



**Fachhochschule
Bonn-Rhein-Sieg**

*University
of Applied Sciences*

Amtliche Bekanntmachung

Sankt Augustin, den 2.8.2004

Laufende Nummer: 12/2004

Bachelor-Prüfungsordnung für den Studiengang Business Information Systems in Rheinbach und Sankt Augustin der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg vom 17.6.2004

Herausgegeben vom
Gründungsrektor der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg
Grantham-Allee 20, 53757 Sankt Augustin
Tel. 02241/865-669, Fax 02241/865-8669, email: nora.zieskoven@fh-bonn-rhein-sieg.de

**Bachelorprüfungsordnung
für den Studiengang Business Information Systems
an den Standorten Rheinbach und Sankt Augustin
der
Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg
vom 17.06.2004**

Aufgrund des § 94 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14. März 2000, in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. Seite 223), hat das Institut für interdisziplinäre Studien (IfIS) die folgende Prüfungsordnung erlassen.

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung.....	3
§ 2 Ziele des Studiums und Zweck der Prüfungen; Akademischer Grad.....	3
§ 3 Aufbau des Studiums	3
§ 4 Studienbuch.....	4
§ 5 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen.....	4
§ 6 Studienleistungen: Prüfungen und Leistungsnachweise	5
§ 7 Anrechnung von Studienleistungen	6
§ 8 Mündliche Prüfungen	7
§ 9 Klausuren.....	7
§ 10 Studienarbeiten und Kolloquien.....	7
§ 11 Praxisprojekt.....	8
§ 12 Final Thesis.....	9
§ 13 Abgabe und Bewertung der Final Thesis, Wiederholung	9
§ 14 Bachelor-Kolloquium (Verteidigung) und Gesamtnote zur Final Thesis.....	10
§ 15 Abschluss des Studiums, Verleihung des Grades und Gesamtnote	10
§ 16 Zeugnis, Urkunde, Diploma-Supplement; Bescheid über Nichtbestehen; Bescheinigungen von Prüfungsleistungen.....	10
§ 17 Bewertung von Prüfungsleistungen.....	11
§ 18 Prüfungsausschuss.....	12
§ 19 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer	13
§ 20 Versäumnisse, Rücktritt, Fristüberschreitung.....	13
§ 21 Täuschung, Ordnungsverstoß, Ungültigkeit von Prüfungen, Aberkennung des Bachelor-Grades.....	14
§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten	14
§ 23 Inkrafttreten.....	15
Anlage A: Aufbau des Studiums	16
Anlage B: Prüfungen und Leistungsnachweise.....	16

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt den Inhalt, Ablauf und das Verfahren der Prüfungen im Studiengang Business Information Systems (BIS) am Institut für interdisziplinäre Studien (IfIS).
- (2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung stellt das IfIS eine Studienordnung für diesen Studiengang auf. Die Studienordnung regelt Inhalt und Aufbau des Studiums unter Berücksichtigung der fachlichen und hochschuldidaktischen Entwicklung und der Anforderungen der beruflichen Praxis. Der Studienverlaufsplan ist wesentlicher Bestandteil der Studienordnung.

§ 2 Ziele des Studiums und Zweck der Prüfungen; Akademischer Grad

- (1) Das Studium vermittelt auf wissenschaftlichen Erkenntnissen beruhende Konzepte, Methoden und Techniken der Wirtschaftsinformatik. Die Studierenden sollen nach Abschluss des Studiums die für die Wirtschaftsinformatik wichtigsten Grundlagen in den Gebieten Informatik, Wirtschaftswissenschaften und Mathematik beherrschen, vertiefte Kenntnisse in einem Schwerpunkt der Wirtschaftsinformatik aufweisen und für die Lösung von umfangreichen Aufgabenstellungen in betrieblichen Anwendungsbereichen mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechnologie sowie auf einen Übergang in die Berufspraxis vorbereitet sein.
- (2) Der Bachelor-Abschluss bildet einen ersten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss. Durch Prüfungen, die studienbegleitend abgelegt werden, wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat die Ziele des Studiums erreicht hat.
- (3) Nach erfolgreich abgeschlossenem Bachelor-Studium verleiht die Hochschule den internationalen akademischen Grad "Bachelor of Science in Business Information Systems". Der Grad befähigt grundsätzlich zur Aufnahme eines Master-Studiums.

