



publicus

Amtliches Veröffentlichungsorgan
der Hochschule Trier -
Trier University of Applied Sciences


2015-11
Veröffentlicht am 05.10.2015
Nr. 11/s. 144

Tag	Inhalt	Seite
05.10.2015	Regelungen für das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot „Mediation mit den Schwerpunkten Wirtschaft, interkulturelle Begegnungen, öffentlicher Bereich (Bau- und Gemeinwesen), Gesundheit und Pflege (FH)“ an der Hochschule Trier	145-151
05.10.2015	Regelungen für das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot „PromotorIn für Nachhaltigkeit und Innovation(FH)“ an der Hochschule Trier	152-158
05.10.2015	Regelungen für das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot „Systemischer Business Coach (FH)“ an der Hochschule Trier	159-165
05.10.2015	Ordnung für die Prüfung im dualen Bachelor-Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft (B.A.)“ im Fachbereich Umweltwirtschaft/Umweltrecht an der Hochschule Trier	166-176
05.10.2015	Ordnung zur Aufhebung der Ordnung für die Prüfung im dualen Bachelor-Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft (B.A.)“ an der Hochschule Trier	177-177

**Regelungen für das wissenschaftliche
Weiterbildungsangebot
„Mediation mit den Schwerpunkten Wirtschaft,
interkulturelle Begegnungen, öffentlicher
Bereich (Bau- und Gemeinwesen),
Gesundheit und Pflege (FH)“
an der Hochschule Trier
vom 02.07.2015**

Auf Grund des § 35 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), geändert durch das letzte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455) hat der Präsident der Hochschule Trier am 02.07.2015 diese Regelungen genehmigt.

Sie werden hiermit bekannt gemacht.

INHALT

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der wissenschaftlichen Weiterbildung
- § 2 Abschluss
- § 3 Aufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Zulassungs- und Prüfungsausschuss
- § 5 Dozenten/Innen, Betreuende und Prüfende
- § 6 Zulassung zur wissenschaftliche Weiterbildung
- § 7 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen
- § 8 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 9 Studienleistungen
- § 10 Abschlussarbeit
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 13 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 14 Wiederholung von mündlichen Prüfungen
- § 15 Zertifikat

II. Schlussbestimmungen

- § 16 Ungültigkeit von Prüfungen und Studienleistungen
- § 17 Einsicht in die Prüfungsakten

III Inkrafttreten

- § 18 Inkrafttreten

Anlagen

Anlage 1: Curriculum

Anlage 2: Entgeltordnung

I. Allgemeines

§ 1 Zweck des wissenschaftlichen Weiterbildungsangebotes

Das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot führt zu einer zusätzlichen beruflichen und wissenschaftlichen Qualifizierung. Durch Prüfungs- und Studienleistungen in praktischen Studierphasen soll festgestellt werden, ob die Teilnehmenden die Zusammenhänge des Themengebietes überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und –kompetenzen erworben haben.

§ 2 Abschluss

(1) Auf der Grundlage des Nachweises der bestandenen Prüfungs- und Studienleistungen im gewählten Studienschwerpunkt (s. Anlage 1) wird das wissenschaftliche Weiterbildungszertifikat der Hochschule Trier wie folgt ausgestellt.

1. „WirtschaftsmediatorIn (FH)“
2. „MediatorIn mit Schwerpunkt Interkulturelle Mediation (FH)“
3. „MediatorIn mit Schwerpunkt öffentliche Mediation (FH)“
4. „MediatorIn mit Schwerpunkt Gesundheit und Pflege (FH)“

(2) Werden einschlägige mediatorische Kenntnisse anerkannt und liegt ein Nachweis der bestandenen Prüfungs- und Studienleistungen eines Schwerpunktmoduls vor, entspricht der Titel des Weiterbildungszertifikates je nach Schwerpunktmodul dem Satz 1, Absatz 1 bis 4. Das Nähere regelt der Zulassungs- und Prüfungsausschuss gemäß § 4.

§ 3 Aufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Der Zeitraum, innerhalb dessen die wissenschaftliche Weiterbildung in der Regel abgeschlossen werden kann, beträgt ein Jahr / zwei Semester mit einer Arbeitsbelastung entsprechend 22 ECTS. Darin sind praktische Studienphasen, Peergruppen- und Intervisionsstunden sowie Prüfungs- und Studienleistungen enthalten. 1 ECTS-Leistungspunkt entspricht einer Arbeitsbelastung von 25 Zeitstunden.

(2) Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss der wissenschaftlichen Weiterbildung erforderlichen Teilnahme an den praktischen Studienphasen und den Prüfungs- und Studienleistungen entspricht einem Work-

load von 550 Zeitstunden. Die Aufteilung der einzelnen Module ergibt sich aus Anlage 1.

§ 4 Zulassungs- und Prüfungsausschuss

(1) Dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Professorin oder ein Professor,
2. eine Dozentin oder ein Dozent,
3. eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Hochschule Trier

Dozentinnen und Dozenten sind in der beruflichen Praxis erfahrene Personen.

(2) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 6 dieser Ordnung und ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Regelungen eingehalten werden. Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Qualifizierung und dieser Regelungen.

(3) Die Mitglieder werden von dem Präsidenten der Hochschule Trier benannt.

(4) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Zulassungs- und Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(5) Der Vorsitz wird vom Mitglied entspr. Abs. 1 Ziff. 1 wahrgenommen. Das Mitglied entspr. Abs. 1 Ziff. 3 hat bei Entscheidungen des Zulassungs- und Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Zulassungs- und Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den praktischen Studienphasen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben praktischen Studienphase angemeldet haben. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

(6) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss legt die Termine der Präsenztermine, der Prüfungsphasen, der Coaching-Termine, der Interventionsstunden, der mündlichen Prüfung sowie die Fristen für die Bearbeitung der Abschlussarbeit fest.

(7) Die Mitglieder des Zulassungs- und Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten

§ 5 Dozenten/Innen, Betreuende und Prüfende

(1) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss bestellt DozentInnen, Betreuende und Prüfende gemäß § 25 Abs. (4) HochSchG. DozentInnen, Betreuende und Prüfende sind darüber hinaus wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Assistentinnen und Assistenten mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß § 25 Abs. 4 Satz 1 und 2 HochSchG gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

(3) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Teilnehmenden die Namen der Prüfenden und die Meldefristen zu den Prüfungen rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(4) Die TeilnehmerInnen können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(5) Für Prüfende bzw. Betreuende gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

§ 6 Zulassung zur wissenschaftlichen Weiterbildung

(1) Voraussetzungen für die Teilnahme an der wissenschaftlichen Weiterbildung sind gemäß § 35 i.V. mit § 65 HochSchG:

1. ein erfolgreicher Abschluss eines mindestens 6-semesterigen Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule oder
2. der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung und eine mindestens 2-jährige einschlägige berufliche oder vergleichbare Tätigkeit, die hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit der wissenschaftlichen Weiterbildung aufweist bzw. Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt hat, die für die Qualifizierung förderlich sind.
3. der Nachweis einer beruflichen Ausbildung mit qualifiziertem Ergebnis und mindestens zweijährige berufliche oder vergleichbare Tätigkeit gemäß § 65 Abs. 2 HochSchG

(2) Des Weiteren können eingeschriebene Studierende die wissenschaftliche Weiterbildung bereits während ihres Studiums beginnen. Der Bewerbung ist die Immatrikulations-

bescheinigung beizulegen. Das Hochschulzertifikat wird nach erfolgreicher Beendigung der Qualifizierung und der Vorlage eines Nachweises über den ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss bzw. nach der Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums ausgestellt.

(3) Für die Teilnahme an den Schwerpunktmodulen gemäß § 2 Abs. 2 gilt § 6 Absatz 1, sowie der Nachweis einer abgeschlossenen Mediationsausbildung gemäß § 5 des Mediationsgesetzes (MediationsG).

§ 7 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen

(1) Prüfungen sind

1. mündliche Prüfungsleistungen gemäß § 8
2. Studienleistungen gemäß § 9
3. Abschlussarbeit gemäß § 10.

(2) Prüfungen finden studienbegleitend statt. In der Regel wird jeweils ein Modul mit einer Prüfung abgeschlossen. ECTS-Leistungspunkte werden in der Regel auf der Grundlage des erfolgreichen Abschlusses eines Moduls vergeben. Die Module sind in der Anlage 1 aufgeführt.

(3) Machen Teilnehmende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden.

(4) Bei Prüfungsleistungen von Teilnehmenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie

1. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder
2. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes bedingt waren; im Falle der Nummer 2 ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fris-

ten des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen. Über die Berücksichtigung berufsbedingter Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen

(1) In mündlichen Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungsleistungen soll ferner festgestellt werden, ob die Teilnehmenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden von den in § 4 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 sowie in § 5 benannten Personen abgenommen.

(3) Auf Antrag der Teilnehmenden (kann die/der Gleichstellungsbeauftragte des Senats sowie die/der Beauftragte des Senats für die Belange Studierender mit Behinderungen an mündlichen Prüfungen teilnehmen).

§ 9 Studienleistungen

(1) In Studienleistungen (Bearbeitung der schriftlichen Einsendeaufgaben) sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Die Bearbeitung der Einsendeaufgaben wird in der Regel von den Dozentinnen und Dozenten der wissenschaftlichen Weiterbildung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

(3) Studienleistungen sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu bewerten.

(4) Studienleistungen finden studienbegleitend statt.

