fest. Ein neues Thema ist spätestens sechs Wochen nach Datum der Wirksamkeit der Rückgabe neu anzumelden. Im Falle einer Wiederholung der Bachelorarbeit i. S. d. § 21 Abs. 3 ist eine Rückgabe des Themas nur zulässig, soweit im ersten Versuch nicht bereits eine Rückgabe des Themas erfolgte.
- (17) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt
- (c) im Falle einer theoretischen Abschlussarbeit zehn Wochen und
 - (d) im Falle einer praktischen Abschlussarbeit zwölf Wochen.
- (18) In Ausnahmefällen kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses auf einen mindestens zwei Wochen vor Ablauf der Frist zu stellenden Antrag die Bearbeitungszeit insgesamt um maximal drei Wochen verlängern. Die betreuende Person der Bachelorarbeit soll zu dem Antrag gehört werden. Ausnahmen können sein: Krankheit und Krankheit des Kindes. Die eigene Krankheit und die Krankheit des Kindes müssen durch ein Attest nachgewiesen werden; § 9 Absatz 2 und 3 ist analog anzuwenden.
- (19) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit kann frühestens mit Nachweis von 90 ECTS-Punkten und dem zusätzlichen Nachweis der Anmeldung von Modulprüfungen im Wert von mind. 27 ECTS-Punkten, in der Regel die Prüfungen des 4. Semesters, erfolgen. Er ist spätestens zu nachfolgendem Stichtag des 6. Fachsemesters der Regelstudienzeit (entsprechend Anlage 1) an das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zu richten, andernfalls gilt die Bachelorarbeit als erstmals „nicht bestanden“.
- (c) Entfällt das 6. Fachsemester auf ein Sommersemester, so ist der Stichtag zur spätestens Anmeldung der 15. März ,
 - (d) entfällt das 6. Fachsemester auf ein Wintersemester, so ist der Stichtag zur spätestens Anmeldung der 15. Oktober

Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit kann auch zu einem früheren als in Satz 2 genanntem Zeitpunkt gestellt werden, wenn der Prüfungsausschuss diesem auf Vor-

schlag des Betreuers oder der Betreuerin zustimmt. Über Ausnahmen zu vorgenannten Fristen entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (20) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in zweifacher, schriftlicher, gebundener Ausfertigung und in einfacher elektronischer Form beim zuständigen Servicecenter für kooperative Studiengänge (SKS) abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit ist schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Abschlussarbeit in dieser oder ähnlicher Form an keiner anderen Hochschule vorgelegt wurde. Der Umfang der Abschlussarbeit sowie weitere formale Vorgaben entsprechend Anlage 2 dieser Ordnung sind zu beachten.
- (21) Die Bachelorarbeit ist von zwei prüfungsberechtigten Personen, von denen eine die Arbeit betreut haben soll, zu bewerten. Soweit die Arbeit nicht durch den Betreuenden bewertet werden kann, bestellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses einen Vertreter. Eine der beiden prüfenden Personen muss der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein angehören. Die Bachelorarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.
- (22) Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.
- (23) Die Modulnote Bachelorarbeit ergibt sich aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit gemäß Abs. 9 und 10.

Artikel III

§ 19 wird wie folgt neu gefasst:

§ 19 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

- (1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt.
- (2) Für die 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 verwendet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

- (3) Wird eine Modulprüfung durch mehrere Prüfende bewertet, errechnet sich die Note, sofern nicht in dieser Prüfungsordnung etwas anderes bestimmt ist, aus dem einfachen arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Bewertungen, gerundet auf eine Stelle hinter dem Komma. Es gilt folgende Differenzierung zur Festlegung der Modulnote:

bis 1,1	1,0
1,2 bis 1,5	1,3
1,6 bis 1,8	1,7
1,9 bis 2,1	2,0
2,2 bis 2,5	2,3
2,6 bis 2,8	2,7
2,9 bis 3,1	3,0
3,2 bis 3,5	3,3
3,6 bis 3,8	3,7
3,9 bis 4,0	4,0
ab 4,1	5,0