§ 3 Aufbau des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit für den Bachelor-Studiengang beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Final Thesis sechs Semester. Das Studienangebot ist in Module gegliedert. Diese sind mit Leistungspunkten gemäß dem European Credit Transfersystem (ECTS) bewertet, welche den Arbeitsaufwand der Studierenden messen. Die Erbringung aller Studienleistungen eines Regelstudiensemesters ist jeweils mit 30 Leistungspunkten bewertet. Das Bachelor-Studium umfasst also insgesamt 180 Leistungspunkte. Darin enthalten ist ein betreutes zehnwöchiges Praxisprojekt (siehe §12). Ein Studienaufenthalt im Ausland wird ausdrücklich empfohlen und unterstützt.
- (2) Das Studium gliedert sich in zwei Studienphasen je drei Semester. Innerhalb der ersten Studienphase werden die Grundlagen behandelt. Die zweite Studienphase beinhaltet Vertiefungen, Spezialisierungen und Final Thesis. Der Aufbau der beiden Studienabschnitte ist in Anhang A dieser Prüfungsordnung festgelegt.
- (3) Für die Zulassung zu Leistungsnachweisen und Prüfungen kann Anwesenheit in bestimmten Lehrveranstaltungen, Teilnahme an Eingangsklausuren sowie die Erbringung von Übungs-, Praktikums- und Seminarleistungen verlangt werden.
- (4) Jede Studentin oder jeder Student hat in der zweiten Studienphase mindestens einen Schwerpunkt aus der Wirtschaftsinformatik zu bestehen (Modul WI wp, siehe Anhang A). Der Schwerpunkt ist bestanden, falls die dafür in Anhang A vorgesehenen Leistungspunkte erreicht sind. Bestandene Schwerpunkte werden im Zeugnis aufgeführt. Aus dem Modul INF wp sind die aus der Tabelle im Anhang A ersichtlichen ECTS-Punkte zu erwerben.
- (5) Die Leistungspunkte eines Moduls werden durch Nachweis der zugehörigen Studienleistungen erlangt, d. h. durch Besuch von Veranstaltungen und Bestehen der Leistungsnachweise oder Prüfungen. Näheres kann die Studienordnung regeln.

- (6) Bis zwei Wochen vor Beginn der Lehrveranstaltungen werden die in diesem Semester stattfindenden Lehrveranstaltungen und deren Zuordnung zu Semestern, Modulen und Schwerpunkten sowie die Leistungspunkte der einzelnen Veranstaltungen und die in diesen Veranstaltungen jeweils zu erbringenden Prüfungen und Leistungsnachweise bekannt gegeben.
- (7) Die Leistungspunkte für eine Studienleistung werden nur einmal angerechnet.
- (8) In begründeten Fällen (z. B. Kindererziehung, Betreuung Pflegebedürftiger, Schwerbehinderung, Auslandsaufenthalt, Mitwirkung in der Selbstverwaltung der Hochschule) kann der Prüfungsausschuss auf Antrag einem modifizierten Studienverlauf zustimmen.
- (9) Lehrsprachen sind Deutsch oder Englisch. Bei Bekanntgabe der Lehrveranstaltungen wird die Lehrsprache angegeben.
- (10) Studierende, die eine Studienleistung nicht bestanden haben, können zu einer Studienberatung verpflichtend eingeladen werden. Bleibt eine Studierende oder ein Studierender zum zweiten Mal einer Studienberatung ohne triftigen Grund fern und wurde sie oder er in der Einladung auf die möglichen Folgen eines Fernbleibens hingewiesen, so gilt dies als Nichtaufnahme des Studiums i. S. v. § 70 Abs. 3 (b) HG. In diesem Fall kann die Exmatrikulation ausgesprochen werden.

§ 4 Studienbuch

- (1) Jede und jeder Studierende führt ein persönliches Studienbuch. Es dient dem Nachweis der erbrachten Studienleistungen und der Dokumentation des Studienverlaufes. Alle Eintragungen werden den Studierenden durch das Prüfungsamt bereitgestellt.
- (2) Das Studienbuch wird bei Aufnahme des Studiums von der Hochschule ausgegeben. Die Verwendung dieses Studienbuches ist obligatorisch. Die oder der Studierende ist für die Führung und Vollständigkeit des Studienbuches verantwortlich.
- (3) Den Verlust des Studienbuchs hat die oder der Studierende der Hochschule unmittelbar zu melden. Auf Antrag der oder des Studierenden gibt die Hochschule diesem gegen Gebühr (Ziff. 30.5 der Allgemeinen Gebührenordnung AVwGebO NRW in der jeweils gültigen Fassung) ein neues Studienbuch aus. Die oder der Studierende hat für die Wiederherstellung des Status Quo seines Studienbuches zu sorgen.

§ 5 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

- (1) Im Anhang B dieser Prüfungsordnung sind die Prüfungen und ihre Zuordnungen zu den Modulen angegeben.
- (2) Die Studierenden sind für alle Prüfungen des jeweiligen Semesters gemäß Studienverlaufsplan automatisch angemeldet.
- (3) Zu einer Prüfung kann nur zugelassen werden, wer die Zulassungsvoraussetzungen zu dieser Prüfung erfüllt (vgl. § 3 (3)). Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die oder der Studierende die Abschlussprüfung in einem Studiengang der Wirtschaftsinformatik oder einem verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden hat, oder wenn sie oder er sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befindet.
- (4) Werden Vorleistungen gemäß § 3 (3) für die Zulassung zu einer Prüfung verlangt, so sind diese von der verantwortlichen Dozentin oder dem verantwortlichen Dozenten bei Beginn der Lehrveranstaltung den Studierenden bekannt zu geben.
- (5) Innerhalb von vier Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen eines Semesters, frühestens eine Woche nach Bekanntgabe sämtlicher Prüfungsergebnisse des vergangenen Prüfungszeitraums, können die Studierenden sich von Prüfungen dieses Semesters abmelden.