§ 10 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit ist eine Falldokumentation oder eine theoriegeleitete Dokumentation und Reflexion in Form einer schriftlichen Ausarbeitung oder medienbasierten Präsentation. Sie soll zeigen, dass die Teilnehmenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist einen Konflikt mit mediatorischen Methoden oder eine theoriegeleitete Themstellung aus dem Bereich der Mediation bzw. des Konfliktmanagements auf fachwissenschaftlichem Niveau bearbeiten können.

(2) Die Teilnehmenden tragen dafür Sorge, dass sie sich nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsleistung innerhalb von 3 Wochen zur Abschlussarbeit anmelden.

(3) Die Teilnehmenden schlagen das Thema der Abschlussarbeit und die betreuende Person vor. Die Ausgabe des Themas für die schriftliche Abschlussarbeit erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt acht Wochen. Sie beginnt mit der Zulassung durch das vorsitzende Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise verlängern. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(5) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Teilnehmenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(6) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim vorsitzenden Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses oder bei der vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss zu bestimmenden Stelle abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Teilnehmenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden. Bei Nichtbestehen erhalten die Teilnehmenden einen schriftlichen Bescheid, der sie gleichzeitig darüber informiert, ob und bis wann eine weitere Wiederholung der Abschlussarbeit möglich ist.

(7) Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen durch den Betreuenden, die gemäß § 5 Abs. 1 zugelassen sind, zu bewerten.

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Bewertung für die einzelnen Prüfungsleistungen wird von den jeweilig Prüfenden festgesetzt. Prüfungsleistungen gelten jeweils als „erfolgreich bestanden“ oder „nicht ausreichend“.

§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn ein Leistungsnachweis nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Teilnehmenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgendes Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Teilnehmende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Teilnehmenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Teilnehmende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss den Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13 Bestehen, Nichtbestehen

(1) Das Zertifikat ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen gemäß Anlage 1 mit "erfolgreich bestanden" bewertet wurden.

(2) Bei zweimaligem Nichtbestehen erlischt der Prüfungsanspruch. Das Nähere regelt die Entgeltordnung in Anlage 2.

§ 14 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungen, die nicht mit „erfolgreich bestanden“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden.

§ 15 Zertifikat

(1) Über die bestandenen Prüfungsleistungen wird ein Hochschulzeugnis in Form eines Zertifikats ausgestellt. Das Zertifikat enthält

1. Name des Weiterbildungsangebotes einschließlich Name des Schwerpunktes
2. Thema der Abschlussarbeit entspr. § 2.

(2) Das Zertifikat wird von der Präsidentin/ dem Präsidenten der Hochschule Trier und vom vorsitzenden Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(3) Die Ausstellung des Zertifikats in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

II. Schlussbestimmungen**§ 16 Ungültigkeit von Prüfungen und Studienleistungen**

(1) Haben Teilnehmende bei einer Prüfung gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 3 getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zertifikats bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung für diejenigen Prüfungsteile und Leistungsüberprüfungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Leistungsüberprüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären. In diesem Fall gilt § 14.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2, Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 17 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die Teilnehmenden können sich über Teilergebnisse der mündlichen Prüfungen vor Abschluss des Studiums unterrichten.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen mündlichen Prüfung wird den Teilnehmenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

III. Inkrafttreten**§ 18 Inkrafttreten**

Die Regelungen der wissenschaftlichen Weiterbildung „Mediation mit den Schwerpunkten Wirtschaft, interkulturelle Begegnungen, öffentlicher Bereich (Bau- und Gemeinwesen), Gesundheit und Pflege(FH)“ Sie treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsorgan der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft.

Trier, den 02.07.2015

gez.: Prof. Dr. Norbert Kuhn

Der Präsident der Hochschule Trier

Anlage I: Curriculum

	1. Semester			2. Semester		
	Art der Prüfung*	Workload*	Kreditpunkte*	Art der Prüfung*	Workload*	Kreditpunkte*
1 Grundmodul						
1.1 Einführung und Grundlagen						
1.1.1 Ursprünge und Vorformen	PL	25	1			
1.1.2 Kommunikation und Konflikt	PL +SL	75	3			
1.1.3 Methoden und Techniken	PL +SL	50	2			
1.2 Profession des Mediators						
1.2.1 Rechtliche Stellung	PL	25	1			
1.2.2 Ethik der Mediation	PL +SL	50	2			
2 Schwerpunktmodule						
2.1 Wirtschaft						
2.1.1 Wirtschaftsmediation I				PL +SL	75	3
2.1.2 Wirtschaftsmediation II				PL	50	2
2.1.3 Wirtschaftsmediation III				PL +SL	75	3
2.2 Interkulturelle Begegnung						
2.2.1 Interkulturelle Mediation I				PL +SL	75	3
2.2.2 Interkulturelle Mediation II				PL	50	2
2.2.2 Interkulturelle Mediation III				PL +SL	75	3
2.3. öffentlicher Bereich (Bau-/Gemeinwesen						
2.3.1 Mediation im öffentl. Bereich I				PL +SL	75	3
2.3.2 Mediation im öffentl. Bereich II				PL	50	2
2.3.3 Mediation im öffentl. Bereich III				PL +SL	75	3
2. Gesundheit und Pflege (GuP)						
2.4.1 GuP-Mediation I				PL +SL	75	3
2.4.2 GuP-Mediation II				PL	50	2
2.4.3 GuP-Mediation III				PL +SL	75	3
3 Peergruppen und Interventionsstunden	PL	25	1	PL	25	1
4. Abschlussarbeit				Thesis	75	3
Summe		250	10		300	12

*Erläuterungen: PL = Prüfungsleistung (mündliche Prüfungen)
 SL = Studienleistung (schriftliche Einsendeaufgaben)
 Workload = Stunden Arbeitsbelastung pro Teilnehmende/r
 Kreditpunkte: entspr. ECTS = European Credit Transfer System (1 ECTS =25 Zeitstunden)

Anlage 2: Entgeltordnung

§ 1 Erhebung

Die Hochschule Trier als Körperschaft des öffentlichen Rechts oder eine von ihr beauftragte Einrichtung, erhebt für das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot mit Zertifikatsabschluss von den Teilnehmenden Studienentgelte nach Maßgabe dieser Entgeltordnung.

§ 2 Höhe

(1) Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach der Entgeltordnung der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (GVBl/2001, 269, Gliederungs-Nr.: 2013-1-17) in der jeweils gültigen Fassung, für privatrechtliche Entgelte.

(2) Bei wiederholter Teilnahme an einer Prüfung bzw. Teilnahme an Wiederholungsterminen, kann für die Teilnehmenden ein zusätzliches Prüfungsentgelt entstehen. Die Höhe richtet sich nach dem hierfür tatsächlich anfallenden Aufwand der Hochschule oder der von ihr beauftragten Einrichtung.

§ 3 Fälligkeit

Die Entgelte für das Qualifizierungsangebot werden nach Rechnungsstellung durch die Hochschule Trier oder durch eine von ihr beauftragten Einrichtung fällig.

§ 4 Folgen der Nichtzahlung

Das entsprechende Zertifikat kann an die Teilnehmenden nur ausgehändigt werden, wenn die fälligen Entgelte entrichtet worden sind. Maßgeblich hierfür ist jeweils der Zahlungseingang bei der Hochschule Trier oder bei einer von dieser beauftragten Einrichtung.

Regelungen für das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot „PromotorIn für Nachhaltigkeit und Innovation(FH)“ an der Hochschule Trier vom 02.07.2015

Auf Grund des § 35 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), geändert durch das letzte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455) hat der Präsident der Hochschule Trier am 02.07.2015 diese Regelungen genehmigt. Sie werden hiermit bekannt gemacht.

INHALT

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der wissenschaftlichen Weiterbildung
- § 2 Abschluss
- § 3 Aufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Zulassungs- und Prüfungsausschuss
- § 5 Dozenten/Innen, Betreuende und Prüfende
- § 6 Zulassung zur wissenschaftliche Weiterbildung
- § 7 Arten der Prüfungsleistungen, Fristen
- § 8 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 9 Abschlussarbeit
- § 10 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 12 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 13 Wiederholung von mündlichen Prüfungen
- § 14 Zertifikat

II. Schlussbestimmungen

- § 15 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 16 Einsicht in die Prüfungsakten

III Inkrafttreten

- § 17 Inkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1: Curriculum
- Anlage 2: Entgeltordnung

I. Allgemeines

§ 1 Zweck des wissenschaftlichen Weiterbildungsangebotes

Das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot führt zu einer zusätzlichen beruflichen und wissenschaftlichen Qualifizierung. Durch Prüfungsleistungen in praktischen Studierphasen soll festgestellt werden, ob die Teilnehmenden die Zusammenhänge des Themengebietes überblicken und die Fähigkeit besitzen, wis-

senchaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und – kompetenzen erworben haben.

§ 2 Abschluss

(1) Auf der Grundlage des Nachweises der bestandenen Prüfungsleistungen im gewählten Studienschwerpunkt (s. Anlage 1) wird das wissenschaftliche Weiterbildungszertifikat der Hochschule Trier wie folgt ausgestellt: „Promotor/Promotorin für Nachhaltigkeit und Innovation(FH)“

§ 3 Aufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Der Zeitraum, innerhalb dessen die wissenschaftliche Weiterbildung in der Regel abgeschlossen werden kann, beträgt zwei Jahre / vier Semester mit insgesamt einer Arbeitsbelastung entsprechend 14 ECTS. Darin sind praktische Studienphasen, Coachingtermine sowie Prüfungsleistungen enthalten. 1 ECTS-Leistungspunkt entspricht einer Arbeitsbelastung von 25 Zeitstunden.

