



**Fachhochschule
Bonn-Rhein-Sieg**

*University
of Applied Sciences*

**Amtliche
Bekanntmachung**

Sankt Augustin, den 12.03.2007

Laufende Nummer: 3/2007

**Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang Business Information Systems der
Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg vom 01.03.2007**

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

**Bachelorprüfungsordnung
für den Studiengang Business Information Systems
an der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg
vom 01. März 2007**

Aufgrund des § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz- HG) in der Fassung des Gesetzes zur Weiterentwicklung der Hochschulreformen (Hochschulreformweiterentwicklungsgesetz) – HRWG – vom 30.11.2004 (GV.NRW S. 752) hat der Studiengangsrat für den Studiengang Business Information Systems im Institut für Interdisziplinäre Studien (IfIS) die folgende Prüfungsordnung erlassen.

Inhalt

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

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt den Inhalt, Ablauf und das Verfahren der Prüfungen im Studiengang Business Information Systems (BIS), der vom Institut für interdisziplinäre Studien an der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg angeboten wird.
- (2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung stellt der Gründungsstudiengangsdekan des Studiengangs Business Information Systems eine Studienordnung für diesen Studiengang auf. Die Studienordnung beschreibt und erläutert Inhalt und Aufbau des Studiums unter Berücksichtigung der fachlichen und hochschuldidaktischen Entwicklung und der Anforderungen der beruflichen Praxis. Der Studienverlaufsplan ist wesentlicher Bestandteil der Studienordnung.

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

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

§ 3 Aufbau des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit für den Bachelorstudiengang beträgt einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Final Thesis sechs Semester. Das Studienangebot ist in Module gegliedert. Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgerundete, in sich abgeschlossene und mit Leistungspunkten gemäß dem European Credit Transfersystem (ECTS) versehene Einheit, die durch eine Prüfungsleistung oder einen Leistungsnachweis abgeschlossen wird. Ein Modul besteht aus einer oder mehreren Lehrveranstaltungen. Inhaltlich zusammenhängende Module gehören zu einem Fach. Die Erbringung aller Studien- und Prüfungsleistungen eines Regelstudiensemesters ist jeweils mit 30 Leistungspunkten bewertet. Das Bachelor-Studium umfasst also insgesamt 180 Leistungspunkte, die sich wie aus dem Studienplan (Anlage) ersichtlich auf die Module verteilen.. Darin enthalten ist ein betreutes zehnwöchiges Praxisprojekt (siehe §11).
- (2) Das Studium gliedert sich in zwei Studienphasen von je drei Semestern. Innerhalb der ersten Studienphase werden die Grundlagen behandelt. Die zweite Studienphase beinhaltet Vertiefungen, Spezialisierungen und Final Thesis. Der Aufbau der beiden Studienabschnitte ist in der Anlage zu dieser Prüfungsordnung festgelegt.
- (3) Die Studiengangsleitung empfiehlt ausdrücklich und unterstützt Studienaufenthalte im Ausland. Im Falle eines solchen Studienaufenthalts im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf Antrag die im Ausland erbrachten Leistungen anerkennen.
- (4) Jede/ jeder Studierende hat in der zweiten Studienphase

- einen der beiden in der Anlage genannten Schwerpunkte aus der Wirtschaftsinformatik (Wahlpflichtfach – WP - 1 oder Wahlpflichtfach 2) sowie zusätzlich
- ein Modul der in der Anlage genannten weiteren Wahlpflichtfächer (WP 3)

zu bestehen. Der Schwerpunkt bzw. das weitere Wahlpflichtfach sind bestanden, falls die dafür in Anlage vorgesehenen Leistungspunkte erreicht sind. Der bestandene Schwerpunkt und das weitere Wahlpflichtfach werden im Zeugnis aufgeführt. Aus dem Schwerpunkt (WP 1 oder WP 2) und dem weiteren Wahlpflichtfach sind die aus der Tabelle in der Anlage ersichtlichen ECTS-Punkte zu erwerben.

(5) Die in einem Semester stattfindenden Lehrveranstaltungen, ihre Zuordnung zu Semestern, Modulen und Schwerpunkten sowie die Leistungspunkte der einzelnen Veranstaltungen und die in diesen Veranstaltungen jeweils zu erbringenden Prüfungen und Leistungsnachweise (einschl. ihrer Dauer) werden rechtzeitig vorab vom Prüfungsausschuss festgelegt und zu Beginn des jeweiligen Semesters von der/ dem Prüfungsausschussvorsitzenden bekannt gegeben. Bekanntmachung durch Aushang und/ oder im Internet ist ausreichend.