Die Begründung dafür ist im Studienbuch schriftlich niederzulegen und muss von der bzw. von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gegengezeichnet werden. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann diese Aufgaben auf die anderen hauptamtlich Lehrende delegieren. Ohne diese Gegenzeichnung bleibt die Abmeldung unwirksam. Der oder die Studierende können sich von einer Prüfung höchstens einmal abmelden. Eine Prüfung, für die sich eine Studierende oder ein Studierender abgemeldet hat, muss zum nächst möglichen Prüfungstermin abgelegt werden. Die Regelungen für den Rücktritt von Prüfungen (siehe §21) bleiben hiervon unberührt. Nimmt eine Studentin oder ein Student an einer Prüfung, für sie bzw. er angemeldet ist, nicht teil, gilt diese als nicht bestanden.

(6) Die gegengezeichneten Abmeldungen sind gesammelt unverzüglich nach Ende der Abmeldefrist über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses an das Prüfungsamt zu leiten.

(7) Der Prüfungsausschuss kann in besonderen Fällen (Mutterschaft, Alleinerziehung, soziale Härte, langwierige Erkrankung, Auslandsstudium, Mitarbeit in Hochschulgremien etc.) auf Antrag abweichende Regelung treffen.

(8) Der Prüfungsausschuss kann zur internen Ablauforganisation des Studiums und der Prüfungen den Einsatz eines elektronischen Anmeldeverfahrens anordnen.

§ 6 Studienleistungen: Prüfungen und Leistungsnachweise

(1) Die abzulegenden Prüfungen und Leistungsnachweise sind im Anhang B dieser Prüfungsordnung aufgeführt. Die genannte Anzahl der Prüfungen und der Leistungsnachweise der Tabelle in Anhang B stellt jeweils die Obergrenze der möglichen Studienleistungen dar.

(2) Prüfungen können mündlich, als mündliche Prüfung oder als Kolloquium, sowie schriftlich in Form von Klausuren oder in Form der Final Thesis erfolgen. Eine Prüfung kann aus schriftlichem und mündlichem Teil bestehen.

(3) Die Prüferin oder der Prüfer können Vorleistungen gemäß § 3(3) im Umfang von bis zu 45% bei der Benotung der Leistung berücksichtigen. Dies ist entsprechend § 3(3) bei Beginn der Lehrveranstaltung den Studierenden bekannt zu geben.

(4) Prüfungssprachen sind Deutsch oder Englisch. Bei Bekanntgabe der Lehrveranstaltungen wird die Prüfungssprache bekannt gegeben.

(5) Prüfungen finden studienbegleitend statt. Zu jedem Semester werden in der Regel zwei Prüfungszeiträume eingerichtet: der erste im Anschluss an die Lehrveranstaltungen des Semesters, der zweite vor Beginn der Lehrveranstaltungen des folgenden Semesters. Der Prüfungsausschuss kann weitere Prüfungstermine nach Bedarf bestimmen. Für jedes Prüfungsfach wird je Semester ein Termin im ersten oder im zweiten Prüfungszeitraum angeboten. Die Bekanntgabe der Form und Termine für Prüfungen erfolgt bis acht Wochen vor Beginn des ersten Prüfungszeitraums.

(6) Außer der Final Thesis und außer dem Bachelor-Kolloquium kann jede pro Semester vorgesehene Modulprüfung höchstens zweimal wiederholt werden. Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

(7) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat eine Prüfung zweimal nicht bestanden, so wird empfohlen, dass sie oder er ein Beratungsgespräch mit einer Prüferin oder einem Prüfer führt. Die Prüferin oder der Prüfer bietet hierzu einen Beratungstermin an. Zweck dieses Beratungsgesprächs ist es, mögliche Gründe für den Misserfolg im Studierverhalten der Kandidatin oder des Kandidaten zu erforschen und Möglichkeiten zur Verbesserung des Studierverhaltens aufzuzeigen.

(8) Leistungsnachweise sind individuelle Studienleistungen, die den Studierenden insbesondere dazu dienen, die Anwendung der erworbenen Fachkenntnisse und Fähigkeiten sowie die

Anwendung der erlernten Methoden zu erproben und einzuüben. Als Leistungsnachweise kommen insbesondere Übungen, Klausuren, Hausarbeiten, Studienarbeiten, Referate, Entwürfe, Praxisprojektberichte oder Projektarbeiten in Betracht. Für die Erlangung eines Leistungsnachweises kann von der Dozentin oder dem Dozenten die Teilnahme an der entsprechenden Lehrveranstaltung verlangt werden. Der Nachweis bloßer Teilnahme an einer Lehrveranstaltung stellt keinen Leistungsnachweis im Sinne dieser Prüfungsordnung dar.

(9) Bei Hausarbeiten und anderen schriftlichen Ausarbeitungen ist die Individualität der Leistung durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen. Insbesondere kann von den Studierenden eine Erklärung über die selbständige Anfertigung der Ausarbeitung verlangt werden.

(10) Prüferin oder Prüfer ist in der Regel die oder der für die Lehrveranstaltung zuständige Lehrende, in der die Studentin oder der Student den Leistungsnachweis erbringen will. Bei semesterbegleitenden Leistungsnachweisen gibt die Prüferin oder der Prüfer zu Beginn des Semesters bekannt, in welcher Form und unter welchen Bedingungen der Leistungsnachweis zu erbringen ist. Für nicht-semesterbegleitend zu erbringende Leistungsnachweise gilt Absatz 4 entsprechend.