(2) Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss der wissenschaftlichen Weiterbildung erforderlichen Teilnahme an den praktischen Studienphasen, den Coachingterminen und den Prüfungsleistungen entspricht einem Workload von 350 Zeitstunden. Die Aufteilung der einzelnen Module ergibt sich aus Anlage 1.

§ 4 Zulassungs- und Prüfungsausschuss

(1) Dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Professorin oder ein Professor,
2. eine Dozentin oder ein Dozent,
3. eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Hochschule Trier

Dozentinnen und Dozenten sind in der beruflichen Praxis erfahrene Personen.

(2) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 6 dieser Ordnung und ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Regelungen eingehalten werden. Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Qualifizierung und dieser Regelungen.

(3) Die Mitglieder werden von dem Präsidenten der Hochschule Trier benannt.

(4) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Zulassungs- und Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(5) Der Vorsitz wird vom Mitglied entspr. Abs. 1 Ziff. 1 wahrgenommen. Das Mitglied entspr. Abs. 1 Ziff. 3 hat bei Entscheidungen des Zulassungs- und Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Zulassungs- und Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den praktischen Studienphasen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben praktischen Studienphase angemeldet haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

(6) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss legt die Termine der Präsenztermine, der Prüfungsphasen, der Coaching-Termine, der mündlichen Prüfung sowie die Fristen für die Bearbeitung der Abschlussarbeit fest.

(7) Die Mitglieder des Zulassungs- und Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten

§ 5 Dozenten/Innen, Betreuende und Prüfende

(1) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss bestellt DozentInnen, Betreuende und Prüfende gemäß § 25 Abs. (4) HochSchG. DozentInnen, Betreuende und Prüfende sind darüber hinaus wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Assistentinnen und Assistenten mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß § 25 Abs. 4 Satz 1 und 2 HochSchG gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

(3) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Teilnehmenden die Namen der Prüfenden und die Meldefristen zu den Prüfungen rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(4) Die TeilnehmerInnen können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(5) Für Prüfende bzw. Betreuende gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

§ 6 Zulassung zur wissenschaftlichen Weiterbildung

(1) Voraussetzungen für die Teilnahme an der wissenschaftlichen Weiterbildung sind gemäß § 35 i.V. mit § 65 HochSchG:

1. ein erfolgreicher Abschluss eines mindestens 6-semesterigen Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule oder
2. der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung und eine mindestens 2-jährige einschlägige berufliche oder vergleichbare Tätigkeit, die hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit der wissenschaftlichen Weiterbildung aufweist bzw. Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt hat, die für die Qualifizierung förderlich sind,
3. der Nachweis einer beruflichen Ausbildung mit qualifiziertem Ergebnis und mindestens zweijährige berufliche oder vergleichbare Tätigkeit gemäß § 65 Abs. 2 HochSchG.

(2) Des Weiteren können eingeschriebene Studierende die wissenschaftliche Weiterbildung bereits während ihres Studiums beginnen. Der Bewerbung ist die Immatrikulationsbescheinigung beizulegen. Das Hochschulzertifikat wird nach erfolgreicher Beendigung der Qualifizierung und der Vorlage eines Nachweises über den ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss bzw. nach der Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums ausgestellt.

§ 7 Arten der Prüfungsleistungen, Fristen

(1) Prüfungen sind

1. mündliche Prüfungsleistungen gemäß § 8
2. Abschlussarbeit gemäß § 9.

(2) Prüfungen finden studienbegleitend statt. In der Regel wird jeweils ein Modul mit einer Prüfung abgeschlossen. ECTS-Leistungspunkte werden in der Regel auf der Grundlage des erfolgreichen Abschlusses eines Moduls vergeben. Die Module sind in der Anlage 1 aufgeführt.

(3) Machen Teilnehmende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form

abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden.

(4) Bei Prüfungsleistungen von Teilnehmenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie

1. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder

2. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes

bedingt waren; im Falle der Nummer 2 ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen. Über die Berücksichtigung berufsbedingter Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen

(1) In mündlichen Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungsleistungen soll ferner festgestellt werden, ob die Teilnehmenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden von den in § 4 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 sowie in § 5 benannten Personen abgenommen.

(3) Auf Antrag der Teilnehmenden (kann die/der Gleichstellungsbeauftragte des Senats sowie die/der Beauftragte des Senats für die Belange Studierender mit Behinderungen an mündlichen Prüfungen teilnehmen).

§ 9 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit ist eine Falldokumentation oder eine theoriegeleitete Dokumentation und Reflexion in Form einer schriftlichen Ausarbeitung oder medienbasierten Präsentation. Sie soll zeigen, dass die Teilnehmenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Projekt oder eine theoriegeleitete

Themenstellung aus den Bereichen Nachhaltigkeit und Innovation auf fachwissenschaftlichem Niveau bearbeiten können.

(2) Die Teilnehmenden tragen dafür Sorge, dass sie sich nach Abschluss Bekanntgabe der letzten Prüfungsleistung innerhalb von 3 Wochen zur Abschlussarbeit anmelden.

(3) Die Teilnehmenden schlagen das Thema der Abschlussarbeit und die betreuende Person vor. Die Ausgabe des Themas für die schriftliche Abschlussarbeit erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt vier Wochen. Sie beginnt mit der Zulassung durch das vorsitzende Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise verlängern. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(5) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Teilnehmenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(6) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim vorsitzenden Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses oder bei der vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss zu bestimmenden Stelle abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Teilnehmenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabzeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden. Bei Nichtbestehen erhalten die Teilnehmenden einen schriftlichen Bescheid, der sie gleichzeitig darüber informiert, ob und bis wann eine weitere Wiederholung der Abschlussarbeit möglich ist.

(7) Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen durch den Betreuenden, die gemäß § 5 Abs. 1 zugelassen sind, zu bewerten.

§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Bewertung für die einzelnen Prüfungsleistungen wird von den jeweilig Prüfenden festgesetzt. Prüfungsleistungen gelten jeweils als „erfolgreich bestanden“ oder „nicht ausreichend“.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn ein Leistungsnachweis nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Teilnehmenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Teilnehmende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Teilnehmenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Teilnehmende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss den Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 12 Bestehen, Nichtbestehen

(1) Das Zertifikat ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen gemäß Anlage 1 mit "erfolgreich bestanden" bewertet wurden.

(2) Bei zweimaligem Nichtbestehen erlischt der Prüfungsanspruch. Das Nähere regelt die Geltordnung in Anlage 2.

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungen, die nicht mit „erfolgreich bestanden“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden.

§ 14 Zertifikat

(1) Über die bestandenen Prüfungsleistungen wird ein Hochschulzeugnis in Form eines Zertifikats ausgestellt. Das Zertifikat enthält

1. Name des Weiterbildungsangebotes
2. Thema der Abschlussarbeit.

(2) Das Zertifikat wird von der Präsidentin/ dem Präsidenten der Hochschule Trier und vom vorsitzenden Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(3) Die Ausstellung des Zertifikats in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

II. Schlussbestimmungen

§ 15 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Haben Teilnehmende bei einer Prüfung gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 und 2 getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zertifikats bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung für diejenigen Prüfungsteile und Leistungsüberprüfungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Leistungsüberprüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären. In diesem Fall gilt § 13.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2, Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 16 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die Teilnehmenden können sich über Teilergebnisse der mündlichen Prüfungen vor Abschluss des Studiums unterrichten.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen mündlichen Prüfung wird den Teilnehmenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

III. Inkrafttreten

§ 17 Inkrafttreten

Die Regelungen der wissenschaftlichen Weiterbildung „PromotorIn für Nachhaltigkeit und Innovation(FH)“ Sie treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsorgan der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft.

Trier, den 02.07.2015

gez.: Prof. Dr. Norbert Kuhn

Der Präsident der Hochschule Trier

Anlage 1: Curriculum

	1. Semester			2. Semester			3. Semester			4. Semester		
	Art der Prüfung*	Workload*	Kreditpunkte*	Art der Prüfung	Workload	Kreditpunkte*	Art der Prüfung	Workload	Kreditpunkte*	Art der Prüfung	Workload	Kreditpunkte*
Modul 1												
Basisseminar Nachhaltigkeit/Innovation	PL	50	2									
Modul 2												
Grundlagen Projektmanagement				PL	50	2						
Modul 3												
Fachseminar				PL	50	2						
Modul 4												
Allgemeine Qualifikation I (Kommunikation/Präsentation)							PL	50	2			
Modul 5												
Allgemeine Qualifikation II (Teamkompetenz/Leadership)										PL	50	2
Modul 6												
Coaching										PL	25	1
Modul 7												
Abschlussarbeit										PL	75	3
Summe		50	2		100	4		50	2		150	6

*Erläuterungen: PL = Prüfungsleistung (mündliche Prüfung/ Abschlussarbeit)
 Workload = Stunden Arbeitsbelastung pro Teilnehmende/r
 Kreditpunkte: entspr. ECTS = European Credit Transfer System (1 ECTS = 25 Zeitstunden)

Anlage 2: Entgeltordnung**§ 1
Erhebung**

Die Hochschule Trier als Körperschaft des öffentlichen Rechts oder eine von ihr beauftragte Einrichtung, erhebt für das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot mit Zertifikatsabschluss von den Teilnehmenden Studienentgelte nach Maßgabe dieser Entgeltordnung.