- (4) Zur Ermittlung der Gesamtnote für das Bachelor-Studium werden die Noten der einzelnen Module und der Bachelorarbeit zunächst mit den jeweiligen ausgewiesenen Credit-Punkten multipliziert. Die Bachelorarbeit hat den weiteren Gewichtungsfaktor zwei. Die Summe der gewichteten Noten wird anschließend durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Bei der Bildung von Noten und Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert

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

Hierbei werden Zwischenwerte nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

Artikel IV

§ 21 wird wie folgt neu gefasst:

§ 21 Wiederholungsprüfungen

- (3) Eine nicht bestandene Modulprüfung i. S. d. § 12 oder Studienleistung i. S. d. § 16 kann zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung findet im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters statt.
- (4) Die Bachelorarbeit kann einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Absatz 1 findet keine Anwendung. Eine nicht bestandene Bachelorarbeit muss innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

Artikel V

§ 22 wird wie folgt neu gefasst:

§ 22 Zeugnis

- (4) Über die bestandene Bachelorprüfung wird unverzüglich, im Regelfall innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bewertung und Leistungspunkte der Modulprüfungen und Studienleistungen, das Thema und die Bewertung der Bachelorarbeit sowie die Gesamtnote der Prüfung. Darüber hinaus wird eine englische Übersetzung des Zeugnisses durch die Hochschule erstellt.
- (5) Das Zeugnis ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (6) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma-Supplement-Modell“ der Europäischen Union/Europarat/UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

Artikel VI

Der Prüfungsordnung zum dualen Bachelor-Studiengang Logistik wird die nachfolgende Anlage 3 beigelegt:

Anlage 3: Formvorgaben Abschlussarbeit

3. Gestaltung

3.1. Format und Randbreite

Seitenformat: DIN A4 einseitig beschrieben

Seitenränder:

links	3,0 cm
rechts	3,0 cm
oben	2,5 cm
unten	2,5 cm

3.2. Titelblatt

Die folgenden Angaben betreffen den Inhalt und nicht die Schriftgrößen und Schriftarten des Titelblatts. Das Titelblatt soll die folgenden Angaben enthalten:

- i) Angaben der Hochschule und des Fachbereichs
- j) Hinweis auf die Art der Arbeit (Bachelorarbeit)
- k) Thema der Arbeit
- l) Name des Bearbeiters
- m) Name des Betreuers
- n) Bearbeitungszeitraum (optional)

Falls es sich um eine praktische Arbeit handelt, die in einem Unternehmen angefertigt wurde, soll das Titelblatt außerdem enthalten:

- o) den Namen des Unternehmens
- p) den Namen des Betreuers / der Betreuerin im Unternehmen

Beispiel:

Hochschule Ludwigshafen am Rhein
Fachbereich Dienstleistungen & Consulting
Bachelorarbeit
<i>Thema der Bachelorarbeit</i>
vorgelegt von:
<i>Name, Vorname aus Geburtsort</i>
Betreuer (in):
<i>Name der Dozentin / des Dozenten</i>
erstellt bei:
<i>Name des Unternehmens, bei dem die Arbeit erstellt wurde</i>
Betreuer(in) im Unternehmen:
<i>Name der Betreuerin / des Betreuers im Unternehmen</i>
Bearbeitungszeit (optional):
<i>von-Datum bis bis-Datum</i>

3.3. Inhaltsverzeichnis

Unterpunkte sind einzurücken. Für jeden Gliederungspunkt ist die Seite des Textteils anzugeben, bei der der betreffende Punkt beginnt. Als Klassifikationsschema kann die dekadische Form (z. B. 1. 2. 1.) oder die gemischte Form (z. B. A. II. 1.) gewählt werden. Der hierarchische Rang eines Gliederungspunktes kann durch eine entsprechende optische Gestaltung (z. B. Schriftgröße, Fettdruck) gekennzeichnet werden. Der Text der Gliederungspunkte muss mit den entsprechenden Überschriften im Text übereinstimmen.