(11) Eine förmliche Zulassung zur Erbringung von Leistungsnachweisen findet nicht statt. Die Vorschriften über Versäumnisse finden keine Anwendung.

(12) Der Leistungsnachweis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erfolgen, wenn der als Leistungsnachweis zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten aufgrund von Kriterien, die eine Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

(13) Leistungsnachweise müssen nicht durch Noten bewertet werden. Ein Leistungsnachweis ist erbracht, wenn die oder der Prüfende die Erbringung der Leistung bestätigt.

(14) Versuche zur Erbringung von Leistungsnachweisen können unbeschränkt wiederholt werden. Ein erfolgreich abgeschlossener Leistungsnachweis kann nicht wiederholt werden.

§ 7 Anrechnung von Studienleistungen

(1) Studienzeiten sowie Studienleistungen im gleichen Studiengang an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(2) Studienzeiten in anderen Studiengängen an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes sowie dabei erbrachte Studienleistungen werden auf Antrag angerechnet, soweit ihre fachliche Gleichwertigkeit festgestellt wird; Absatz 1 bleibt unberührt. Gleichwertige Studienzeiten sowie Studienleistungen an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes können auf Antrag angerechnet werden; für die Feststellung der Gleichwertigkeit sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. Soweit Äquivalenzvereinbarungen nicht vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Anrechnung. Im Übrigen kann bei Zweifeln in der Frage der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die Anrechnung von Praxissemestern und Praxisprojekten und die dabei erbrachten Studienleistungen entsprechend.

(4) In staatlich anerkannten Fernstudien erworbene Studienleistungen werden auf Antrag auf Studienleistungen sowie auf die Studienzzeit angerechnet, soweit sie gleichwertig sind. Auf das Studium können auf Antrag auch gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien erbracht wurden. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die gemeinsamen Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz zu beachten.

(5) Über die Anrechnung nach den Absätzen 1 bis 4 entscheidet der Prüfungsausschuss, im Zweifelsfall nach Anhörung von für die Fächer zuständigen Prüferinnen und Prüfern.

§ 8 Mündliche Prüfungen

(1) In mündlichen Prüfungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Aufgabenstellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und methodisch zu lösen vermag. Ferner soll in mündlichen Prüfungen festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über ein hinreichend breites Grundlagenwissen im Prüfungsgebiet verfügt.

(2) Mündliche Prüfungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer oder eines Beisitzers oder von mehreren Prüfern als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt.

(3) Ob eine Prüfung als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt wird, legen die Prüferin oder der Prüfer bzw. die Prüfer fest.

(4) Eine mündliche Prüfung dauert pro Kandidatin oder Kandidat mindestens 30 und höchstens 60 Minuten.

(5) Die Prüfenden legen die Note gemeinsam fest. Bei nicht übereinstimmender Bewertung wird das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen als Note festgelegt. Findet die Prüfung durch eine Prüferin oder einen Prüfer in Gegenwart einer oder eines Beisitzers statt, muss die Prüferin oder der Prüfer die oder den Beisitzer anhören.

(6) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen einer mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten unmittelbar im Anschluss an die Prüfung mitzuteilen.

(7) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen, es sei denn, die zu prüfende Person widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Das Anfertigen von Mitschriften, die Erstellung von Mitschnitten und das Mitführen von Mobiltelefonen ist den Zuhörern untersagt. Bei Beeinträchtigung kann die oder der Zuhörende von der oder dem Prüfenden ausgeschlossen werden.

§ 9 Klausuren

(1) In Klausuren sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem jeweiligen Prüfungsgebiet auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse, Methoden und Techniken erkennen und eine Lösung dafür entwickeln können. Multiple-Choice-Aufgaben sind in Klausuren zulässig. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheiden jeweils die Prüfenden.

(2) Eine Klausur dauert zwischen 45 und 180 Minuten.

(3) Klausurarbeiten werden in der Regel von zwei Prüfenden bewertet. Der Prüfungsausschuss kann Abweichungen von dieser Bestimmung zulassen. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

§ 10 Studienarbeiten und Kolloquien

(1) Studienarbeiten dienen der Dokumentation von Beiträgen zu Forschungs- und Entwicklungsarbeiten, an denen die Studierenden im Rahmen der von ihnen gewählten Lehrveranstaltungen mitwirken. Sie werden von zwei Prüfenden bewertet, eine bzw. einer sollte

die Leiterin bzw. der Leiter des betreffenden Forschungs- und Entwicklungsprojektes sein. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(2) Ein Kolloquium dient der Feststellung, ob die oder der Studierende befähigt ist, die Ergebnisse ihrer oder seiner Studienarbeit, ihre fachlichen Grundlagen, ihre fachübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen und selbstständig zu begründen sowie ihre wissenschaftliche und praktische Bedeutung einzuschätzen. Im Kolloquium kann auch die Vorgehensweise bei der Erstellung der Studienarbeit erörtert werden. Das Kolloquium sollte die Dauer von 60 Minuten nicht überschreiten. § 8 (6) gilt entsprechend.