**§ 2
Höhe**

(1) Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach der Entgeltordnung der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (GVBl/2001, 269, Gliederungs-Nr.: 2013-1-17) in der jeweils gültigen Fassung, für privatrechtliche Entgelte.

(2) Bei wiederholter Teilnahme an einer Prüfung bzw. Teilnahme an Wiederholungsterminen, kann für die Teilnehmenden ein zusätzliches Prüfungsentgelt entstehen. Die Höhe richtet sich nach dem hierfür tatsächlich anfallenden Aufwand der Hochschule oder der von ihr beauftragten Einrichtung.

**§ 3
Fälligkeit**

Die Entgelte für das Qualifizierungsangebot werden nach Rechnungsstellung durch die Hochschule Trier oder durch eine von ihr beauftragten Einrichtung fällig.

**§ 4
Folgen der Nichtzahlung**

Das entsprechende Zertifikat kann an die Teilnehmenden nur ausgehändigt werden, wenn die fälligen Entgelte entrichtet worden sind. Maßgeblich hierfür ist jeweils der Zahlungseingang bei der Hochschule Trier oder bei einer von dieser beauftragten Einrichtung.

**Regelungen für das wissenschaftliche
Weiterbildungsangebot
„Systemischer Business Coach (FH)“
an der Hochschule Trier
vom 02.07.2015**

Auf Grund des § 35 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), geändert durch das letzte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455) hat der Präsident der Hochschule Trier am 02.07.2015 diese Regelungen genehmigt. Sie werden hiermit bekannt gemacht.

INHALT

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der wissenschaftlichen Weiterbildung
- § 2 Abschluss
- § 3 Aufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Zulassungs- und Prüfungsausschuss
- § 5 Dozenten/Innen, Betreuende und Prüfende
- § 6 Zulassung zur wissenschaftliche Weiterbildung
- § 7 Arten der Prüfungsleistungen, Fristen
- § 8 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 9 Abschlussarbeit
- § 10 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 12 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 13 Wiederholung von mündlichen Prüfungen
- § 14 Zertifikat

II. Schlussbestimmungen

- § 15 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 16 Einsicht in die Prüfungsakten

III Inkrafttreten

- § 17 Inkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1: Curriculum
- Anlage 2: Entgeltordnung

I. Allgemeines

§ 1 Zweck des wissenschaftlichen Weiterbildungsangebotes

Das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot führt zu einer zusätzlichen beruflichen und wissenschaftlichen Qualifizierung. Durch Prüfungsleistungen in praktischen Studierphasen soll festgestellt werden, ob die Teilnehmenden die Zusammenhänge des Themengebietes überblicken und die Fähigkeit besitzen, wis-

senchaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und – kompetenzen erworben haben.

§ 2 Abschluss

(1) Auf der Grundlage des Nachweises der bestandenen Prüfungsleistungen im gewählten Studienschwerpunkt (s. Anlage 1) wird das wissenschaftliche Weiterbildungszertifikat der Hochschule Trier wie folgt ausgestellt: „Systemischer Business Coach (FH)“.

§ 3 Aufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Der Zeitraum, innerhalb dessen die wissenschaftliche Weiterbildung in der Regel abgeschlossen werden kann, beträgt ein Jahr / zwei Semester mit insgesamt einer Arbeitsbelastung entsprechend 24 ECTS. Darin sind praktische Studienphasen, Coachingtermine, Peergruppen- und Interventionsstunden sowie Prüfungsleistungen enthalten. 1 ECTS-Leistungspunkt entspricht einer Arbeitsbelastung von 25 Zeitstunden.

(2) Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss der wissenschaftlichen Weiterbildung erforderlichen Teilnahme an den praktischen Studienphasen, den Coachingterminen, den Supervisions- und Peergruppenstunden und den Prüfungsleistungen entspricht einem Workload von 600 Zeitstunden. Die Aufteilung der einzelnen Module ergibt sich aus Anlage 1.

§ 4 Zulassungs- und Prüfungsausschuss

(1) Dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Professorin oder ein Professor,
2. eine Dozentin oder ein Dozent,
3. eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Hochschule Trier

Dozentinnen und Dozenten sind in der beruflichen Praxis erfahrene Personen.

(2) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 6 dieser Ordnung und ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Regelungen eingehalten werden. Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Qualifizierung und dieser Regelungen.

(3) Die Mitglieder werden von dem Präsidenten der Hochschule Trier benannt.

(4) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Zulassungs- und Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(5) Der Vorsitz wird vom Mitglied entspr. Abs. 1 Ziff. 1 wahrgenommen. Das Mitglied entspr. Abs. 1 Ziff. 3 hat bei Entscheidungen des Zulassungs- und Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Zulassungs- und Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den praktischen Studienphasen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben praktischen Studienphase angemeldet haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

(6) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss legt die Termine der Präsenztermine, der Prüfungsphasen, der Coaching-Termine, der Interventionsstunden, der mündlichen Prüfung sowie die Fristen für die Bearbeitung der Abschlussarbeit fest.

(7) Die Mitglieder des Zulassungs- und Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 5 Dozenten/Innen, Betreuende und Prüfende

(1) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss bestellt DozentInnen, Betreuende und Prüfende gemäß § 25 Abs. (4) HochSchG. DozentInnen, Betreuende und Prüfende sind darüber hinaus wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Assistentinnen und Assistenten mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß § 25 Abs. 4 Satz 1 und 2 HochSchG gleichwertige Qualifikation besitzen, prüfen.

(2) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

(3) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Teilnehmenden die Namen der Prüfenden und die Meldefristen zu den Prüfungen rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(4) Die TeilnehmerInnen können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(5) Für Prüfende bzw. Betreuende gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

§ 6 Zulassung zur wissenschaftlichen Weiterbildung

(1) Voraussetzungen für die Teilnahme an der wissenschaftlichen Weiterbildung sind gemäß § 35 i.V. mit § 65 HochSchG:

1. ein erfolgreicher Abschluss eines mindestens 6-semesterigen Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule oder
2. der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung und eine mindestens 2-jährige einschlägige berufliche oder vergleichbare Tätigkeit, die hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit der wissenschaftlichen Weiterbildung aufweist bzw. Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt hat, die für die Qualifizierung förderlich sind,
3. der Nachweis einer beruflichen Ausbildung mit qualifiziertem Ergebnis + mindestens zwei-jährige berufliche oder vergleichbare Tätigkeit gemäß § 65 Abs. 2 HochSchG.

(2) Des Weiteren können eingeschriebene Studierende die wissenschaftliche Weiterbildung bereits während ihres Studiums beginnen. Der Bewerbung ist die Immatrikulationsbescheinigung beizulegen. Das Hochschulzertifikat wird nach erfolgreicher Beendigung der Qualifizierung und der Vorlage eines Nachweises über den ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss bzw. nach der Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums ausgestellt.

§ 7 Arten der Prüfungsleistungen, Fristen

(1) Prüfungen sind

1. mündliche Prüfungsleistungen gemäß § 8
2. Abschlussarbeit gemäß § 9.

(2) Prüfungen finden studienbegleitend statt. In der Regel wird jeweils ein Modul mit einer Prüfung abgeschlossen. ECTS-Leistungspunkte werden in der Regel auf der Grundlage des erfolgreichen Abschlusses eines Moduls vergeben. Die Module sind in der Anlage 1 aufgeführt.

(3) Machen Teilnehmende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form

abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.

(4) Bei Prüfungsleistungen von Teilnehmenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie

1. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder

2. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes

bedingt waren; im Falle der Nummer 2 ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen. Über die Berücksichtigung berufsbedingter Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen

(1) In mündlichen Prüfungsleistungen (Live-Coaching) sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungsleistungen soll ferner festgestellt werden, ob die Teilnehmenden über ein breites Grundlagewissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden von den in § 4 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 sowie in § 5 benannten Personen abgenommen.

(3) Auf Antrag der Teilnehmenden (kann die/der Gleichstellungsbeauftragte des Senats sowie die/der Beauftragte des Senats für die Belange Studierender mit Behinderungen an mündlichen Prüfungen teilnehmen).

§ 9 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit ist eine wissenschaftliche oder eine theoriegeleitete Coaching-Dokumentation in Form einer schriftlichen Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Teilnehmenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Coaching-Verfahren oder

eine theoriegeleitete Themenstellung aus den Bereichen des Coaching auf fachwissenschaftlichem Niveau bearbeiten zu können.

(2) Die Teilnehmenden tragen dafür Sorge, dass sie sich nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsleistung innerhalb von 3 Wochen zur Abschlussarbeit anmelden.

(3) Die Teilnehmenden schlagen das Thema der Abschlussarbeit und die betreuende Person vor. Die Ausgabe des Themas für die schriftliche Abschlussarbeit erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen. Sie beginnt mit der Zulassung durch das vorsitzende Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise verlängern. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(5) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Teilnehmenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(6) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim vorsitzenden Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses oder bei der vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss zu bestimmenden Stelle abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Teilnehmenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabzeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden. Bei Nichtbestehen erhalten die Teilnehmenden einen schriftlichen Bescheid, der sie gleichzeitig darüber informiert, ob und bis wann eine weitere Wiederholung der Abschlussarbeit möglich ist.

