

Hochschule Mittweida  
University of Applied Sciences

**Prüfungsordnung**  
**für den Diplomstudiengang**  
**Wirtschaftsingenieurwesen**  
**an der Hochschule Mittweida**  
**Fakultät Wirtschaftswissenschaften**  
**vom 4. Mai 2011**

Auf Grund von §§ 13 Abs. 4 Satz 2, 34 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), das zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 26. Juni 2009 (SächsGVBl. S. 375, 377) geändert worden ist, erlässt die Hochschule Mittweida, nachfolgend HSMW genannt, diese Prüfungsordnung als Satzung.

**Inhaltsübersicht**

**1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Prüfungsziel
- § 2 Prüfungsaufbau
- § 3 Credits

**2. Abschnitt: Zulassung zur Diplomprüfung**

- § 4 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 An- und Abmeldung zur Prüfung, Zulassungsverfahren
- § 6 Arten der Prüfungsvorleistungen
- § 7 Zu erbringende Prüfungsvorleistungen

**3. Abschnitt: Modulprüfungen**

- § 8 Arten der Prüfungsleistungen
- § 9 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 10 Schriftliche Prüfungsleistungen
- § 11 Sonstige Prüfungsleistungen
- § 12 Zu erbringende Modulprüfungen
- § 13 Gegenstand der Modulprüfungen
- § 14 Zusatzmodule

#### **4. Abschnitt: Prüfungsorgane**

- § 15 Prüfer und Beisitzer
- § 16 Prüfungsausschuss
- § 17 Hochschulprüfungsausschuss
- § 18 Zuständigkeiten

#### **5. Abschnitt: Verfahrensvorschriften**

- § 19 Fristen
- § 20 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 21 Bestehen und Nichtbestehen
- § 22 Wiederholung der Modulprüfungen und der Diplomprüfung
- § 23 Freiversuch
- § 24 Versäumnis, Rücktritt
- § 25 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 26 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Credits
- § 27 Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten
- § 28 Zeugnis und Diplomurkunde
- § 29 Feststellung der Ungültigkeit der Diplomprüfung nach Zeugniserteilung
- § 30 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 31 Widerspruchsverfahren

#### **6. Abschnitt: Abweichende Regelungen für das Diplomprojekt**

- § 32 Ausgabe, Bearbeitungszeit und Abgabe der Diplomarbeit
- § 33 Bewertung und Wiederholung der Diplomarbeit
- § 34 Kolloquium

#### **7. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

- § 35 Übergangsbestimmungen
- § 36 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

#### **Anlagen**

- Anlage 1 - Prüfungsregularien
- Anlage 2 - Diplomurkunde (Muster)
- Anlage 3 - Zeugnis über die Diplomprüfung (Muster)

## **1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Prüfungsziel**

- (1) Die Diplomprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiengangs. Durch sie wird festgestellt, ob der Prüfling die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die Zusammenhänge seines Fachgebietes überblickt und die Fähigkeit besitzt, selbstständig wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden.
- (2) Ist die Diplomprüfung bestanden, wird der Grad „Diplom-Wirtschaftsingenieur (FH)“ verliehen.

### **§ 2 Prüfungsaufbau**

- (1) Die Diplomprüfung besteht aus den Modulprüfungen einschließlich des Diplomprojekts.
- (2) Ein Modul wird durch eine Modulprüfung abgeschlossen. Modulprüfungen können sich aus mehreren Prüfungsleistungen zusammensetzen. Die zu erbringenden Modulprüfungen sind in § 12 festgelegt.
- (3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so können diese in einer bestimmten Reihenfolge gefordert werden. Ebenso können Module in einer bestimmten Reihenfolge gefordert werden. Näheres regeln die Modulbeschreibungen.
- (4) In § 7 werden der Modulprüfung vorausgehende Studienleistungen bestimmt, die Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung sind (Prüfungsvorleistungen).

### **§ 3 Credits**

- (1) Das Leistungspunktsystem entspricht dem Europäischen System zur Anrechnung von Studienleistungen (European Credit Transfer System – ECTS). Die Anzahl der pro Modul zu erwerbenden Leistungspunkte – nachfolgend Credits genannt – ergibt sich aus den Prüfungsregularien (Anlage 1). Credits werden nur bei erfolgreichem Abschluss des Moduls – Modulnote ist mindestens „ausreichend“ (4,0) – vergeben.
- (2) Das Studium schließt mit der Diplomprüfung nach Erreichen von insgesamt mindestens 240 Credits ab.

## **2. Abschnitt: Zulassung zur Diplomprüfung**

### **§ 4 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Die Diplomprüfung kann nur ablegen, wer
  1. für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der HSMW eingeschrieben ist und

2. gegebenenfalls die in § 7 und den Prüfungsregularien (Anlage 1) für die jeweiligen Module bestimmten Prüfungsvorleistungen erbracht hat.
- (2) Die Zulassung zu einer Modulprüfung der Diplomprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn
1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen oder Verfahrensvorschriften nach § 5 Abs. 1 nicht erfüllt sind oder
  2. die Unterlagen unvollständig sind oder
  3. der Prüfling in demselben oder einem Studiengang mit gleicher fachlicher Ausrichtung die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet oder
  4. der Prüfling eine für den Abschluss dieses Studiengangs erforderliche Modulprüfung in einem anderen Studiengang bereits endgültig nicht bestanden hat.
- (3) Eine Modulprüfung darf auch ablegen, wer als Gasthörer an der HSMW eingeschrieben ist und dessen Prüfungsteilnahme auf Antrag durch den Prüfer genehmigt worden ist.

## **§ 5**

### **An- und Abmeldung zur Prüfung, Zulassungsverfahren**

- (1) Für die nach § 19 Abs. 4 Satz 1 angebotenen Prüfungen werden im Zeitraum von vier Wochen bis eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungszeitraum vom Dezernat Studienangelegenheiten in geeigneter Weise Anmeldeformulare bereitgestellt. Der Student meldet sich auf elektronischem Weg durch persönliche Erklärung innerhalb dieses Zeitraumes zur Prüfung an und bestätigt vor Beginn der Prüfung durch Unterschrift, dass er alle Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung erfüllt. Wird dem Prüfling die Zulassung versagt, ist er hierüber vor Beginn des Prüfungszeitraumes durch den Prüfungsausschuss zu informieren. Andernfalls ist er zur Prüfung zugelassen. Der Prüfer kann einen Studenten auch dann zur Prüfung zulassen, wenn er aus wichtigen Gründen die Eintragung im Anmeldeformular versäumt hat und der Prüfungsablauf durch die nachträgliche Zulassung nicht gestört wird oder keine anderen triftigen Gründe vorliegen.
- (2) Bis eine Woche vor dem Prüfungstermin kann sich der Student ohne Angabe von Gründen von der Prüfungsleistung durch Austragen aus dem Anmeldeformular abmelden.
- (3) Zu Beginn der Prüfung hat der Prüfer oder die aufsichtsführende Person das Recht zu verlangen, dass sich die Prüflinge ausweisen. Nimmt ein Prüfling an einer Prüfung teil, ohne die Zulassungsvoraussetzungen zu erfüllen, kann er vom jeweiligen Prüfer oder von der aufsichtsführenden Person von der Fortsetzung der betreffenden Prüfung ausgeschlossen werden.

## **§ 6**

### **Arten der Prüfungsvorleistungen**

- (1) Prüfungsvorleistungen sind Zulassungsvoraussetzungen für einzelne Modulprüfungen. Prüfungsvorleistungen sind bewertete, nicht notwendigerweise benotete Studienleistungen, die studienbegleitend in mündlicher, schriftlicher oder praktischer Form abzugeben sind. Sie können beliebig oft wiederholt werden.
- (2) Anzahl, Art und Ausgestaltung der zu erbringenden Prüfungsvorleistungen ergeben sich aus den Prüfungsregularien (Anlage 1). Der Gegenstand der Prüfungsvorleistungen

gen ergibt sich aus ihrer Zuordnung zu den jeweiligen Lerneinheiten in den Prüfungsregularien (Anlage 1).