(3) Das Kolloquium wird von den Prüfenden der entsprechenden Studienarbeit bewertet. Der Prüfungsausschuss kann weitere oder andere Prüfende bestimmen. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(4) Besteht eine Prüfung aus einer Studienarbeit und einem anschließenden Kolloquium ergibt sich die Note als arithmetisches Mittel der Note für die Studienarbeit und der Note für das Kolloquium, wobei die Note der Studienarbeit mit dem Faktor 0,75 und die Note des Kolloquiums mit der Faktor 0,25 gewichtet wird.

§ 11 Praxisprojekt

(1) In das Studium ist ein Praxisprojekt von zehn Wochen integriert. Es beginnt in der Regel unmittelbar im Anschluss an die Vorlesungszeit des vierten Semesters. Das Praxisprojekt kann innerhalb oder außerhalb der Hochschule (Praxisprojektstelle) durchgeführt werden. Eine Durchführung des Praxisprojektes im Ausland wird empfohlen. Während des Praxisprojekts bleibt die Studentin oder der Student mit allen Rechten und Pflichten Mitglied der Hochschule.

(2) Zugelassen zum Praxisprojekt ist, wer mindestens 45 ECTS-Punkte erreicht hat. In anderen Fällen kann der Prüfungsausschuss Ausnahmen bewilligen.

(3) Das Praxisprojekt soll die Studierenden an die berufliche Tätigkeit von Wirtschaftsinformatikern durch konkrete Aufgabenstellungen und praktische Mitarbeit in Projekten heranführen. Es soll insbesondere dazu dienen, die im bisherigen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anzuwenden und die bei der praktischen Tätigkeit gemachten Erfahrungen zu reflektieren und auszuwerten.

(4) Wird das Praxisprojekt außerhalb der Hochschule durchgeführt, ist zwischen der Praxisprojektstelle, der oder dem Studierenden und der Hochschule ein Vertrag abzuschließen. In diesem Vertrag werden die Rechte und Pflichten der Vertragspartner sowie die organisatorische und fachliche Betreuung festgelegt. Die das Praxisprojekt begleitenden Lehrveranstaltungen finden in der Hochschule statt.

(5) Während des Praxisprojektes wird die Studentin oder der Student von einer an einer Hochschule lehrenden oder vom IfIS beauftragten Person betreut. Die Betreuungsperson muss dem Kreis der Professoren angehören.

(6) Die erfolgreiche Teilnahme am Praxisprojekt wird von der gemäß Absatz 4 für die Betreuung zuständigen Person bestätigt, wenn

1. die Studentin oder der Student an den dem Praxisprojekt zugeordneten Begleit- und Auswertungsveranstaltungen regelmäßig teilgenommen hat;
2. die Studentin oder der Student einen von der Praxisprojektstelle gegengezeichneten und von der für die Betreuung zuständigen Person genehmigten Bericht, der den vorher vereinbarten Kriterien entspricht, über die praktische Tätigkeit in dem Praxisprojekt angefertigt hat;
3. die praktische Tätigkeit dem Zweck des Praxisprojektes entsprochen und die Studentin oder der Student die ihr bzw. ihm übertragenen Arbeiten ausgeführt hat.

§ 12 Final Thesis

- (1) Die Final Thesis ist eine schriftliche Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat befähigt ist, in begrenzter Zeit ein Problem in seinen fachlichen Einzelheiten und in fachübergreifenden Zusammenhängen selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Final Thesis kann in Deutsch oder Englisch abgefasst werden.
- (2) Eine Kandidatin oder ein Kandidat wird zur Anfertigung der Abschlussarbeit zugelassen, falls sie bzw. er mindestens 104 ECTS-Punkte erreicht hat. Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen davon zulassen. Hat eine Studierende oder ein Studierender mehr als 150 ECTS-Punkte erreicht, kann der Prüfungsausschuss ihr oder ihm ein Thema zuweisen. Der bzw. dem Studierenden soll vorher eine Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.
- (3) Die Final Thesis wird von einer gemäß § 20 (1) vom Prüfungsausschuss bestellten prüfenden Person ausgegeben und betreut. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Die Kandidatin oder der Kandidat kann Vorschläge für das Thema der Final Thesis und für die Betreuerin oder den Betreuer machen. Die Vorschläge begründen keinen Anspruch.
- (4) Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses ist die Anfertigung der Final Thesis in einer Einrichtung außerhalb der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg möglich.
- (5) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie oder er rechtzeitig ein Thema für eine Final Thesis erhält.
- (6) Die Final Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erfolgen, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz (1) erfüllt.
- (7) Die Bearbeitungszeit für die Final Thesis beträgt drei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Final Thesis sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass diese Frist eingehalten werden kann. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten die Bearbeitungszeit nachträglich um einen Monat verlängern. Der Prüfungsausschuss kann für seine Entscheidung eine Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers einholen.
- (8) Das Thema einer Final Thesis kann von einer Kandidatin oder einem Kandidaten nur einmal und innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

§ 13 Abgabe und Bewertung der Final Thesis, Wiederholung

- (1) Die Final Thesis ist fristgerecht bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Anzahl der Ausfertigungen und Medium für die Abgabe legt der Prüfungsausschuss fest.
- (2) Die Final Thesis ist von zwei Prüfenden zu bewerten. Eine oder einer von ihnen soll die Betreuerin oder der Betreuer der Final Thesis sein. Die oder der zweite Prüfende wird vom Prüfungsausschuss bestimmt; die Kandidatin oder der Kandidat hat ein Vorschlagsrecht. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüfenden ergibt sich die Note der Arbeit als arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen, falls die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt.
- (3) Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer bestimmt. Die Note der Arbeit ergibt sich dann aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Arbeit kann jedoch nur dann als ausreichend (4,0)

oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten ausreichend (4,0) oder besser sind.