(7) Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen durch den Betreuenden, die gemäß § 5 Abs. 1 zugelassen sind, zu bewerten.

§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Bewertung für die einzelnen Prüfungsleistungen wird von den jeweilig Prüfenden

festgesetzt. Prüfungsleistungen gelten jeweils als „erfolgreich bestanden“ oder „nicht ausreichend“.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn ein Leistungsnachweis nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Teilnehmenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Teilnehmende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Teilnehmenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Teilnehmende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss den Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 12 Bestehen, Nichtbestehen

(1) Das Zertifikat ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen gemäß Anlage 1 mit "erfolgreich bestanden" bewertet wurden.

(2) Bei zweimaligem Nichtbestehen erlischt der Prüfungsanspruch. Das Nähere regelt die Entgeltordnung in Anlage 2.

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungen, die nicht mit „erfolgreich bestanden“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden.

§ 14 Zertifikat

(1) Über die bestandenen Prüfungsleistungen wird ein Hochschulzeugnis in Form eines Zertifikats ausgestellt. Das Zertifikat enthält

1. Name des Weiterbildungsangebotes
2. Thema der Abschlussarbeit.

(2) Das Zertifikat wird von der Präsidentin/ dem Präsidenten der Hochschule Trier und vom vorsitzenden Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(3) Die Ausstellung des Zertifikats in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

II. Schlussbestimmungen

§ 15 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Haben Teilnehmende bei einer Prüfung gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 und 2 getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zertifikats bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung für diejenigen Prüfungsteile und Leistungsüberprüfungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Leistungsüberprüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären. In diesem Fall gilt § 13.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2, Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 16 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die Teilnehmenden können sich über Teil-
ergebnisse der mündlichen Prüfungen vor
Abschluss des Studiums unterrichten.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des
Ergebnisses der jeweiligen mündlichen Prü-
fung wird den Teilnehmenden auf Antrag Ein-
sicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

III. Inkrafttreten

§ 17 Inkrafttreten

Die Regelungen der wissenschaftlichen Wei-
terbildung „Systemischer Business Coach
(FH)“ Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentli-
chung im Amtlichen Veröffentlichungsorgan
der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft.

Trier, den 02.07.2015

gez.: Prof Dr. Norbert Kuhn

Der Präsident der Hochschule Trier

Anlage 1: Curriculum

Fachgebiet	1. Semester			2. Semester		
	Art der Prüfung*	Workload*	Kreditpunkte*	Art der Prüfung	Workload	Kreditpunkte*
Modul 1						
Coaching I						
Einführung in das Coaching	PL	50	2			
Grundlagen im Coaching	PL	50	2			
Modul 2						
Methoden						
Techniken, Methoden & Interventionen	PL	50	2			
Lösungsfokussiertes Coaching	PL	50	2			
Modul 3						
Coaching II						
Wertearbeit im Coaching	PL	50	2			
Marketing				PL	50	2
Modul 4						
Coaching III						
Mentor-, Peergruppen- und Lerncoaching	PL	25	1	PL	50	2
Supervision	PL	25	1	PL	25	1
Modul 5						
Prüfungen						
Abschlussarbeit				PL	100	4
Mündliche Prüfung: Live Coaching				PL	75	3
Summe		300	12		300	12

*Erläuterungen: PL = Prüfungsleistung (mündliche Prüfung/schriftliche Abschlussarbeit)

Workload = Stunden Arbeitsbelastung pro Teilnehmende/r

Kreditpunkte: entspr. ECTS = European Credit Transfer System (1 ECTS = 25 Zeitstunden)

Anlage 2: Entgeltordnung**§ 1
Erhebung**

Die Hochschule Trier als Körperschaft des öffentlichen Rechts oder eine von ihr beauftragte Einrichtung, erhebt für das wissenschaftliche Weiterbildungsangebot mit Zertifikatsabschluss von den Teilnehmenden Studienentgelte nach Maßgabe dieser Entgeltordnung.

**§ 2
Höhe**

(1) Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach der Entgeltordnung der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (GVBl/2001, 269, Gliederungs-Nr.: 2013-1-17) in der jeweils gültigen Fassung, für privatrechtliche Entgelte.

(2) Bei wiederholter Teilnahme an einer Prüfung bzw. Teilnahme an Wiederholungsterminen, kann für die Teilnehmenden ein zusätzliches Prüfungsentgelt entstehen. Die Höhe richtet sich nach dem hierfür tatsächlich anfallenden Aufwand der Hochschule oder der von ihr beauftragten Einrichtung.

**§ 3
Fälligkeit**

Die Entgelte für das Qualifizierungsangebot werden nach Rechnungsstellung durch die Hochschule Trier oder durch eine von ihr beauftragten Einrichtung fällig.

**§ 4
Folgen der Nichtzahlung**

Das entsprechende Zertifikat kann an die Teilnehmenden nur ausgehändigt werden, wenn die fälligen Entgelte entrichtet worden sind. Maßgeblich hierfür ist jeweils der Zahlungseingang bei der Hochschule Trier oder bei einer von dieser beauftragten Einrichtung.

**Ordnung
für die Prüfung im
dualen Bachelor-Studiengang
„Nachhaltige Ressourcenwirtschaft (B.A.)“
im Fachbereich Umweltwirt-
schaft/Umweltrecht
an der Hochschule Trier
vom 07.08.2015**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19.11.2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125; BS 223-41), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Umweltwirtschaft/Umweltrecht der Hochschule Trier am 20.05.2015 die folgende Prüfungsordnung an der Hochschule Trier beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident am 06.08.2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

I N H A L T

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 7 Module, Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Arten der Prüfungsleistungen, Fristen
- § 8 Studienleistungen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Projektarbeiten
- § 12 Abschlussarbeit
- § 13 Kolloquium über die Abschlussarbeit
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen, Ermittlung von Modulergebnissen
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen und Abschlussarbeit
- § 18 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

II. Bachelorprüfung

- § 19 Umfang und Art der Bachelorprüfung
- § 20 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussarbeit
- § 21 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma-Supplement

§ 22 Urkunde

III. Schlussbestimmungen

- § 23 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 24 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 25 Inkrafttreten
- § 26 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

I. Allgemeines

§ 1 Zweck der Prüfung

Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des dualen Bachelor-Studiengangs „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft“. Mit dem erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung haben die Studierenden gezeigt, dass sie die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse und entsprechende Handlungskompetenz erworben haben, die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden. Die Studierenden im dualen Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft“ erwerben eine Doppelqualifikation: Die Prüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf führt zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss. Die Hochschulausbildung an der Hochschule Trier führt zu einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss.

§ 2 Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der akademische Grad „Bachelor of Arts“ (abgekürzt: „B. A.“) verliehen.

§ 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist die in § 65 Abs. 1 und 2 HochSchG oder eine durch die zuständigen staatlichen Stellen als gleichwertig anerkannte Hochschulzugangsberechtigung, sowie ein gültiger Berufsausbildungsvertrag mit einem Unternehmen, mit dem die Hochschule Trier eine Kooperationsvereinbarung geschlossen hat. Dieser ist spätestens bei der Einschreibung vorzulegen. Darüber hinaus ist bei der Einschreibung eine einschlägige praktische Vorbildung (gemäß § 65 Abs. 4 Nr. 3 HochSchG) im Umfang von einem Jahr nachzuweisen.

(2) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 6 Semester mit insgesamt einer studentischen Arbeitsbelastung entspre-

chend 180 Leistungspunkten (ECTS). Darin ist eine praktische Studienphase gemäß Abs. 5 enthalten. Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 5 HochSchG entspricht 1 Leistungspunkt (ECTS) einer studentischen Arbeitsbelastung von 30 Stunden. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Bachelorprüfung abgelegt werden.

(3) Das Lehrangebot erstreckt sich über die in Abs. 2 genannte Semesterzahl. Das Lehrangebot ist vollständig modularisiert und umfasst Pflichtveranstaltungen im Umfang von insgesamt 128 SWS und Wahlpflichtveranstaltungen im Umfang von insgesamt 16 SWS. Bei der Teilnahme an Lehrveranstaltungen mit begrenzten Teilnahmeplätzen haben Studierende den Vorrang, die in den Studiengang eingeschrieben sind.

(4) Die Anzahl, die Art der Vergabe von Leistungspunkten (ECTS) und die Module gemäß § 25 Abs. 2 HochSchG befinden sich in Anlage 1 dieser Ordnung.

(5) In die Regelstudienzeit ist eine praktische Studienphase im Ausbildungsbetrieb integriert. Sie umfasst einschließlich der begleitenden Lehrveranstaltungen zur Praxisphase 30 Leistungspunkte (ECTS).

(6) Einzelheiten zu Abs. 4 regelt der Studienplan (§ 20 HochSchG).

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Der Fachbereich bildet einen Prüfungsausschuss.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. vier Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied und
3. je ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG¹.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Noten der Prüfungsleistungen und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungs-

ausschuss bestimmt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden nachträglich für den Rest der Amtszeit bestimmt.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann das vorsitzende Mitglied nur treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten besteht.

(6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende.

(2) Nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung sind Prüfende die in § 25 Abs. 4 Satz 1 HochSchG genannten Personen einschließlich der Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren. Darüber hinaus können wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Assistentinnen und Assistenten mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß § 25 Abs. 4 Satz 1 und 2 HochSchG gleichwertige Qualifikation besitzen, prüfen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG entscheiden.