## **§ 7**

### **Zu erbringende Prüfungsvorleistungen**

Folgende Prüfungsvorleistungen sind zu erbringen:

1. Modul „Fachenglisch“: zwei Testate,
2. Modul „Praxissemester“: ein Testat (Praktikumsbericht),
3. Modul „Digitale Produktion“: ein Testat,
4. Modul „CAD-Techniken“: ein Testat.

### **3. Abschnitt: Modulprüfungen**

## **§ 8**

### **Arten der Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungsleistungen sind als mündliche (§ 9), schriftliche (§ 10) oder sonstige Prüfungsleistungen (§ 11) zu erbringen.
- (2) Mündliche und sonstige Prüfungsleistungen können als Gruppenprüfungen durchgeführt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen muss wesentlich, als individuelle Prüfungsleistung deutlich abzugrenzen und für sich zu bewerten sein. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen.
- (3) Auf schriftlichen Antrag des Studenten beim Prüfungsausschuss können im begründeten Ausnahmefall, sofern der Prüfungsumfang äquivalent bleibt, einzelne Prüfungsleistungen in anderer Form durchgeführt werden oder durch Studienleistungen ersetzt werden, sofern die Studienleistungen nach Anforderungen und Verfahren der Prüfungsleistung gleichwertig sind. Die Studienleistungen werden hinsichtlich der Bewertung, des Bestehens und der Wiederholung wie Prüfungsleistungen behandelt. Die gleichzeitige Anerkennung einer Studienleistung für verschiedene Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen.
- (4) Macht der Prüfling glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird ihm gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen.
- (5) Macht der Prüfling glaubhaft, wegen der Betreuung eigener Kinder bis zum 14. Lebensjahr oder der Pflege naher Angehöriger Prüfungsleistungen nicht wie vorgeschrieben erbringen zu können, gestattet der Prüfungsausschussvorsitzende auf Antrag, die Prüfungsleistungen in gleichwertiger Weise abzulegen. Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern, Ehe- und Lebenspartner. Wie die Prüfungsleistung zu erbringen ist, entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende in Absprache mit dem zuständigen Prüfer nach pflichtgemäßem Ermessen. Als geeignete Maßnahmen zum Nachteilsausgleich kommen beispielsweise verlängerte Bearbeitungszeiten, Bearbeitungspausen, Nutzung anderer Medien, Nutzung anderer Prüfungsräume innerhalb der

Hochschule oder ein anderer Prüfungstermin in Betracht. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen.

## **§ 9**

### **Mündliche Prüfungsleistungen**

- (1) Mündliche Prüfungsleistungen sind Prüfungsgespräche.
- (2) Im Prüfungsgespräch soll der Prüfling die Kompetenz nachweisen, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes zu erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen zu können. Ferner soll festgestellt werden, ob der Prüfling über ein breites Grundlagenwissen verfügt. Im Rahmen der mündlichen Prüfungsleistung können in angemessenem Umfang Aufgaben zur schriftlichen Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der mündliche Charakter der Prüfung nicht aufgehoben wird.
- (3) Die Dauer der mündlichen Prüfungsleistung soll je Prüfling mindestens 15 Minuten und höchstens 45 Minuten betragen.
- (4) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor mindestens zwei Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 15) abgelegt. Die Namen der anwesenden Prüfer und Prüflinge sowie die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis wird dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt gegeben.
- (5) Studenten, die sich in einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn der Prüfling widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Prüfling.

## **§ 10**

### **Schriftliche Prüfungsleistungen**

- (1) Schriftliche Prüfungsleistungen sind räumlich und zeitlich festgelegte Leistungskontrollen, in denen der Prüfling nachweisen soll, dass er auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit gängigen Methoden seines Faches Aufgaben lösen und Themen schriftlich oder mittels Computer bearbeiten kann. Es können mehrere Aufgaben bzw. Themen zur Auswahl gestellt werden. Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.
- (2) Schriftliche Prüfungsleistungen werden unter Aufsicht abgelegt. Die Bearbeitungszeit darf 90 Minuten nicht unter- und soll 240 Minuten nicht überschreiten. Erscheint ein Prüfling verspätet zu einer schriftlichen Prüfungsleistung, so hat er keinen Anspruch auf entsprechende Verlängerung der Bearbeitungszeit. Das Verlassen des Prüfungsraumes ist nur mit Erlaubnis eines Aufsichtsführenden zulässig.
- (3) Die anwesenden Prüflinge, der Beginn und das Ende der Prüfung sowie besondere Vorkommnisse sind vom Aufsichtsführenden zu protokollieren.
- (4) Schriftliche Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, werden in der Regel von zwei Prüfern bewertet. Im Fall der zweiten Wiederholungsprüfung ist diese Regel zwingend. Das Bewertungsverfahren ist innerhalb von vier Wochen nach dem Prüfungstermin abzuschließen; das Bewertungsver-

fahren für Prüfungen, die im Prüfungszeitraum des Sommersemesters stattfinden, ist innerhalb von acht Wochen nach Ende des Prüfungszeitraumes abzuschließen, sofern keine triftigen Gründe vorliegen, die einen längeren Bewertungszeitraum erfordern.

## **§ 11 Sonstige Prüfungsleistungen**

- (1) Sonstige Prüfungsleistungen sind Belegarbeiten.
- (2) Belegarbeiten sind selbstständige schriftliche Arbeiten ohne Beschränkung der Hilfsmittel, in der theoretische oder experimentelle Erkenntnisse eines abgeschlossenen Teilgebietes zusammengefasst, ausgewertet und diskutiert werden.
- (3) Sonstige Prüfungsleistungen werden in der Regel durch den Lehrenden bewertet. Für sonstige Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, gilt § 10 Abs. 4 entsprechend. Jede sonstige Prüfungsleistung muss in Ergebnis und Ablauf durch schriftliche Unterlagen, die die Prüfer unterzeichnen, dokumentiert sein.

## **§ 12 Zu erbringende Modulprüfungen**

- (1) Folgende Module sind Gegenstand von Modulprüfungen:
  1. Modul „Mathematik“,
  2. Modul „Informatik“,
  3. Modul „Technische Physik“,
  4. Modul „Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen“,
  5. Modul „Rechnungswesen“,
  6. Modul „Marketing“,
  7. Modul „Fachenglisch“,
  8. Modul „Werkstoffe und Konstruktion“,
  9. Modul „Recht und Steuern“,
  10. Modul „Personal“,
  11. Modul „Statistik“,
  12. Modul „Elektrotechnik/Elektronik“,
  13. Modul „Finanzwirtschaft“,
  14. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog I“,
  15. Modul „Antriebstechnik“,
  16. Modul „Fertigungstechnik“,
  17. Modul „Produktionsmanagement“,
  18. Modul „Praxissemester“,
  19. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog II“,
  20. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog III“,
  21. Modul „Diplomprojekt“.
- (2) Es sind weiterhin mindestens acht Module aus den Wahlpflichtvertiefungsmodulen abzulegen, wobei zusammen mindestens zwei Module aus den Blöcken „Produkt- und Prozessmanagement“ und „Energie- und Technologiemanagement“ und zusammen mindestens zwei Module aus den Blöcken „Operatives Management“ und „Strategisches Management“ abzulegen sind.

Der Wahlpflichtblock „Produkt- und Prozessmanagement“ enthält folgende Module:

1. Modul „Fabrikplanung“,
2. Modul „Digitale Produktion“,
3. Modul „CAD-Techniken“,
4. Modul „Qualitätsmanagement“.

Der Wahlpflichtblock „Energie- und Technologiemanagement“ enthält folgende Module:

1. Modul „Regenerative Energien“,
2. Modul „Moderne Maschinensysteme“,
3. Modul „Innovationsmanagement und Schutzrechte“,
4. Modul „Technische Dienstleistungen“.