(4) Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.

(5) Die Final Thesis kann bei Nichtbestehen nur einmal wiederholt werden; die Wiederholung einer bestandenen Abschlussarbeit ist ausgeschlossen. Bei Wiederholung einer Final Thesis ist eine Rückgabe des Themas nicht möglich.

§ 14 Bachelor-Kolloquium (Verteidigung) und Gesamtnote zur Final Thesis

(1) Das Bachelor-Kolloquium dient der Feststellung, ob die Kandidatin oder der Kandidat befähigt ist, die Ergebnisse Ihrer oder seiner Final Thesis, ihre fachlichen Grundlagen, ihre fachübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen und selbstständig zu begründen sowie ihre wissenschaftliche und praktische Bedeutung einzuschätzen. Im Kolloquium kann auch die Vorgehensweise bei der Erstellung der Final Thesis erörtert werden. Das Kolloquium sollte die Dauer von 60 Minuten nicht überschreiten. § 8 (6) gilt entsprechend.

(2) Die Kandidatinnen oder Kandidaten sind zum Abschlusskolloquium zugelassen, wenn alle Studienleistungen sowie die Abschlussarbeit bestanden sind.

(3) Das Kolloquium wird von den Prüfenden der entsprechenden Final Thesis bewertet. Im Falle von § 14 (3) wird das Kolloquium von den Prüfenden abgenommen, aus deren Einzelbewertung die Note der Final Thesis gebildet wurde. In jedem Fall kann der Prüfungsausschuss weitere oder andere Prüfende bestimmen. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(4) Das Bachelor-Kolloquium kann im Falle des Nichtbestehens einmal wiederholt werden. Die Wiederholung eines bestandenen Bachelor-Kolloquiums ist ausgeschlossen.

(5) Die Gesamtnote der mit der Final Thesis verbundenen Prüfung, die aus Final Thesis und Bachelor-Kolloquium besteht, errechnet sich aus den beiden Einzelnoten, wobei die Note der Arbeit mit dem Faktor 0,75 und die Note des Kolloquiums mit dem Faktor 0,25 gewichtet wird.

§ 15 Abschluss des Studiums, Verleihung des Grades und Gesamtnote

(1) Mit Erreichen von 180 ECTS-Punkten gemäß Studienplan (Anhang A) hat die Kandidatin oder der Kandidat das Studium bestanden. Aufgrund dessen verleiht ihr oder ihm die Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg den akademischen Titel "Bachelor of Science in Business Information Systems".

(2) Die Gesamtnote des Bachelor-Abschluss ergibt sich aus dem gewichteten Durchschnitt der Noten aller Prüfungen des Bachelor-Studiengangs. Die Gewichtung entspricht den mit den Prüfungen verbundenen ECTS-Punkten.

§ 16 Zeugnis, Urkunde, Diploma-Supplement; Bescheid über Nichtbestehen; Bescheinigungen von Prüfungsleistungen

(1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat das Bachelor-Studium bestanden, so erhält sie oder er über die Ergebnisse ein Zeugnis, das die in den Prüfungen erzielten Noten und Leistungspunkte sowie die Gesamtnote gemäß § 16 (3) enthält. Das Zeugnis wird von der geschäftsführenden Direktorin bzw. dem geschäftsführenden Direktor des IfIS und der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Als Datum des Zeugnisses wird der Tag eingetragen, an dem die erforderliche Anzahl an ECTS-Punkten erbracht worden ist.

(2) Zusammen mit dem Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des

akademischen Bachelor-Grades beurkundet. Die Urkunde wird von der geschäftsführenden Direktorin bzw. dem geschäftsführenden Direktor des IfIS und der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Über den Kandidaten kann eine schriftliche Beurteilung angefertigt werden, welche die im Bachelor-Studium erbrachten Studien- und Forschungsleistungen sowie das persönliche Engagement der Kandidatin bzw. des Kandidaten in der Gestaltung und Durchführung des Studiums würdigt. Dieses Diploma-Supplement wird von der geschäftsführenden Direktorin bzw. dem geschäftsführenden Direktor des IfIS unterzeichnet und der Kandidatin bzw. dem Kandidaten ausgehändigt.

(4) Zeugnis, Urkunde und Diploma-Supplement werden sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache ausgestellt.

(5) Der Bescheid über eine endgültig nicht bestandene Bachelor-Prüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten durch das Prüfungsamt in schriftlicher Form erteilt. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen, deren Noten und Leistungspunkte sowie die zur Bachelor-Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor-Prüfung insgesamt nicht bestanden ist.