¹Die Hochschule Trier hat im Rahmen von § 4 ihrer Grundordnung von § 37 Abs. 2 Satz 5, 2. Halbsatz HochSchG Gebrauch gemacht. Daher muss jede Gruppe durch ein Mitglied vertreten sein.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach die Voraussetzung gemäß § 25 Abs. 5 HochSchG besitzt.

(4) Betreuende der Abschlussarbeit sind Personen gemäß Abs. 2. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden sowie die Meldefristen zu den Prüfungen, rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(6) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

(1) An Prüfungen kann nur teilnehmen, wer zum Zeitpunkt der Prüfung an der Hochschule Trier im dualen Bachelor-Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft (B.A.)“ eingeschrieben ist.

(2) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt die Fristen für die Meldung, für den Rücktritt von der Meldung und ggf. für den Antrag auf Zulassung mit den dazugehörigen erforderlichen Unterlagen.

(3) Die Studierenden müssen sich zu allen Prüfungen innerhalb der während des aktuellen Semesters geltenden Anmeldefristen (Ausschlussfristen) im hochschuleigenen elektronischen Prüfungsverwaltungssystem anmelden bzw. abmelden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Bei der jeweiligen Meldung bzw. dem jeweiligen Antrag beim zentralen Prüfungsamt des jeweiligen Hochschulstandortes erklären die Studierenden, ob sie seit der Einschreibung an der Hochschule Trier in einem Studiengang innerhalb der Bundesrepublik Deutschland eine Prüfung endgültig nicht bestanden haben.

(5) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden in dem gewählten Bachelorstudiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft“ oder insgesamt in zwei Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland den Prüfungsanspruch verloren haben oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen

gemäß § 17 Abs. 1 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Bachelorprüfung erforderlich sind.

(6) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

§ 7 Module, Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Arten der Prüfungsleistungen, Fristen

(1) Module werden mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen. Eine Prüfungsleistung besteht in der Regel aus einer benoteten studienbegleitenden Prüfung. Leistungspunkte (ECTS) werden auf der Grundlage des erfolgreichen Abschlusses eines Moduls vergeben.

(2) Prüfungsleistungen werden in

1. mündlichen Prüfungen gemäß §§ 9 und 13,
2. schriftlichen Prüfungen gemäß § 10,
3. Projektarbeiten gemäß § 11,
4. der Abschlussarbeit gemäß § 12 festgestellt.

(3) Die Form der Prüfungsleistung (Klausur, Kolloquium, Projektpräsentation, Seminar- und Hausarbeit, Praktikums- / Laborleistung, Referat, oder mündliche Prüfung oder ein Kombination davon) wird durch die jeweilig Lehrenden zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

(4) Prüfungsleistungen gemäß §§ 9 bis 11 werden in der Regel innerhalb von 4 Wochen bewertet. Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von 6 Wochen zu bewerten. Die Bewertung wird in geeigneter Weise bekanntgegeben. Die Bekanntgabe kann auch in elektronischer Form innerhalb des hochschuleigenen Prüfungsverwaltungssystems erfolgen.

(5) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder Krankheit, ständiger Behinderung, erheblicher familiärer Verpflichtungen oder aus anderen, von ihnen nicht zu vertretenden Gründen nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, gestattet der Prüfungsausschuss, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Der Prüfungsausschuss kann ein amtsärztliches Attest verlangen.

(6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Prüfungstermine spätestens 4 Wochen vor Ende der Vorlesungszeit

und mindestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin bekannt gegeben werden.

§ 8 Studienleistungen

(1) Der erfolgreiche Abschluss von Studienleistungen kann – nach den Regeln zur Prüfungsbelastung der Kultusministerkonferenz – Zulassungsvoraussetzung für die Erbringung von Prüfungsleistungen sein oder für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls vorausgesetzt werden.

(2) Eine Studienleistung ist eine von einer/einem Prüfenden bewertete individuelle Leistung. Sie kann beispielsweise in Form von Referaten, Hausarbeiten, Protokollen, Testaten oder Klausurarbeiten erbracht werden. Teilnahmebescheinigungen sind keine Studienleistungen.

(3) Studienleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Anlage 1 weist die Module mit der jeweiligen Bezeichnung und der Anzahl der zu erbringenden Studienleistungen aus.

(4) Ihre Form und der Zeitpunkt ihrer Erbringung werden durch die/den jeweilig Lehrende bzw. Lehrenden zu Beginn der Veranstaltung oder des Moduls bekanntgegeben.

(5) Eine Bewertung von Studienleistungen erfolgt in der Regel innerhalb von 4 Wochen.

§ 9 Mündliche Prüfungen

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie über ein breites und integriertes Wissen, einschließlich der wissenschaftlichen Grundlagen, der praktischen Anwendung des Prüfungsgebietes sowie über ein kritisches Verständnis der wichtigsten Theorien und Methoden verfügen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden komplexe fachbezogene Probleme und Lösungen gegenüber Fachleuten argumentativ vertreten und mit ihnen weiterentwickeln können.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines bzw. mehrerer sachkundiger Beisitzenden gemäß § 5 Abs. 3 abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.

(3) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 30 Minuten. Gruppenprüfungen

dauern mindestens 15 Minuten je Studierender bzw. Studierendem.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift für die einzelnen Studierenden festzuhalten. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note gemäß § 14 die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben spätestens bis zum Beginn der Prüfung widersprochen.

(6) Auf Antrag von Studierenden kann die/der Gleichstellungsbeauftragte des Senats oder die/der Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs sowie die/der Beauftragte des Senats für die Belange Studierender mit Behinderungen an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 10 Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie über ein breites und integriertes Wissen, einschließlich der wissenschaftlichen Grundlagen, der praktischen Anwendung des Prüfungsgebietes sowie über ein kritisches Verständnis der wichtigsten Theorien und Methoden verfügen. Durch schriftliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren dauern in der Regel zwischen 45 und 240 Minuten.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Die Arbeitsbelastung beträgt nicht mehr als zwei Drittel der ausgewiesenen studentischen Arbeitsbelastung des jeweiligen Moduls. Bei Gruppenarbeiten muss der zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

(4) Schriftliche Prüfungen werden von den in § 5 Abs. 2 Satz 1 und 2 genannten Personen bewertet. § 7 Abs. 4 gilt entsprechend.

(5) Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren werden entsprechend der Ordnung zur Regelung von Prüfungen im Multiple-Choice-

Verfahren der Hochschule Trier in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt.

§ 11 Projektarbeiten

(1) Durch Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Entwicklung, Realisierung und Präsentation von Projekten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden nachweisen, dass sie Ziele definieren sowie Problemlösungen und Konzepte erarbeiten können. Projektarbeiten umfassen eine schriftliche Ausarbeitung und sollten interdisziplinären Charakter haben.

(2) Der Bearbeitungszeitraum einschl. der schriftlichen Ausarbeitung beträgt maximal 18 Wochen.

(3) Projektarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

(4) Projektarbeiten werden von den in § 5 Abs. 2 Satz 1 und 2 genannten Personen bewertet. § 7 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 12 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Eine interdisziplinäre Abschlussarbeit in Verbindung mit den Fachgebieten des Studiengangs ist möglich.

(2) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass die Studierenden ein Thema für die Abschlussarbeit durch eine vom Prüfungsausschuss zu benennende betreuende Person erhalten. Dabei ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, Vorschläge zu machen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit entsprechend 12 Leistungspunkte (ECTS) eingehalten werden kann. Betreuende der Abschlussarbeit geben das Thema der Abschlussarbeit über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses aus. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Der Bearbeitungszeitraum beträgt bis zu neun Wochen. Er beginnt mit der Ausgabe des Themas. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag den Bearbeitungszeitraum um bis zu vier Wochen verlängern. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels des Bearbeitungszeitraums zurückgegeben werden, die Bearbeitung eines neuen Themas ist dann

innerhalb von vier Wochen nach der Rückgabe des ersten Themas anzumelden.

(4) Die Abschlussarbeit kann auch als Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(5) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Stelle abzuliefern. Form und Anzahl der abzugebenden Exemplare legt der Prüfungsausschuss fest. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden. Bei Nichtbestehen erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der sie gleichzeitig darüber informiert, ob und bis wann eine weitere Wiederholung der Abschlussarbeit möglich ist.

(6) Die Abschlussarbeit ist von mindestens zwei Personen, die gemäß § 5 Abs. 2 als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten, wobei eine dieser Personen der Gruppe der Professoren (§ 37 Abs. 2 Nr. 1 HochSchG) des Fachbereichs angehören muss. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben.

§ 13 Kolloquium über die Abschlussarbeit

(1) Die Studierenden präsentieren ihre mit mindestens „ausreichend“ bewertete Abschlussarbeit in einem Kolloquium von in der Regel 30 Minuten Dauer. Dabei wird der Inhalt der Abschlussarbeit im Kontext des dualen Bachelor-Studiengangs „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft“ hinterfragt. Die Präsentation findet vor einer Prüfungskommission statt. Dieser gehören an:

1. die oder der Prüfende der Abschlussarbeit gemäß § 12 Abs. 6 und mindestens eine weitere prüfende Person gem. § 5 Abs. 2 oder
2. die oder der Prüfende der Abschlussarbeit und ein weiteres, vom Prüfungsausschuss zu bestimmendes, sachkundiges beisitzendes Mitglied.

§ 9 Abs. 4 bis 6 gelten entsprechend.