Der Wahlpflichtblock „Operatives Management“ enthält folgende Module:

1. Modul „Informationsmanagement“,
2. Modul „Industrial Controlling“,
3. Modul „Risikomanagement“,
4. Modul „Unternehmensführung“.

Der Wahlpflichtblock „Strategisches Management“ enthält folgende Module:

1. Modul „Planungs- und Entscheidungsmethoden“,
2. Modul „Finanzmanagement“,
3. Modul „International Management“,
4. Modul „Businessplanung“.

- (3) Es ist möglich, zur leistungsbezogenen Profilbildung eine von vier Vertiefungsrichtungen zu wählen, welche im Diplomzeugnis als solche auf Antrag des Studenten zusätzlich ausgewiesen werden kann. Die Wahl der Vertiefungsrichtung erfolgt durch Wahl der in Abs. 4 bis 7 festgelegten Wahlpflichtmodule und Wahlbestandteilen von Modulen.
- (4) Bei Wahl der Vertiefungsrichtung „Maschinenbau“ sind folgende Module zu belegen:
1. die vier Module des Wahlpflichtblocks „Produkt- und Prozessmanagement“,
  2. zwei Module aus dem Wahlpflichtblock „Energie- und Technologiemanagement“,
  3. je ein Modul aus den Wahlpflichtblöcken „Operatives Management“ und „Strategisches Management“,
  4. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog I“ mit den Lerneinheiten „Konstruktion II“ und „Einführung in die Robotik“,
  5. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog III“ mit den Lerneinheiten „Arbeitswissenschaft“, „Hydraulische Steuerungen“, „Korrosion und Korrosionsschutz“ und „Organische Beschichtungen“.
- (5) Bei Wahl der Vertiefungsrichtung „Energie- und Technologiemanagement“ sind folgende Module zu belegen:
1. zwei Module aus dem Wahlpflichtblock „Produkt- und Prozessmanagement“,
  2. die vier Module des Wahlpflichtblocks „Energie- und Technologiemanagement“,
  3. je ein Modul aus den Wahlpflichtblöcken „Operatives Management“ und „Strategisches Management“,

4. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog I“ mit der Lerneinheit „Grundlagen der Automatisierungstechnik“ und einer weiteren Lerneinheit des Kataloges I nach Wahl,
  5. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog II“, mit den Lerneinheiten „Umweltrecht und -politik“, „Normen, Patent- und Erfindungswesen“, „Energiewirtschaft/ Energiemanagement“ und einer weiteren Lerneinheit des Kataloges II nach Wahl,
  6. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog III“ mit den Lerneinheiten „Sensorik/ Aktorik“, „Licht- und Gebäudesystemtechnik“, „Prozesskopplung/ Leitsysteme“ und einer weiteren Lerneinheit des Kataloges III nach Wahl.
- (6) Bei Wahl der Vertiefungsrichtung „Operatives Management“ sind folgende Module zu belegen:
1. je ein Modul aus den Wahlpflichtblöcken „Produkt- und Prozessmanagement“ und „Energie- und Technologiemanagement“,
  2. die vier Module des Wahlpflichtblocks „Operatives Management“,
  3. zwei Module aus dem Wahlpflichtblock „Strategisches Management“,
  4. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog I“ mit einer der drei Lerneinheiten
    - a. „Finanz- oder Versicherungsmathematik“,
    - b. „Statistische Verfahren“ oder
    - c. „Software-Technologien“
 und einer weiteren Lerneinheit des Kataloges I nach Wahl,
  5. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog II“, mit drei der vier Lerneinheiten
    - a. „Existenzgründung“,
    - b. „Normen, Patent- und Erfindungswesen“,
    - c. „Product-Lifecycle-Management“ und
    - d. „Business Intelligence“
 sowie einer weiteren Lerneinheit des Kataloges II nach Wahl,
  6. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog III“, mit drei der vier Lerneinheiten
    - a. „Unternehmensberatung/ Consulting“,
    - b. „Transportlogistik“,
    - c. „Vertriebstechniken“ und
    - d. „Methodenprobleme der BWL“
 sowie einer weiteren Lerneinheit des Kataloges III nach Wahl.
- (7) Bei Wahl der Vertiefungsrichtung „Strategisches Management“ sind folgende Module zu belegen:
1. je ein Modul aus den Wahlpflichtblöcken „Produkt- und Prozessmanagement“ und „Energie- und Technologiemanagement“,
  2. die vier Module des Wahlpflichtblocks „Strategisches Management“,
  3. zwei Module aus dem Wahlpflichtblock „Operatives Management“,
  4. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog I“ mit einer der drei Lerneinheiten „Präsentationstechnik“, „Rhetorik I“ oder „2. Fremdsprache“ sowie einer weiteren Lerneinheit des Kataloges I nach Wahl,
  5. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog II“ mit drei der vier Lerneinheiten
    - a. „Einführung in die Spieltheorie“,
    - b. „Prognoseverfahren“,
    - c. „Wirtschafts- und Sozialgeschichte“ und
    - d. „Philosophische Fragen moderner Gesellschaften“

sowie einer weiteren Lerneinheit des Kataloges II nach Wahl,

6. Modul „Wahlpflichtfächer Katalog III“ mit drei der vier Lerneinheiten
  - a. „Methodenprobleme der BWL“,
  - b. „Finanz- und Geldpolitik“,
  - c. „Non-Profit-Organisationen“ und
  - d. „Wirtschaftspolitik“sowie einer weiteren Lerneinheit des Kataloges III nach Wahl.“

### **§ 13**

#### **Gegenstand der Modulprüfungen**

- (1) In den Prüfungsregularien (Anlage 1) sind die Modulprüfungen sowie Art, Ausgestaltung und Gewichtung der einzelnen Prüfungsleistungen festgelegt. Die Anzahl der Modulprüfungen sowie der Prüfungsleistungen im Sinne der §§ 9 und 10 darf je Semester sechs nicht übersteigen. Die Gesamtzahl aller Prüfungsleistungen je Semester darf zehn nicht übersteigen.
- (2) Gegenstand der Modulprüfungen sind die Inhalte der den Modulen zugeordneten Lehrveranstaltungen. Der Gegenstand der einzelnen Prüfungsleistungen ergibt sich aus ihrer Zuordnung zu den jeweiligen Lerneinheiten in den Prüfungsregularien (Anlage 1). Bei einem Modul mit nur einer Prüfungsleistung ist Prüfungsgegenstand der gesamte Inhalt des Moduls.

### **§ 14**

#### **Zusatzmodule**

Ein Student kann sich Modulprüfungen in weiteren als den im Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen vorgeschriebenen Modulen sowie Modulprüfungen anderer Studiengänge unterziehen (Zusatzmodule). Die Ergebnisse der Modulprüfungen in diesen Modulen werden bei der Bildung der Gesamtnote der Diplomprüfung nicht einbezogen. Eine Teilnahme an Modulprüfungen eines anderen Studienganges bedarf der vorherigen Zustimmung des Prüfers.

#### **4. Abschnitt: Prüfungsorgane**

### **§ 15**

#### **Prüfer und Beisitzer**

- (1) Prüfer sind berechtigt zur Bewertung von Prüfungsleistungen. Beisitzer haben beratende Stimme. Zum Prüfer sollen nur solche Mitglieder und Angehörige der HSMW oder einer anderen Hochschule bestellt werden, die in dem betreffenden Prüfungsgebiet zur selbstständigen Lehre berechtigt sind. Soweit dies nach dem Gegenstand der Prüfung sachgerecht ist, kann auch zum Prüfer bestellt werden, wer die Befugnis zur selbstständigen Lehre nur für ein Teilgebiet des Prüfungsfaches besitzt. In besonderen Ausnahmefällen können auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zu Prüfern bestellt werden, sofern dies nach der Eigenart der Prüfung sachgerecht ist. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) Für die Prüfer und die Beisitzer gilt § 16 Abs. 6 entsprechend.