§ 17 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu bewerten. Die Bewertung muss nachvollziehbar sein.

(2) Führen mehrere Prüfer eine Prüfung durch, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der einzelnen Noten.

(3) 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 Notenzahlen verwendet werden. Dabei sind die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 ausgeschlossen.

(4) Bei der Bildung der Gesamtnote für die Bachelor-Prüfung ergibt sich aus einem rechnerischen Zwischenwert

bis 1,5 die Note "sehr gut";

über 1,5 bis 2,5 die Note "gut";

über 2,5 bis 3,5 die Note "befriedigend";

über 3,5 bis 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) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens als ausreichend bewertet worden ist.

(6) Für die Umrechnung von Noten des Studienganges "Business Information Systems" an der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg in ECTS-Grades für Studien- und Prüfungsleistungen wird bei der Zusammenarbeit mit in- und ausländischen Hochschulen die folgende Tabelle zugrunde gelegt:

FH Noten ECTS-Grades

1,0 bis 1,2 A Excellent

1,3 bis 1,5 B Very Good

1,6 bis 2,5 C Good

2,6 bis 3,5 D Satisfactory

3,6 bis 4,0 E Sufficient

4,1 bis 5,0 F Fail

(7) Für die Umrechnung von ECTS-Grades in Noten des Studienganges "Business Information Systems" der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg für Studien- und Prüfungsleistungen wird bei der Zusammenarbeit mit in- und ausländischen Hochschulen die folgende Tabelle zugrunde gelegt:

ECTS-Grades FH Noten

A Excellent 1,0

B Very Good 1,3

C Good 2,0

D Satisfactory 3,0

E Sufficient 3,7

F Fail 5,0

§ 18 Prüfungsausschuss

(1) Das IfIS richtet für den Bachelor-Studiengang einen Prüfungsausschuss ein. Dieser Prüfungsausschuss ist zuständig für die Zulassung zu den Prüfungen, die Organisation der Prüfungen einschließlich der Bestellung der Prüfer sowie der Beisitzer. Der Prüfungsausschuss überwacht die Einhaltung der Bestimmungen dieser Prüfungsordnung und berichtet den Fachbereichen regelmäßig über die Entwicklung der Studienzeiten und die Verteilung der Studienleistungen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften, das Bestehen von Prüfungsleistungen und die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern: drei Mitglieder sind Professoren des IfIS oder der Fachbereiche Wirtschaft Sankt Augustin, Informatik und Wirtschaft Rheinbach, ein Mitglied ist eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter aus dem IfIS oder den genannten Fachbereiche und ein Mitglied ist eine Studierende oder ein Studierender im Business Information Systems-Studiengang. Die Professorinnen und Professoren sowie die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter werden von dem Vorstand des IfIS aus der Mitte der Professorinnen und Professoren des IfIS und der Fachbereiche bzw. aus der Mitte der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IfIS und der Fachbereiche in den Prüfungsausschuss gewählt. Ihre Amtszeit beträgt drei Jahre. Die oder der Studierende wird von der Vertretung der Studierenden im Fachbereich Wirtschaft Rheinbach bestimmt; ihre bzw. seine

Amtszeit beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist bei allen Mitgliedern zulässig. Mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden sollen für alle Mitglieder des Prüfungsausschusses auch Vertreterinnen oder Vertreter gewählt werden.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses wählen aus ihrer Mitte der Professoren eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende bzw. einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle an seine Vorsitzende bzw. an seinen Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende, in deren oder dessen Abwesenheit die oder der stellvertretende Vorsitzende und zwei weitere seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden bzw. der oder des stellvertretenden Vorsitzenden. Bei pädagogischen und wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei Entscheidungen über Anrechnung von Prüfungsleistungen, bei Beurteilungen von Studienleistungen sowie bei der Bestellung von Prüfern und Beisitzern hat das studentische Mitglied nur beratende Stimme. An Beratungen und Beschlussfassungen über Angelegenheiten, welche die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder welche ihre oder seine eigene Prüfung betreffen, nimmt das studentische Mitglied nicht teil.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Das trifft nicht auf das studentische Mitglied zu, wenn es sich am selben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterzieht.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Dekane der Fachbereiche sowie die geschäftsführende Direktorin bzw. der geschäftsführende Direktor des IfIS werden zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses eingeladen. Sie nehmen beratend an den Sitzungen teil.

§ 19 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt für die Prüfungen, für die Final Thesis und für das Bachelor-Kolloquium die Prüfer sowie Beisitzer.

(2) Zu den Prüfern dürfen nur Professoren, Honorarprofessoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte, ferner in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, soweit dies zur Erreichung des Prüfungszwecks erforderlich oder sachgerecht ist, bestellt werden. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen und im entsprechenden Prüfungsfach gelehrt haben. Sind mehrere Prüfer zu bestellen, soll mindestens eine oder einer dieser in dem entsprechenden Prüfungsfach gelehrt haben. Zu Beisitzern darf nur bestellt werden, wer selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(3) Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

§ 20 Versäumnisse, Rücktritt, Fristüberschreitung

(1) Eine Kandidatin oder ein Kandidat kann von Prüfungen, zu denen sie oder er angemeldet ist, im Krankheitsfall zurücktreten.