§ 14 Bewertung der Prüfungsleistungen, Ermittlung von Modulergebnissen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung 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 den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht ausreichend bzw. nicht bestanden = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügt

Zur differenzierten Bewertung einer Prüfungsleistung 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.

(2) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss innerhalb von 6 Wochen im Rahmen der abgegebenen Noten.

(3) Modulergebnis ist die Note der zugehörigen Prüfungsleistung. Sind einem Modul mehrere Prüfungsleistungen zugeordnet, muss jede Prüfungsleistung mit mindestens ausreichend (4,0) bewertet sein. Das Ergebnis des Moduls ist dann der mit den Leistungspunkten (ECTS) gewichtete Mittelwert der Noten der jeweiligen Prüfungsleistungen. Der gebildete Mittelwert wird auf die zulässigen Noten gemäß § 14 Abs. 1 gerundet. Ist die letzte Stelle des Mittelwerts die Ziffer 5, wird diese abgerundet.

(4) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala und umgekehrt gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz in der jeweilig gültigen Fassung.

(5) Wurde eine Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend“ gemäß Abs. 1 bewertet, werden die entsprechenden Leistungspunkte (ECTS) gemäß Anlage 1 vergeben.

(6) Studierende können gegen die Bewertung von Prüfungsleistungen innerhalb von 4 Wochen nach Einsichtnahme in die bewertete Prüfungsleistung unter Angabe von Gründen schriftlich remonstrieren. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss durch Beschluss.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss benannten Stelle unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Werktag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Stelle vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Andere von Studierenden nicht zu vertretende Gründe wie erhebliche familiäre Verpflichtungen können vom Prüfungsausschuss auf Antrag einer Krankheit gleichgestellt werden. Werden die Gründe anerkannt, ist der nächste Prüfungstermin wahrzunehmen. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet. Prüfungsleistungen, die im ersten Versuch wegen Täuschung oder eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurden, können nur einmal wiederholt werden. Prüfungsleistungen, die im zweiten Versuch wegen Täuschung oder eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurden, führen zu einem Verlust des Prüfungsanspruches im Studiengang, für den diese Prüfungsordnung gilt.

(4) Die Abschlussarbeit gilt als nicht bestanden, wenn sie ganz oder in wesentlichen Teilen nicht durch den Studierenden selbst verfasst wurde (Plagiat). Eine Wiederholung nach § 17 Abs. 4 kann dann ausgeschlossen werden. Zur Beurteilung, ob ein Plagiat vorliegt, ist eine weitere prüfende Person hinzuzuziehen. Die oder der Betroffene ist vor der Entscheidung zu hören. Über den Ausschluss der Wiederholung nach § 17 Abs. 4 entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Entscheidungen nach Abs. 3 und 4 sind vom Prüfungsausschuss bzw. der von ihm zu bestimmenden Stelle den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle geforderten Module nach Anlage 1 mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden und der Nachweis über die praktische Vorbildung gemäß § 3 Abs. 1 vorliegt. Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen (§ 17 Abs. 1 und 2) erfolglos ausgeschöpft wurden. Prüfungsleistungen, zu denen sich die Studierenden spätestens 4 Semester, nachdem diese Prüfungen gemäß Anlage 1 vorgesehen sind, nicht angemeldet haben, gelten als erstmals nicht bestanden.

(2) Bei Verlust des Prüfungsanspruchs erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig Auskunft über den Studiengang gibt, in dem der Verlust des Anspruchs auf Prüfungen stattgefunden hat.

(3) Haben Studierende eine Prüfungsleistung endgültig nicht erbracht, wird ihnen auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung dieser Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

(4) Bei vorzeitiger Auflösung des Ausbildungsvertrages werden die Studierenden von Amts wegen in den Bachelorstudiengang „Umwelt- und Betriebswirtschaft“ umgeschrieben. Die bereits erbrachten Prüfungsleistungen werden anerkannt. Gleiches gilt, wenn die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf endgültig nicht bestanden wurde.

§ 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen und Abschlussarbeit

(1) Prüfungsleistungen außer der Abschlussarbeit und dem Kolloquium, die nicht mindestens gemäß § 14 Abs. 3 mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die den in Satz 2 genannten Studiengängen im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige Anforderungen gestellt wurden. Die Gleichwertigkeit wird gemäß § 18 Abs. 4 festgestellt.

(2) Die Wiederholungsprüfungen sind spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des übernächsten Semesters abzulegen. Für Studierende einer ausländischen Partnerhochschule kann die Wiederholungsprüfung im gleichen Semester erfolgen, wenn diese Studierenden zum Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung nicht mehr eingeschrieben sein werden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Die Wiederholung einer im ersten Versuch bestandenen Prüfungsleistung ist zur Notenverbesserung einmal zum jeweils nächsten Prüfungstermin zulässig. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig. Für die Abschlussarbeit sowie für das Kolloquium über die Abschlussarbeit ist eine Wiederholung zur Notenverbesserung nicht zulässig.

(4) Die Abschlussarbeit und das Kolloquium können nur einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit muss innerhalb von 4 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen mit einem neuen Thema angemeldet werden.

(5) Das Verfahren zur Ableistung von Wahlpflichtmodulen regelt der Prüfungsausschuss.

§ 18 Anrechnung von Studienzeiten, und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen, die in gleichen und fachlich verwandten Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden, werden anerkannt. Die

Anerkennung erfolgt von Amts wegen. Die Bereitstellung hinreichender Informationen zur Anerkennung obliegt der antragstellenden Person, die diese Unterlagen bis zum Abschluss ihres ersten Studienseesters vorlegen soll.

(2) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist.

(3) Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, gilt Entsprechendes. Insoweit sind ergänzend die rechtlichen Anforderungen des „Gesetzes zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ vom 16. Mai 2007 sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(4) Gleichwertigkeit stellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses fest. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn in einer Überprüfung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen in den Lernergebnissen und/oder in der Struktur von Lehrveranstaltungen oder Studienprogrammen, in der Qualität sowie in der unterschiedlichen akademischen und berufsrechtlichen Berechtigung keine wesentlichen Unterschiede feststellbar sind. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbeurteilung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(5) Die Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die im Rahmen von fachlich nicht-verwandten Studiengängen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland sowie von Studiengängen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfordert eine Antragstellung durch die Studierenden, die dazu die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen haben. Eine entsprechende Antragstellung samt Vorlage der insoweit erforderlichen Unterlagen hat bis zum Abschluss des ersten Studienseesters zu erfolgen. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht den Anforderungen des Absatzes 2 entspricht, liegt bei der Hochschule Trier.

(6) Für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, Auslandssemestern sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Abs. 2 gilt außerdem für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen an

anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(7) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt.

(8) Sofern Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen anerkannt werden, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

II. Bachelorprüfung

§ 19 Umfang und Art der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung besteht aus
1. der Abschlussarbeit,
 2. den studienbegleitenden Prüfungsleistungen der Module, die in der Anlage 1 dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind,
 3. dem Kolloquium über die Abschlussarbeit.

§ 20 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussarbeit

(1) Die Studierenden können sich frühestens nach Bekanntgabe der Erreichung von 120 Leistungspunkten (ECTS) gemäß § 12 zur Abschlussarbeit anmelden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens sechs Monate nach Bekanntgabe des Erwerbs von 165 Leistungspunkten (ECTS) gemäß § 12 zur Abschlussarbeit anmelden. Die Bekanntgabe erfolgt über das hochschuleigene elektronische Prüfungsverwaltungssystem. Erfolgt die Anmeldung zur Abschlussarbeit nicht fristgemäß, gilt sie als erstmalig nicht bestanden.

(2) Der Anmeldung zur Abschlussarbeit ist der Nachweis über die praktische Vorbildung gemäß § 3 Abs. 1, Satz 2. beizufügen.

(3) Voraussetzung für die Anmeldung zur Abschlussarbeit ist der Nachweis über den erfolgreichen Abschluss der Berufsausbildung.

§ 21 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma-Supplement

(1) Gemäß § 14 wird aus dem Mittelwert der nach der Anzahl der ECTS-Punkte gewichteten Noten der Prüfungsleistungen sowie der Note der Abschlussarbeit die Gesamtnote gebildet. Die gemittelte Note der Prüfungsleistungen wird dabei vierfach gewichtet. Die Note für die Abschlussarbeit setzt sich aus der Bewertung der schriftlichen Abschlussarbeit und dem Kolloquium zusammen, wobei die schriftliche Arbeit dreifach gewichtet wird. § 14 Abs. 2, 3 und 4 gelten entsprechend. Bei der Berechnung der Gesamtnote wird vom gebildeten Mittelwert nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,5 und besser) kann das Gesamturteil „Mit Auszeichnung“ bestanden erteilt werden.

(2) Über die bestandene Bachelorprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält

1. Name des Bachelorstudiengangs,
2. Thema und Note der Abschlussarbeit,
3. Bezeichnung und Ergebnis der Module gemäß § 19 Abs. 1 Nr. 2,
4. Gesamtnote gemäß Abs. 1

(3) Auf Antrag der Studierenden wird

1. die bis zum Abschluss der Bachelorprüfung benötigte Fachstudiendauer und
 2. eine Auflistung der außerhalb der Anlage 1 bestandenen zusätzlichen Studien- und Prüfungsleistungen und Aufenthalte an anderen Hochschulen
- in einen Anhang zum Zeugnis aufgenommen.

(4) Das Zeugnis ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die Studierenden die letzte Leistung erbracht haben.