- (3) Die Namen der Prüfer sollen dem Prüfling rechtzeitig bekannt gegeben werden.

### **§ 16 Prüfungsausschuss**

- (1) Der Fakultätsrat der Fakultät bildet für die in der Fakultät Wirtschaftswissenschaften geführten Studiengänge einen Prüfungsausschuss.
- (2) Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fakultätsrat regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Diplomarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnungen, der Modulbeschreibungen und der Studienablaufpläne. Der Bericht ist an der HSMW in geeigneter Weise offen zu legen.
- (3) Dem Prüfungsausschuss gehören fünf Mitglieder an, davon mindestens ein studentisches Mitglied. Die Professoren müssen die absolute Mehrheit der Stimmen besitzen. Die studentischen Mitglieder haben nur beratende Stimme. Sie werden durch den Fachschaftratsrat der Fakultät Wirtschaftswissenschaften für ein Jahr gewählt. Die anderen Mitglieder werden durch den Fakultätsrat für drei Jahre bestimmt. Wiederholte Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss ist zulässig.
- (4) Der Fakultätsrat bestellt den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dessen Stellvertreter. Beide müssen Professoren sein. Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Zwischen den Zusammenkünften des Prüfungsausschusses führt der Vorsitzende oder bei dessen Abwesenheit sein Stellvertreter die Geschäfte. Die Arbeit des Prüfungsausschusses ist nachvollziehbar zu dokumentieren.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Beratungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

### **§ 17 Hochschulprüfungsausschuss**

Die HSMW bildet einen Hochschulprüfungsausschuss. Die Zusammensetzung legt sie in einer Satzung fest. Der Hochschulprüfungsausschuss ist Widerspruchsbehörde für alle Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

### **§ 18 Zuständigkeiten**

- (1) Dem Prüfungsausschuss obliegt die Kontrolle über die Einhaltung dieser Prüfungsordnung.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über:
1. grundsätzliche Fragen in Prüfungsangelegenheiten,
  2. das Ablegen einer Prüfung in einer anderen als der vorgesehenen Form (§ 8 Abs. 3 und 4),

3. die Überprüfung der Gründe für die Verlängerung des Bewertungszeitraumes (§ 10 Abs. 4),
  4. die Bestellung der Prüfer und Beisitzer (§ 15),
  5. das Verleihen des Gesamtprädikates „mit Auszeichnung“ (§ 20 Abs. 4 Satz 4),
  6. das Bestehen und Nichtbestehen (§ 21),
  7. die Folgen der Verstöße gegen Prüfungsvorschriften (§§ 24, 25),
  8. die Ablehnung oder Anerkennung eines Grundes für das Versäumnis oder den Rücktritt von einer Prüfungsleistung (§ 24 Abs. 1),
  9. den Freiversuch (§ 23),
  10. die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen und Credits (§ 26),
  11. die Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erbrachter Leistungen (§ 27),
  12. die Berechtigung zur Ausgabe der Diplomarbeit § 32 Abs. 4),
  13. die Bestellung der Prüfungskommission für das Kolloquium (§ 34 Abs. 1),
  14. die Feststellung der Ungültigkeit der Diplomprüfung nach Zeugniserteilung (§ 29),
  15. die Einsicht in die Prüfungsakten (§ 30),
  16. die Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen (§ 31),
  17. die Verlängerung der Bearbeitungszeit der Diplomarbeit (§ 32 Abs. 6),
  18. die Verlängerung der Regelstudienzeit.
- (3) Der Hochschulprüfungsausschuss entscheidet über Widersprüche gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses (§ 31 Abs. 2 Satz 2).
- (4) Das Prüfungsamt ist zuständig für die im Rahmen dieser Ordnung notwendigen organisatorischen Aufgaben. Dazu gehören insbesondere:
1. das Führen der Prüfungsakten,
  2. die zeitliche und räumliche Organisation und Koordination der Prüfungen in Zusammenarbeit mit den Fakultäten,
  3. die Information zu prüfungsrelevanten Vorgängen,
  4. das Ausstellen von Bescheinigungen,
  5. das Ausfertigen von Zeugnissen und Urkunden (§ 28) sowie
  6. das Ausfertigen und Unterzeichnen von Studienzeugnissen gemäß § 21 Abs. 7.

## 5. Abschnitt: Verfahrensvorschriften

### § 19 Fristen

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt acht Semester. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, das Praxissemester und die Modulprüfungen einschließlich des Diplomprojekts. Die Diplomprüfung soll innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt werden, sie ist innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abzulegen. Modulprüfungen sollen zu den in den Studienablaufplänen der Studienordnung (Anlagen der Studienordnung) vorgesehenen Semestern abgelegt werden.
- (2) Zeiten einer Beurlaubung werden nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Bei Studenten, die mindestens eine Wahlperiode in den Organen der HSMW, der Studentenschaft oder des Studentenwerkes mitgewirkt haben, wird die Studienzeit von einem Semester nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Bei mehrjähriger Mitwirkung wird eine Studienzeit von drei Semestern nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet.

- (3) Fristversäumnisse, die der Student nicht zu vertreten hat, sind bei der Berechnung der Fristen für Beurlaubungen und im Prüfungsverfahren nicht anzurechnen; die Regelstudienzeit ist entsprechend zu verlängern. Dies gilt auch für Zeiten der Mutterschutzfrist und der Elternzeit, die Unterbrechung des Studiums wegen längerer schwerer Krankheit oder eines anderen zwingenden Grundes sowie Studiengangverzögerungen infolge einer Behinderung sowie Studienzeiten im Ausland.
- (4) Bis zum Ende jedes Semesters werden studienbegleitend mindestens diejenigen Modulprüfungen angeboten, die nach den Studienablaufplänen (Anlagen der Studienordnung) vorgesehen sind. Hochschulprüfungen sollen so anberaumt werden, dass keine Lehrveranstaltungen ausfallen. Prüfungen, die nicht während des Semesters abgenommen werden, finden in einem Prüfungszeitraum am Ende des Semesters statt. Erste Wiederholungsprüfungen sind in der Regel im folgenden Semester, frühestens aber drei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses abzulegen.
- (5) Durch die Fakultät Wirtschaftswissenschaften sind innerhalb von vier Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungszeit die in diesem Semester stattfindenden Prüfungen, deren zeitliche Lage und die Prüfer in geeigneter Weise als Vorinformation bekannt zu geben. Falls die Prüfung außerhalb des Prüfungszeitraumes stattfindet, ist die Angabe zur zeitlichen Lage um die Angabe der Kalenderwoche zu ergänzen. Die Termine der Prüfungen, die außerhalb des Prüfungszeitraumes stattfinden, sind in die Lehrveranstaltungsplanung einzuordnen und dem Studenten spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin durch den Prüfer bekannt zu geben. In die zentrale Planung der Prüfungen werden mindestens die Prüfungen der Studienablaufpläne (Anlagen zur Studienordnung) in Pflichtmodulen einbezogen. Die verbindliche Bekanntgabe der zentralen Planung der Prüfungen erfolgt spätestens zwei Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraumes. Dem Prüfling ist für jede Modulprüfung auch der jeweilige Wiederholungstermin bekannt zu geben.

## § 20

### Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. 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 differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3

sind dabei ausgeschlossen. Wird eine Prüfungsleistung durch mehrere Prüfer bewertet, so erfolgt die Notenbildung mit dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten entsprechend Absatz 2.