(2) Eine Prüfungsleistung gilt als "nicht ausreichend" bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die

Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt. Satz 1 gilt entsprechend, wenn die Kandidatin oder der Kandidat die Final Thesis nicht fristgemäß abliefern.

(3) Die für den Rücktritt, das Versäumnis oder die Fristüberschreitung geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss über das Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten ist die Vorlage einer Krankmeldung oder eines ärztlichen Attestes notwendig. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen, das Beginn und Ende der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit ausweisen muss. Der Prüfungsausschuss kann Verhinderungsgründe nur für den Zeitraum anerkennen, für den sie glaubhaft gemacht bzw. ordnungsgemäß nachgewiesen sind. Fristen verlängern sich dann um die anerkannten Ausfallzeiten.

(4) Tritt eine Studentin oder ein Student während einer abschließenden Prüfung wegen einer akuten Erkrankung von dieser Prüfung zurück, ist in jedem Fall ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

§ 21 Täuschung, Ordnungsverstoß, Ungültigkeit von Prüfungen, Aberkennung des Bachelor-Grades

(1) Wer versucht, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, erhält die betreffende Prüfungsleistung als "nicht ausreichend" bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stören, können von der oder dem jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als "nicht ausreichend" bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Wer von der weiteren Erbringung einer Prüfung ausgeschlossen wird, kann verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Dies gilt entsprechend bei Feststellungen von Prüfenden oder Aufsichtführenden gemäß Satz 1.

(2) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder einer Bescheinigung nach § 17 Absatz (6) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Bachelor-Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Wird die Bachelor-Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklärt, ist ein bereits erteilter Bachelor-Grad abzuerkennen.

(3) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 17 Absatz (6) bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein- Westfalen über die Rechtsfolgen.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis und die Bachelor-Urkunde oder die unrichtige Bescheinigung nach § 17 Absatz (6) sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz (1) und Absatz (2) Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses und der Urkunde oder der Bescheinigung nach § 17 Absatz (6) ausgeschlossen.

§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses und der Urkunde oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelor-Prüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(3) Die Einsichtnahme in die Unterlagen einzelner Prüfungen wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag bereits nach Erbringung der jeweiligen Prüfungsleistung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Wurde vor der Antragstellung ein Termin für eine Klausureinsicht angeboten, so ist in dem Antrag hinreichend und nachprüfbar zu begründen, warum dieser Termin nicht wahrgenommen werden konnte. Im Übrigen gilt Absatz (2) entsprechend.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.09.2003 in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg - Verkündungsblatt - veröffentlicht.

Sankt Augustin, den 17.06.2004

Prof. Dr. Sayeed Klewitz-Hommelsen

Geschäftsführender Direktor des Institutes für interdisziplinäre Studien der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg

Anlage A: Aufbau des Studiums

erste Studienphase							
	Summe Ects	1. Sem	2. Sem	3. Sem	4. Sem	5. Sem	6. Sem
GW I	22	4	7	11			
MG	17	5	5	7			
GINF	22	7	7	8			
GWIR	25	12	11	2			
AW	4	2	0	2			
zweite Studienphase							
	Summe Ects	1. Sem	2. Sem	3. Sem	4. Sem	5. Sem	6. Sem
BWL	15				6	9	0
WI p	11				5	3	3
WI wp1/2	20				5	4	11
INF p	10				5	5	0
INF wp	6				3	3	0
PB	28				6	6	16
Summe	180	30	30	30	30	30	30

Module in der ersten Studienphase:

GW I: Grundlagen der Wirtschaftsinformatik

MG: Mathematische Grundlagen

GINF: Grundlagen Informatik

GWIR: Grundlagen Wirtschaft

AW: Allgemeinwissenschaftliche Fächer

Module in der zweiten Studienphase

BWL: Betriebswirtschaftslehre

WI p: Pflichtfächer der Wirtschaftsinformatik

WI wp/INF wp: Wahlpflichtfächer der Wirtschaftsinformatik bzw. der Informatik im Schwerpunkt

INF p: Pflichtfächer der Informatik

PB: Praxisprojekt und Bachelor-Arbeit

Anlage B: Prüfungen und Leistungsnachweise

erste Studienphase														
	Summe		1. Sem		2. Sem		3. Sem		4. Sem		5. Sem		6. Sem	
	L	P	LN	P	LN	P	LN	P	LN	P	LN	P	LN	P
GW I	1	3		1		1	1	1						

MG		3		1		1		1						
GINF		3		1		1		1						
GWI R	2	2	1	1			1	1						
AW	2		1					1						
zweite Studienphase														
BWL	1	2						1	1		1			
WI p	2	2						1	1	1				1
WI wp		4							1		1			2 *
INF p	1	1						1			1			
INF wp	1	1						1			1			
PB	2	1								1		1	1	1
Sum me	1 2	2 2	2	4	0	4	3	3	4	3	2	4	1	4

*1 oder 2

Die Anzahl der Prüfungen oder Klausuren am Semesterende soll 4 nicht überschreiten.

Anm. 4. Sem. Alle P und LN Semesterbegleitend

Studienleistungen:

P: Prüfung

LN: Leistungsnachweis