(5) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/Unesco in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

(6) Auf Antrag der Studierenden soll die Hochschule zusätzlich zur Ausstellung des Diploma-Supplements Übersetzungen der Urkunde, des Zeugnisses und ggf. des Anhangs zum Zeugnis in englischer Sprache aushändigen.

(7) Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 22 Urkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades „Bachelor of Arts (B. A.)“ beurkundet.

(2) Die Bachelor-Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule Trier und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule Trier versehen.

(3) § 21 Abs. 6 und 7 gelten entsprechend.

III. Schlussbestimmungen

§ 23 Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Satz 1 gilt auch, wenn die Täuschungstat sache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt wird.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Wird aufgrund einer Entscheidung nach Abs. 1 oder 2 die Note einer Prüfung abgeändert oder eine Prüfung als „nicht bestanden“ erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Bachelor-Urkunde.

(5) Prüfungsunterlagen werden, soweit dem Prüfungsergebnis nicht widersprochen wird, zwei Jahre nach dem Abschluss der Bachelorprüfung aufbewahrt. Soweit dem Prüfungsergebnis widersprochen wurde, müssen Prüfungsunterlagen über den in Satz 1 genannten

Zeitraum hinaus aufbewahrt werden, bis das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist.

§ 24 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die Studierenden können sich vor Abschluss ihrer Prüfung über Teilergebnisse unterrichten.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 25 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsorgan der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden mit einem Studienbeginn ab dem Wintersemester 2015/2016. § 26 gilt entsprechend.

§ 26 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

Außerkraftsetzung der bisherigen Prüfungsordnung sowie Übergangsbestimmungen sind gesondert in der Aufhebungsordnung festgelegt.

Birkenfeld, den 07.08.2015
gez.: Prof. Dr. Klaus Helling
Dekan des Fachbereichs Umweltwirtschaft/Umweltrecht der Hochschule Trier

Anlage 1

Studienverlaufsplan dualer Bachelor-Studiengang "Nachhaltige Ressourcenwirtschaft (B.A.)"

1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester				5. Semester		6. Semester		
M1 Grundlagen nachhaltiges Wirtschaften und Umweltmanagement 4 SWS/ 5 ECTS	M6	Transfer-Reflexion-Praxis-Phase I* 4 SWS/ 5 ECTS	M7 Grundlagen Umwelttechnik und regionales Stoffstrommanagement 4 SWS/ 5 ECTS	M13	M14 Ökologische Ökonomik 4 SWS/ 5 ECTS	M18	M19 Green Tech I: Märkte und Geschäftsmodelle 4 SWS/ 5 ECTS	M21 Green Transformation I: Changemanagement und nachhaltige Beschaffung 4 SWS/ 5 ECTS	M23 Nachhaltige Wirtschaftspolitik 4 SWS/ 5 ECTS	M28	Transfer-Reflexion-Praxis-Phase IV* 4 SWS/ 5 ECTS	M29 Praxisphase 20 SWS/ 25 ECTS	M31 Vertiefung Marketing 4 SWS/ 5 ECTS	M34 Controlling 4 SWS/ 5 ECTS
M2 Ökosysteme und erneuerbare Energien 4 SWS/ 5 ECTS			M8 Investition und Finanzierung 4 SWS/ 5 ECTS		M15 Nachhaltige Unternehmensführung und betriebliches Stoffstrommanagement 4 SWS/ 5 ECTS		M20 Green Tech II: Industrial Ecology und nachhaltige Techniksysteme 4 SWS/ 5 ECTS	M22 Green Transformation II: Klimamanagement und Nachhaltigkeitsmanagement 4 SWS/ 5 ECTS	M24 Umweltpolitik 4 SWS/ 5 ECTS			M32 Operations Research und Logistik 4 SWS/ 5 ECTS	M35 Zweite Fremdsprache 4 SWS/ 5 ECTS	
M3 Grundlagen Volkswirtschaftslehre 4 SWS/ 5 ECTS			M9 Kostenrechnung und Kostenmanagement 4 SWS/ 5 ECTS		M16 Grundlagen des Marketing 4 SWS/ 5 ECTS		M25 Personalmanagement sowie Präsentation und Kommunikation 4 SWS/ 5 ECTS					M33 Finanmanagement 4 SWS/ 5 ECTS	M36 Freies Wahlpflichtfach 4 SWS/ 5 ECTS	
M4** Mathematische Methoden in der Wirtschaftswissenschaft 4 SWS/ 5 ECTS			M10 Bürgerliches Recht sowie Handels- und Gesellschaftsrecht 4 SWS/ 5 ECTS		M17 Betriebliche Steuern und Bilanzierung 6 SWS/ 8 ECTS		M26 Öffentliches Recht und Umweltrecht 4 SWS/ 5 ECTS					M37 Praxisseminar in englischer Sprache 4 SWS/ 5 ECTS		
M5 Wirtschaftsinformatik und Standardsoftware 4 SWS/ 5 ECTS			M11 Praxisseminar 2 SWS/ 3 ECTS		M12.2 Englisch 2 SWS/ 2 ECTS		M27 Statistik und Marktforschung 4 SWS/ 5 ECTS					M30 Begleitende Lehrveranstaltung zur Praxisphase 4 SWS/ 5 ECTS	M38 Bachelor-Thesis und Kolloquium 12 SWS/ 15 ECTS	
24 SWS		24 SWS		24 SWS		24 SWS				24 SWS		24 SWS		
30 ECTS		30 ECTS		30 ECTS		30 ECTS				30 ECTS		30 ECTS		

**Im Modul 4 ist eine Studienleistung gem. § 8 (1) in Form einer Vorleistung zu erbringen. Diese ist Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung.

Wahlpflichtfächer:

Im 4. und 6. Semester sind insgesamt 4 Wahlpflichtfächer (jeweils 2 im 4./6. Semester) auszuwählen.
 Wenn die Module M19 + M20 belegt werden, wird der Schwerpunkt "Green Tech" ausgewiesen.
 Wenn die Module M21 + M22 belegt werden, wird der Schwerpunkt "Green Transformation" ausgewiesen.
 Wenn die Module M23 + M24 belegt werden, wird der Schwerpunkt "Nachhaltige Volkswirtschaftslehre" ausgewiesen.
 Wenn die Module M31 + M32 belegt werden, wird der Schwerpunkt "Marketing und Logistik" ausgewiesen.
 Wenn die Module M33 + M34 belegt werden, wird der Schwerpunkt "Finanmanagement und Controlling" ausgewiesen.
 Als Freies Wahlpflichtfach kann jede Veranstaltung mit einer Prüfungsleistung aus allen am UCÖ angebotenen Bachelorstudiengängen gewählt werden.

*Transfer-Reflexion-Praxis-Phasen:

Transfer-Reflexion-Praxis-Phase I: Bearbeitung eines Fragenkatalogs zu den vorangehenden Modulen desselben Semesters (Transfer-Bericht)
 Transfer-Reflexion-Praxis-Phase II: Bearbeitung eines Fragenkatalogs zu den vorangehenden Modulen desselben Semesters (Transfer-Bericht)
 Transfer-Reflexion-Praxis-Phase III: Vorbereitung auf die IHK-Abschlussprüfung
 Transfer-Reflexion-Praxis-Phase IV: Ausarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit zu einer spezifischen Fragestellung aus einem Wahlpflichtfach

Ordnung zur Aufhebung der Ordnung für die Prüfung im dualen Bachelor-Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft (B.A.)“ an der Hochschule Trier vom 07.08.2015

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19.11.2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125; BS 223-41), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Umweltwirtschaft/Umweltrecht der Hochschule Trier am 20.05.2015 die folgende Ordnung zur Aufhebung der Ordnung für die Prüfung im dualen Bachelor-Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft“ beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der Hochschule Trier am 06.08.2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung

Die Ordnung für die Prüfung im dualen Bachelor-Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft“ vom 11.09.2012 („publicus“ Nr. 10/2012 vom 21.09.2012, S. 289 ff.) wird hiermit aufgehoben.

§ 2 Übergangsvorschriften

(1) Studierende, die vor dem In-Kraft-Treten dieser Ordnung im Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft“ eingeschrieben waren, können das Studium nach der in § 1 genannten Ordnung bis zum Ende des Sommersemesters 2018 beenden. In Härtefällen kann der Prüfungsausschuss die Frist verlängern.

(2) Studierende nach Abs. 1 können den Wechsel in die Ordnung für die Prüfung vom dualen Bachelor-Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft (B.A.)“ vom 07.08.2015 beantragen. Dabei werden gleichwertige Prüfungsleistungen, die bereits erbracht wurden, angerechnet. Der Antrag ist unwiderruflich.

(3) Studierende nach Abs. 1, die nach Ablauf der dort genannten Frist das Bachelorstudium noch nicht abgeschlossen haben, beantragen den Wechsel in den entsprechenden dualen Bachelor-Studiengang „Nachhaltige Ressourcenwirtschaft“. Dabei werden Studienzeiten sowie gleichwertige Prüfungsleistungen, die bereits erbracht wurden, angerechnet. Der Antrag ist unwiderruflich.

(4) Einzelheiten des Übergangs regelt der Prüfungsausschuss.

§ 3 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsorgan der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft.

Birkenfeld, den 07.08.2015
gez.: Prof. Dr. Klaus Helling
Dekan des Fachbereichs Umweltwirtschaft/Umweltrecht der Hochschule Trier