- (2) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem Durchschnitt der gewichteten Noten der einzelnen Prüfungsleistungen entsprechend den Prüfungsregularien (Anlage 1). Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (3) Die Modulnote entspricht der Wertungsskala:  

Bei einem Durchschnitt	bis einschließlich 1,5 = sehr gut,
bei einem Durchschnitt von 1,6	bis einschließlich 2,5 = gut,
bei einem Durchschnitt von 2,6	bis einschließlich 3,5 = befriedigend,
bei einem Durchschnitt von 3,6	bis einschließlich 4,0 = ausreichend,
bei einem Durchschnitt ab 4,1	= nicht ausreichend.
- (4) Für die Diplomprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. In die Berechnung der Gesamtnote der Diplomprüfung werden alle Modulnoten der Diplomprüfung einschließlich der Note des Diplomprojektes einbezogen. Für die Bildung der Gesamtnote gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend. Bei einer Gesamtnote von 1,2 oder besser wird das Gesamtprädikat "mit Auszeichnung" verliehen.
- (5) Im Rahmen der Zusammenarbeit mit in- und ausländischen Hochschulen wird die Gesamtnote zusätzlich in ECTS-Graden ausgewiesen. Für die Benotung der erfolgreichen Prüflinge wird folgende Tabelle zu Grunde gelegt:

A	Die besten 10%
B	Die nächsten 25%
C	Die nächsten 30%
D	Die nächsten 25%
E	Die nächsten 10%

Nicht bestandene Prüfungen werden wie folgt benotet:

FX	fail – some more work required to pass	nicht bestanden – es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können
F	fail – considerable further work required	nicht bestanden – es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich

Die Berechnung der Gesamtnoten in ECTS-Graden erfolgt anhand der Noten der Absolventenkohorten der letzten drei Jahre, sobald diese zur Verfügung stehen.

## § 21 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. In begründeten Fällen ist eine Modulprüfung mit mehreren Prüfungsleistungen nur

bestanden, wenn die in den Prüfungsregularien (Anlage 1) bestimmten Prüfungsleistungen mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurden. Bei Bestehen der Modulprüfung werden die in der Modulbeschreibung ausgewiesenen Credits des Moduls erworben.

- (2) Eine Modulprüfung ist nicht bestanden, wenn die Modulnote schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist. Sie ist endgültig nicht bestanden, wenn die Modulnote nicht mindestens „ausreichend“ (4,0) ist und ihre Wiederholung nicht mehr möglich ist. Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn der Student ohne triftige Gründe sich nicht fristgemäß für die zweite Wiederholungsprüfung eingeschrieben hat.
- (3) Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen der Diplomprüfung bestanden sind und das Diplomprojekt mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurde.
- (4) Die Diplomprüfung ist nicht bestanden, wenn eine Modulprüfung einschließlich des Diplomprojekts nicht bestanden ist. Eine Diplomprüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, gilt als nicht bestanden. Sie ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Modulprüfung einschließlich des Diplomprojekts endgültig nicht bestanden ist. Der Prüfling kann an anderen Modulprüfungen noch teilnehmen, solange das endgültige Nichtbestehen der Diplomprüfung noch nicht bestandskräftig festgestellt wurde.
- (5) Der Prüfling erhält über das endgültige Nichtbestehen einer Modulprüfung und die Unmöglichkeit der erfolgreichen Beendigung des gewählten Studienganges einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (6) Hat der Prüfling die Diplomprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm auf Antrag gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen, deren Noten und die erzielten Credits sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Diplomprüfung nicht bestanden ist.
- (7) Die Hochschule stellt Studenten, die ihr Studium nicht abschließen, auf Antrag ein Studienzeugnis über die erbrachten Leistungen sowie die erzielten Credits aus.

## **§ 22**

### **Wiederholung der Modulprüfungen und der Diplomprüfung**

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann nur innerhalb eines Jahres nach Abschluss des ersten Prüfungsversuchs einmal wiederholt werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt sie als nicht bestanden. Die Zulassung zu einer zweiten Wiederholungsprüfung ist nur auf Antrag zum nächstmöglichen Regelprüfungstermin spätestens innerhalb eines Jahres möglich, danach gilt sie als endgültig nicht bestanden. Als Antrag gilt die Einschreibung zur Prüfung.
- (2) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist abgesehen von dem in § 23 Abs. 2 geregelten Fall nicht zulässig.
- (3) Bei einer nicht bestandenen Modulprüfung, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, sind die nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewerteten Prüfungsleistungen zu wiederholen.
- (4) Eine nicht bestandene Diplomprüfung kann nur innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Wiederholungsprüfung als nicht bestan-

den. Eine zweite Wiederholung der Diplomprüfung kann nur auf Antrag zum nächstmöglichen Regelprüfungstermin spätestens innerhalb eines Jahres durchgeführt werden, danach gilt die Diplomprüfung als endgültig nicht bestanden. Als Antrag zur zweiten Wiederholungsprüfung gilt die Einschreibung zur Prüfung.

- (5) An einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland im gleichen Studiengang oder in einem entsprechenden Studiengang unternommene Fehlversuche werden auf die Wiederholungsmöglichkeit angerechnet.

### **§ 23 Freiversuch**

- (1) Die Modulprüfungen können, sofern die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind, auf Antrag des Studenten vor Ablauf der in den Studienablaufplänen (Anlagen zur Studienordnung) festgelegten Fristen abgelegt werden. In diesem Fall gilt eine nicht bestandene Modulprüfung als nicht durchgeführt (Freiversuch). Prüfungsleistungen, die mindestens mit „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet wurden, können in einem neuen Prüfungsverfahren angerechnet werden.
- (2) Auf Antrag des Prüflings können in den Fällen des Absatzes 1 Satz 1 bestandene Modulprüfungen oder Prüfungsleistungen, die mindestens mit „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet wurden, zur Aufbesserung der Note zum nächsten regulären Prüfungstermin einmal wiederholt werden. In diesen Fällen zählt die bessere Note.
- (3) Für die Berechnung der Fristen nach Absatz 1 gilt § 19 Abs. 2 und 3. Insgesamt können für den Freiversuch jedoch höchstens vier Semester nicht auf die Studienzeit angerechnet werden.

### **§ 24 Versäumnis, Rücktritt**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er nach Antreten der Prüfungsleistung ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt bei Überschreiten der vorgegebenen Bearbeitungszeit einer Prüfungsleistung.
- (2) Der Prüfling hat den Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt von der Prüfungsleistung dem Prüfer unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Im Krankheitsfall hat der Prüfling innerhalb von fünf Arbeitstagen nach dem Prüfungstermin ein ärztliches Attest im Prüfungsamt vorzulegen. In Zweifelsfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Einer Krankheit des Prüflings steht eine Krankheit des von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder von pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Der Grund gilt als anerkannt, wenn nicht innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrages eine schriftliche Ablehnung erfolgt. Im Falle der Anerkennung des Grundes gilt die Prüfungsleistung als schuldlos nicht unternommen und ein neuer Termin wird anberaumt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

### **§ 25 Täuschung, Ordnungsverstoß**

Versucht ein Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder stört er den ordnungsgemäßen

Ablauf der Prüfung, kann er vom jeweiligen Prüfer oder von der aufsichtsführenden Person von der Fortsetzung der betreffenden Prüfung ausgeschlossen werden. Die betreffende Prüfungsleistung kann mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet werden. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Prüfling auf Antrag des Prüfers von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

## **§ 26**

### **Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Credits**

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Credits, die an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland in einem gleichen Studiengang erbracht wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung von Amts wegen übernommen. Abs. 2 Satz 2 und Abs. 4 gelten entsprechend.
- (2) Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Credits, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden auf Antrag angerechnet, soweit Gleichwertigkeit gegeben ist. Die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind vorzulegen.
- (3) Gleichwertigkeit ist gegeben wenn Inhalt, Umfang und Anforderungen den anzurechnenden Teilen des Studiums im Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der HSMW im Wesentlichen entsprechen. Die Gleichwertigkeit ist auch festzustellen, wenn die nachgewiesenen Lernergebnisse und Kompetenzen denen des Studiums an der HSMW im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Credits, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.
- (4) Bei Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt von Amts wegen auch die Anrechnung der entsprechenden Studienzeiten. Die Noten sind, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. § 27 Abs. 6 Satz 2, 2. Halbsatz, Satz 3 gilt entsprechend. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

## **§ 27**

### **Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten**

- (1) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse werden vorbehaltlich der Absätze 2 bis 5 angerechnet, wenn sie nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn die nachgewiesenen Lernergebnisse oder Kompetenzen den zu ersetzenden im Wesentlichen entsprechen. § 26 Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend.
- (2) Eine Anrechnung findet auf Antrag des Studenten statt. Der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- (3) Der Student hat den Erwerb der Kenntnisse und Fähigkeiten, deren Anrechnung er begehrt, nachzuweisen und, dass diese den Anforderungen des Absatzes 1 entsprechen. Im Zweifel kann eine Einstufungsprüfung stattfinden.