3.4. Text / Zeilenabstand

Für die folgenden Formatierungskategorien bestehen verschiedene Vorschriften. Einerseits gibt es Vorschriften, die zwingend einzuhalten sind, andererseits gibt es Empfehlungen, die eingehalten werden sollten, falls nicht gute Gründe dagegen sprechen.

Kategorie	Formatierung	Empfehlung/ Pflicht
Zeilenabstand	1,5 zeilig	Pflicht
Schriftart	Times New Roman, Arial oder Calibri	Pflicht
Schriftgröße	(Times New Roman) 12 pt.; (Arial) 11 pt.; (Calibri) 11 pt.	Pflicht
Formatempfehlung für wörtliche Zitate	kursiv	Empfehlung
Kopf-/Fußzeile, Inhalt	Paginierung mit Angabe der Seitenzahl	Pflicht

Kopf-/Fußzeile, Inhalt	Titel des auf dieser Seite behandelten Gliederungspunktes	Empfehlung
------------------------	---	------------

3.5. Überschriften

Für die Überschriften sind innerhalb der Arbeit einheitliche Formate zu verwenden.

3.6. Formatierung von Fußnoten

Der Fußnotentext steht am Ende der betreffenden Seite mit Schriftgröße 9 - 10 Punkte und ein-zeiligem Abstand. Die Nummerierung der Fußnoten soll fortlaufend erfolgen.

3.7. Sprache

Gemäß § 18 Abs. 3 dieser Ordnung kann die Abschlussarbeit in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden. Die gewählte Sprache ist durchgängig zu verwenden.

3.8. Umfang

Der inhaltliche Umfang der Bachelorarbeit soll mindestens 30 Seiten und maximal 50 Seiten umfassen. Die angegebenen Seitenzahlen beziehen sich auf den enthaltenen Text sowie kleinere grafische Darstellungen, Tabellen, etc. Titelblatt, Verzeichnisse sowie umfangreiche grafische Darstellungen, Tabellen sind nicht einzurechnen.

4. Bindung der Abschlussarbeit

Gemäß § 18 Abs. 8 dieser Ordnung ist die Abschlussarbeit in gebundener Form vorzulegen. Eine Bindung i. S. d. Ordnung ist eine Klebebindung. Andere Bindungen, wie eine Spiralbindung entsprechen nicht der Formvorgabe zur Abgabe und werden vom zuständigen SKS nicht akzeptiert.

Artikel VII

1. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung mit Wirkung zum Wintersemester 2014 in Kraft.

2. Übergangsvorschriften

Studierende des dualen Bachelorstudiengangs Logistik der Hochschule Ludwigshafen am Rhein, Fachbereich Dienstleistungen & Consulting, die das Studium vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung begonnen haben, können dieses Studium nach dem Prüfungsordnung dieses Studiengangs vom 10.02.2011 beenden.

Ludwigshafen, den 23.10.2013

gez. Prof. Dr. Scheckenbach
Dekanin
Fachbereich Dienstleistungen & Consulting

Impressum:

**Hochschule Ludwigshafen am Rhein
Ernst-Boehe-Straße 4
D-67059 Ludwigshafen am Rhein**

Telefon: 0621/52 03 – 0
Telefax: 0621/52 03 – 196

E-Mail: infozentrale@hs-lu.de
Internet: www.hs-lu.de

Die Hochschule Ludwigshafen ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts. Sie wird durch den Präsidenten Prof. Dr. Peter Mudra gesetzlich vertreten.
Umsatzsteueridentifikationsnummer: 27/660/0303/8

Zuständige Aufsichtsbehörde: Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur des Landes Rheinland-Pfalz, Mittlere Bleiche 61, D-55116 Mainz

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 6 MDStV: Präsident der Hochschule Ludwigshafen, Prof. Dr. Peter Mudra.