- (4) Begehren mehrere Studenten die Anrechnung von Kenntnissen und Fähigkeiten, die auf gleiche Art und Weise erlangt wurden, so kann ein pauschaliertes Anrechnungsverfahren durchgeführt werden. Dabei wird global festgestellt, ob die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Anforderungen des Absatzes 1 entsprechen. Diese Feststellung kann auch für mehrere Jahre geschehen, sie ist dabei in regelmäßigen Abständen zu überprüfen. Der Student muss nur noch den Nachweis erbringen, dass er diese Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat.
- (5) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können maximal die Hälfte des Studiums ersetzen. Im Modul „Diplomprojekt“ findet keine Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten statt.
- (6) Bei Anrechnung eines gesamten Moduls wird in diesem keine Note vergeben, für dieses wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Bei Anrechnung von einzelnen Prüfungsleistungen eines Moduls wird für diese der Vermerk „bestanden“ aufgenommen; zur Ermittlung der Modulnote werden nur die Prüfungsleistungen berücksichtigt, die abgelegt wurden. Dabei sind die abgelegten Prüfungsleistungen so zu gewichten, dass diese dem Verhältnis der in den Prüfungsregularien (Anlage 1) für die Prüfungsleistung festgelegten Gewichtung zur Summe der dort festgelegten Gewichtungen aller abgelegten Prüfungsleistungen entspricht. Die Anrechnung wird im Diploma Supplement dargestellt, eine Kennzeichnung im Zeugnis ist zulässig.

## **§ 28**

### **Zeugnis und Diplomurkunde**

- (1) Über die bestandene Diplomprüfung erhält der Prüfling unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis (Anlage 3). In das Zeugnis der Diplomprüfung sind die Modulnoten, das Thema des Diplomprojektes und dessen Note sowie die Gesamtnote aufzunehmen. Zusätzlich zur verbalen Wiedergabe der Gesamtnote werden der Durchschnitt mit der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma sowie der ECTS-Grad angegeben. Auf Antrag des Studenten werden in eine Anlage zum Zeugnis Prüfungsleistungen von weiteren als den vorgeschriebenen Modulen (Zusatzmodule gemäß § 14) aufgenommen. Auf Antrag des Prüflings sind in einem Beiblatt zum Zeugnis die Noten des jeweiligen Prüfungsjahrganges (Notenspiegel, Rangzahl) anzugeben.
- (2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es wird vom Dekan der Fakultät und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der HSMW versehen.
- (3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Diplomprüfung erhält der Prüfling die Diplomurkunde (Anlage 2) mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Diplomgrades beurkundet. Die Urkunde wird vom Dekan der Fakultät und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der HSMW versehen.
- (4) Dem Zeugnis und der Diplomurkunde ist jeweils eine englischsprachige Übersetzung beizufügen. Diese wird nicht unterschrieben, aber gesiegelt. Die Unterschriftenzeile wird vor dem Namen durch „gezeichnet:“ und die Kopfzeile durch „Translation“ ergänzt.
- (5) Die HSMW stellt ein Diploma Supplement entsprechend dem „European Diploma Supplement Model“ von Europäischer Union, Europarat und UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

- (6) Auf Antrag kann dem Studenten nach Ablegen der in den Studienablaufplänen (Anlagen der Studienordnung) den Semestern 1 bis 4 zugewiesenen Module ein Zwischenzeugnis ausgestellt werden. Dieses enthält die Noten der Module und den Vermerk, dass das 4. Semester des Diplomstudiengangs „Wirtschaftsingenieurwesen“ erfolgreich abgeschlossen wurde.

## **§ 29**

### **Feststellung der Ungültigkeit der Diplomprüfung nach Zeugniserteilung**

- (1) Hat der Prüfling bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 25 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Diplomprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Diplomarbeit.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung behoben. Hat der Prüfling vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Prüfung ablegen konnte, so kann die Modulprüfung für "nicht ausreichend" (5,0) und die Diplomprüfung für "nicht bestanden" erklärt werden.
- (3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis sowie das Diploma Supplement sind einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Diplomurkunde einzuziehen, wenn die Diplomprüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absätzen 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

## **§ 30**

### **Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

## **§ 31**

### **Widerspruchsverfahren**

- (1) Belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Gegen die Entscheidung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim Prüfungsausschuss schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch eingelegt werden.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss als Prüfungsbehörde. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses richtet, entscheidet, wenn der Prüfungsausschuss nicht abhilft, der Hochschulprüfungsausschuss.
- (3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertungsentscheidung eines oder mehrerer Prüfer richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dem Prüfer zur Überprüfung zu. Ändert der Prüfer seine Entscheidung antragsgemäß, so hilft der Prü-

fungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls erlässt der Prüfungsausschuss einen Widerspruchsbescheid.

- (4) Über den Widerspruch soll innerhalb von drei Monaten abschließend entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **6. Abschnitt: Abweichende Regelungen für das Diplomprojekt**

### **§ 32**

#### **Ausgabe, Bearbeitungszeit und Abgabe der Diplomarbeit**

- (1) Mit dem Diplomprojekt wird das Studium abgeschlossen. Das Diplomprojekt besteht für Direktstudenten aus dem Diplompraktikum und der Diplomarbeit und für berufsbegleitend Studierende aus dem Diplompraktikum, der Diplomarbeit und einem Kolloquium. Die Diplomarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem des Fachgebiets des Studienganges selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Diplomarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich zu unterscheiden und einzeln zu bewerten ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.
- (3) Die Diplomarbeit kann von einem Professor oder einer anderen nach dem Sächsischen Hochschulgesetz prüfungsberechtigten Person betreut werden, soweit diese an der HSMW in einem für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen relevanten Bereich tätig sind. Soll die Diplomarbeit von einer außerhalb der HSMW tätigen Person als Zweitprüfer betreut werden, bedarf es der Zustimmung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Student kann für seine Diplomarbeit den Betreuer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.
- (4) Die Ausgabe des Themas der Diplomarbeit erfolgt über den Prüfungsausschuss. Thema und Ausgabezeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Der Prüfling kann Themenwünsche äußern. Auf Antrag des Prüflings wird vom Prüfungsausschuss die rechtzeitige Ausgabe des Themas der Diplomarbeit veranlasst. Das Thema wird spätestens vier Wochen nach Abschluss der Modulprüfungen ausgegeben. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von zwei Monaten nach Ausgabe zurückgegeben werden; in einer Wiederholung der Diplomarbeit jedoch nur, wenn es nicht schon bei einem vorangegangenen Versuch zurückgegeben wurde. Die Fakultät stellt sicher, dass jedem Studenten ein Thema für die Diplomarbeit ausgegeben werden kann.
- (5) Die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit beträgt 16 Wochen. Bei experimentellen und empirischen Themenstellungen, oder wenn die Diplomarbeit in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule bearbeitet wird, kann die Bearbeitungszeit entsprechend verlängert werden, höchstens jedoch auf 24 Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind von der betreuenden Person so zu begrenzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. Konsultationen, Absprachen und Recherchen in Vorbereitung auf die Festlegung des Themas der Diplomarbeit zählen nicht zur Bearbeitungszeit.
- (6) Ist die Fertigstellung der Diplomarbeit in der Bearbeitungsfrist aus unvorhersehbaren Gründen, die der Prüfling nicht zu vertreten hat, nicht möglich, kann auf rechtzeitigen

schriftlichen Antrag des Prüflings eine Verlängerung von bis zu zwei Monaten gewährt werden.

- (7) Die Diplomarbeit ist in zwei maschinengeschriebenen und gebundenen Exemplaren sowie in digitaler Textform auf CD fristgemäß bei der Fakultät Wirtschaftswissenschaften einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Arbeit noch nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt hat.

### **§ 33**

#### **Bewertung und Wiederholung der Diplomarbeit**

- (1) Die Diplomarbeit wird von zwei Prüfern selbstständig bewertet, von denen mindestens einer Professor der HSMW ist. Darunter soll der Betreuer der Diplomarbeit sein. Die Bewertung der Diplomarbeit erfolgt erst dann, wenn alle anderen Modulprüfungen der Diplomprüfung erfolgreich abgelegt wurden. Die Bewertung der Diplomarbeit ist vor dem Kolloquium, in der Regel innerhalb von vier Wochen nach dem Einreichen der Arbeit, abzuschließen. Die Diplomarbeit wird mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn sie nicht fristgerecht abgeliefert wird.
- (2) Die Note der Diplomarbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der beiden Bewertungen. Weichen im Falle der Annahme der Arbeit die Bewertungen der Prüfer um mehr als 2 Notenstufen voneinander ab, so ist der Durchschnitt maßgeblich, wenn beide Prüfer damit einverstanden sind. Ist dies nicht der Fall, so holt der Prüfungsausschuss ein weiteres Gutachten ein; dabei wird die Bewertung der Arbeit aus dem Durchschnitt der drei Gutachten gebildet. § 20 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (3) Hat ein Prüfer die Diplomarbeit mindestens mit „ausreichend“ (4,0) oder besser, der andere mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so holt der Prüfungsausschuss ein weiteres Gutachten ein. Dieses entscheidet über die Annahme oder Ablehnung der Arbeit. Gilt die Arbeit als angenommen, so wird die Bewertung der Arbeit aus dem Durchschnitt der für die Annahme votierenden Gutachten gebildet. § 20 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Die Note des Diplomprojektes ergibt sich aus dem gemäß den Prüfungsregularien (Anlage 1) gewichteten Durchschnitt der Noten für die Diplomarbeit und für das Kolloquium. § 20 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (5) Der Student ist verpflichtet, nach abgeschlossener Bewertung des Diplomprojektes ein gedrucktes und ein inhaltlich identisches digitales Exemplar (Pflichtexemplare) der Diplomarbeit der Hochschulbibliothek zu übergeben. Die Pflichtexemplare gehen in den Bestand der Hochschulbibliothek über. Der Student überträgt der Hochschulbibliothek das Recht der Verbreitung (§ 17 UrhG) und das Recht, die Arbeit öffentlich zugänglich zu machen (§ 19a UrhG). Beschränkungen von Nutzungsrechten müssen der Hochschulbibliothek bekannt gegeben werden und sind im Erfassungsbeleg festzuhalten.

### **§ 34**

#### **Kolloquium**

- (1) Wenn der Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen berufsbegleitend studiert wurde, ist die Diplomarbeit in einem Kolloquium zu verteidigen. Für das Kolloquium ist der Student zuzulassen, wenn jeder der Prüfer die Diplomarbeit mit mindestens „ausreichend“

(4,0) bewertet hat. Im 45-minütigen Kolloquium hat der Student in der Diskussion nachzuweisen, dass er in der Lage ist, fächerübergreifend und problembezogenen Fragestellungen zur Diplomarbeit selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu erörtern. Das Kolloquium wird von einer Prüfungskommission als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Prüfungskommission besteht aus dem Betreuer der Diplomarbeit als Prüfer und einem Beisitzer. Weitere Prüfer können beigezogen werden. Die Prüfungskommission bewertet das Kolloquium mit einer Note.

- (2) Für das Kolloquium gilt § 9 Abs. 5 entsprechend. Aus wichtigen Gründen kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

## **7. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **§ 35 Übergangsbestimmungen**

Die geänderte Prüfungsordnung gilt für Studenten, die ihr Studium an der HSMW mit Inkrafttreten der ersten Änderungssatzung vom 4. Mai 2011 oder später aufnehmen. Für Studenten, die ihr Studium vor Inkrafttreten dieser Satzung aufgenommen haben, gilt der Wortlaut der Prüfungsordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Hochschule Mittweida vom 6. Januar 2010 fort.

### **§ 36 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten**

Diese geänderte Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2011 in Kraft. Sie wird im Internetportal [www.hs-mittweida.de/ordnungen](http://www.hs-mittweida.de/ordnungen) veröffentlicht.

Ausgefertigt auf Grund des Fakultätsratsbeschlusses vom 23. März 2011, dem am 6. April 2011 hergestellten Benehmen mit dem Senat und der Genehmigung des Rektorates vom 4. Mai 2011.

Mittweida, den 04.05.2011

Der Rektor  
der Hochschule Mittweida

Prof. Dr.-Ing. Lothar Otto

**Anlage 1**  
**Prüfungsregularien**

## Anlage 1- Prüfungsregularien

**PRÜFUNGSREGULARIEN für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen**

B = Beleg, MA = Masterarbeit, M = Modulprüfung, m = mündlich, s = schriftlich, sn = sonstige, Pl = Prüfungsleistung, Pl4 = Prüfungsleistung, mindestens Note 4, PA = Projektarbeit, K = Kolloquium, LA = Laborarbeit, SV = Seminarvortrag, Ü = Übung, Te = Testat, LT = Labortestat, 1) = Gewichtung Modulnote, 2) = Gewichtung Abschlussnote

Modul	Prüfungsleistung/ Dauer	Prüfungsvorleistung	Modulprüfung/ Prüfungsleistung/ Dauer/ Gewichtung <sup>1)</sup>	Credits	Gewichtung <sup>2)</sup>
<b>3101</b> Mathematik	2xPl4s/90		$M = (Pl4s/90 + Pl4s/90)/2$	10	2/48
<b>3102</b> Informatik	Ms/90		Ms/90	5	1/48
<b>3103</b> Technische Physik	2xPls/90		$M = (Pls/90 + Pls/90)/2$	10	2/48
<b>3104</b> Wirtschaftswissenschaftl. Grundlagen	2xPls/45		$M = (Pls/45 + Pls/45)/2$	5	1/48
<b>3105</b> Rechnungswesen	2xPl4s/90		$M = (Pl4s/90 + Pl4s/90)/2$	10	2/48
<b>3106</b> Marketing	Ms/90		Ms/90	5	1/48
<b>3107</b> Fachenglisch	Ms/90	2 x Te	Ms/90	5	1/48
<b>3108</b> Werkstoffe und Konstruktion	2xPl4s/90		$M = (Pl4s/90 + Pl4s/90)/2$	10	2/48
<b>3109</b> Recht und Steuern	Pls/90 Plsn/B		$M = (Pls/90 + Plsn/B)/2$	10	2/48
<b>3110</b> Personal	Ms/90		Ms/90	5	1/48
<b>3111</b> Statistik	Ms/90		Ms/90	5	1/48
<b>3112</b> Elektrotechnik/ Elektronik	2xPl4s/90		$M = (Pl4s/90 + Pl4s/90)/2$	10	2/48
<b>3113</b> Finanzwirtschaft	2xPl4s/90		$M = (Pl4s/90 + Pl4s/90)/2$	10	2/48
<b>3114</b> Wahlpflichtfächer Katalog I (2 aus 14)	2xPlsn/B		$M = (2xPlsn/B + 2xPlsn/B)/2$	5	1/48
<b>3115</b> Zusatzmodul (fakultativ)					
<b>3116</b> Antriebstechnik	2xPls/45		$M = (Pls/45 + Pls/45)/2$	5	1/48
<b>3117</b> Fertigungstechnik	Ms/90		Ms/90	5	1/48
<b>3118</b> Produktionsmanagement	2xPl4s/45		$M = (Pl4s/45 + Pl4s/45)/2$	5	1/48

## Anlage 1- Prüfungsregularien

**PRÜFUNGSREGULARIEN für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen**

B = Beleg, MA = Masterarbeit, M = Modulprüfung, m = mündlich, s = schriftlich, sn = sonstige, Pl = Prüfungsleistung, Pl4 = Prüfungsleistung, mindestens Note 4, PA = Projektarbeit, K = Kolloquium, LA = Laborarbeit, SV = Seminarvortrag, Ü = Übung, Te = Testat, LT = Labortestat, 1) = Gewichtung Modulnote, 2) = Gewichtung Abschlussnote

Modul	Prüfungsleistung/ Dauer	Prüfungsvorleistung	Modulprüfung/ Prüfungsleistung/ Dauer/ Gewichtung <sup>1)</sup>	Credits	Gewichtung <sup>2)</sup>
<b>3119</b> Praxissemester	Msn/B		Msn/B	30	6/48
<b>3120</b> Fabrikplanung	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3121</b> Digitale Produktion	Ms/90	Te	Ms/90	5	1/48
<b>3122</b> CAD-Techniken	Ms/120	Te	Ms/120	5	1/48
<b>3123</b> Qualitätsmanagement	Ms/90		Ms/90	5	1/48
<b>3124</b> Regenerative Energien	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3125</b> Moderne Maschinensysteme	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3126</b> Innovationsmanagement und Schutzrechte	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3127</b> Technische Dienstleistungen	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3128</b> Industrielle Informationssysteme	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3129</b> Industrial Controlling	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3130</b> Risikomanagement	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3131</b> Unternehmensführung	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3132</b> Planungs- und Entscheidungsmethoden	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3133</b> Finanzmanagement	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3134</b> International Management	Msn/B		Msn/B	5	1/48
<b>3135</b> Businessplanung	Msn/B		Msn/B	5	1/48

## Anlage 1- Prüfungsregularien

**PRÜFUNGSREGULARIEN für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen**

B = Beleg, MA = Masterarbeit, M = Modulprüfung, m = mündlich, s = schriftlich, sn = sonstige, Pl = Prüfungsleistung, Pl4 = Prüfungsleistung, mindestens Note 4, PA = Projektarbeit, K = Kolloquium, LA = Laborarbeit, SV = Seminarvortrag, Ü = Übung, Te = Testat, LT = Labortestat, 1) = Gewichtung Modulnote, 2) = Gewichtung Abschlussnote

Modul	Prüfungsleistung/ Dauer	Prüfungsvorleistung	Modulprüfung/ Prüfungsleistung/ Dauer/ Gewichtung <sup>1)</sup>	Credits	Gewichtung <sup>2)</sup>
<b>3136</b> Wahlpflichtfächer Katalog II (4 aus 14) nach Wahl im 6. oder 7. Semester	4xPlsn/B		$M = (4xPlsn/B + 4xPlsn/B)/4$	10	2/48
<b>3137</b> Wahlpflichtfächer Katalog III (4 aus 20) nach Wahl im 6. oder 7. Semester	4xPlsn/B		$M = (4xPlsn/B + 4xPlsn/B)/4$	10	2/48
<b>3138</b> Diplomprojekt	Plsn/B DA		$M = (Plsn/B \times 1/3) + (DA \times 2/3)$	30	6/48

**Anlage 2**  
**Diplomurkunde (Muster)**





**Die Hochschule Mittweida  
Fakultät <Bezeichnung>**

verleiht mit dieser Urkunde

<Anrede>  
<Vorname> <Nachname>  
geb. am <Datum>  
in <Ort>

den Hochschulgrad

**<akademischer Grad>**  
abgekürzt<Kürzel>

nachdem die <Abschluss>prüfung im <akkreditierten> Studiengang

**<Studiengangsbezeichnung>**  
Studienrichtung **<Studienrichtung>**

erfolgreich bestanden wurde.

Mittweida, den <Prüfungsdatum>

(Siegel der Hochschule)

---

<Dekan>  
Dekan

---

<Vorsitzender>  
Vorsitzender des Prüfungsausschusses



- TRANSLATION -

**The Hochschule Mittweida  
Faculty of <Bezeichnung>**

has conferred upon

<Anrede>  
<Vorname> <Nachname>  
born in <Ort>  
on <Datum>

the Degree

**<akademischer Grad>**  
abbreviated <Kürzel>

after having successfully passed the  
<Abschluss> examination in the <accredited> course of studies

**<Studiengangsbezeichnung>**  
special field **<Studienrichtung>**

Mittweida, <Prüfungsdatum>

(University Seal)

---

signed by <Titel Vorname Name>  
Dean

---

signed by <Titel Vorname Name>  
Chairman of Examination Board

**Anlage 3**  
**Zeugnis über die Diplomprüfung (Muster)**



---

# ABSCHLUSSZEUGNIS

über die <Abschluss>prüfung

---

<Anrede>  
<Vorname> <Nachname>

geb. am <Gebdat>  
in <Gebort>

hat die <Abschluss>prüfung zum  
<akademischer Grad (Kürzel)>

im Studiengang  
<Studiengangsbezeichnung>  
Studienrichtung <Studienrichtung>

mit dem Gesamtprädikat

---

<Gesamtprädikat> (<Note>)

---

bestanden.

**Thema der <Abschluss>arbeit:**

<Zeile1>  
<Zeile2>  
<Zeile3>  
<Zeile4>  
<Zeile5>  
<Zeile6>  
<Zeile7>





Hochschule Mittweida  
University of Applied Sciences  
Technikumplatz 17  
09648 Mittweida

Telefon        03727 58-0  
E-Mail        [studium@hs-mittweida.de](mailto:studium@hs-mittweida.de)  
Web            [www.hs-mittweida.de](http://www.hs-mittweida.de)



---

# FINAL EXAMINATION CERTIFICATE

about the **<Abschluss>**examination

---

**<Anrede>**  
**<Vorname> <Nachname>**

born in **<Gebort>**  
on **<Gebdat>**

has passed the **<Abschluss>**examination

**<akademischer Grad (Kürzel)>**

in the course of studies

**<Studiengangsbezeichnung>**  
Special field **<Studienrichtung>**

with the overall mark

---

**<Gesamtprädikat> (<Note>)**

---

**Theme of Final paper:**

**<Zeile1>**

**<Zeile2>**

**<Zeile3>**

**<Zeile4>**

**<Zeile5>**

**<Zeile6>**

**<Zeile7>**





Hochschule Mittweida  
University of Applied Sciences  
Technikumplatz 17  
09648 Mittweida

Telefon        03727 58-0  
E-Mail        [studium@hs-mittweida.de](mailto:studium@hs-mittweida.de)  
Web            [www.hs-mittweida.de](http://www.hs-mittweida.de)

## Bescheinigung über Zusatzleistungen

<Anrede> <Vorname> <Nachname> geboren am <Datum> in <Ort>  
werden folgende Zusatzleistungen bescheinigt:

---

Abschluss:           **<akademischer Grad>** (<Kürzel>)  
Studiengang:       **<Studiengangsbezeichnung>**

---

Bezeichnung der Leistung	Credits	Modulnoten
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>

Mittweida, den <Prüfungsdatum>

(Siegel der Hochschule)

---

<Dekan>  
Dekan

---

<Vorsitzender des Prüfungsausschusses>  
Vorsitzender des Prüfungsausschusses

## Record of supplementary qualifications

This is to certify that  
<Anrede> <Vorname> <Nachname> born in <Ort> on <Datum>  
has gained the supplementary qualifications listed below:

---

Degree:            **<akademischer Grad>** (<Kürzel>)  
Course of study:  **<Studiengangsbezeichnung>**

---

Qualification	Credits	Module Marks
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>
<Fach oder Überschrift 1>	<C1>	<N1>

Mittweida, <Prüfungsdatum>

(University Seal)

---

signed by <Dekan>  
Dean

---

signed by <Vorsitzender des Prüfungsausschusses>  
Chairman of the Examination Board