(6) Die Leistungspunkte für eine Studien- oder Prüfungsleistung werden nur einmal angerechnet.

(7) In begründeten Fällen (z. B. Kindererziehung, Betreuung Pflegebedürftiger, Schwerbehinderung, Auslandsaufenthalt, Mitwirkung in der Selbstverwaltung der Hochschule) kann der Prüfungsausschuss auf Antrag einem modifizierten Studienverlauf zustimmen.

(8) Lehrsprachen sind Deutsch oder Englisch. Bei Bekanntgabe der Lehrveranstaltungen wird die Lehrsprache angegeben.

§ 4 Prüfungen und Leistungsnachweise

- (1) Im Studienverlauf sind Prüfungen und Leistungsnachweise nach der Anlage dieser Prüfungsordnung abzulegen. Die genannte Anzahl der Prüfungen und der Leistungsnachweise der Tabelle in der Anlage stellt jeweils die Obergrenze der möglichen Studien- und Prüfungsleistungen dar.
- (2) Prüfungen und Leistungsnachweise beziehen sich stets auf ein Modul und schließen dieses ab. Für sie werden nach Maßgabe der Festlegungen in der Anlage Leistungspunkte gemäß ECTS gewährt.
- (3) Die Dozentin oder der Dozent einer Lehrveranstaltung kann festlegen, dass vor Ablegen einer Modulprüfung bestimmte Vorleistungen zu erbringen sind. Solche Vorleistungen können sein: Übungen, Tests, Hausarbeiten, Referate, Entwürfe, Praxisprojektberichte, Projektarbeiten, Kolloquien oder ggf. die Teilnahme an einer Veranstaltung. Vorleistungen können benotet werden, und ihre Benotung kann mit bis zu 45% in die Modulendnote eingehen. Eine förmliche Zulassung zu den Vorleistungen findet nicht statt. Die/ der Dozent/in gibt zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung bekannt,
 - ob und in welcher Art eine Vorleistung erbracht werden muss sowie
 - ob die Vorleistung benotet und mit welcher Gewichtung die Bewertung/ Benotung der Vorleistung ggf. in die Modulendnote eingehen wird. Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.
- (4) Wird eine Prüfung oder ein Leistungsnachweis in Form einer Hausarbeit oder anderen schriftlichen Ausarbeitung abgelegt, ist die Individualität der Leistung durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen. Insbesondere kann von den Studierenden eine Erklärung über die selbständige Anfertigung der Ausarbeitung verlangt werden.

(5) Soweit in dieser Prüfungsordnung nicht abweichend geregelt, gelten für Prüfungen und Leistungsnachweise im übrigen die nachfolgenden Bestimmungen:

a) Prüfungen

- aa) Prüfungen können mündlich, nämlich in Form einer mündlichen Prüfung oder eines Kolloquiums, oder auch schriftlich, nämlich in Form von Klausuren oder in Form der Final Thesis, erfolgen. Möglich ist auch eine Kombination aus schriftlichem und mündlichem Prüfungsteil.
- bb) Bezieht sich ein Modul auf mehrere Lehrveranstaltungen, so kann sich auch die dazugehörige Prüfung auf die verschiedenen Lehrveranstaltungen beziehen. In diesem Fall gehen die in den jeweiligen Prüfungsteilen erzielten Ergebnisse mit einer bestimmten Gewichtung in die Modulendnote ein.
- cc) Prüfungen werden bewertet und gehen unter Berücksichtigung einer etwaigen, vorab festgelegten Gewichtung (vgl. § 9 Abs. 1) in die Modulendnote ein.
- dd) Prüfungen finden studienbegleitend statt. Zu jedem Semester werden in der Regel zwei Prüfungszeiträume eingerichtet: der erste im Anschluss an die Lehrveranstaltungen des Semesters, der zweite vor Beginn der Lehrveranstaltungen des folgenden Semesters. Soweit erforderlich, kann der Prüfungsausschuss weitere Prüfungstermine nach Bedarf bestimmen. Für jede Prüfung wird pro Semester jedoch nur ein Termin im ersten oder im zweiten Prüfungszeitraum angeboten.
- ee) Prüfungssprachen sind Deutsch oder Englisch. Die Festlegung und Bekanntgabe der Prüfungssprache richtet sich nach § 9 dieser Prüfungsordnung.

b) Leistungsnachweise

- aa) Leistungsnachweise beziehen sich stets auf eine Lehrveranstaltung. Sie sind individuelle Leistungen, die den Studierenden insbesondere dazu dienen, die Anwendung der erworbenen Fachkenntnisse und Fähigkeiten sowie die Anwendung der erlernten Methoden zu erproben und einzuüben.
- bb) Als Leistungsnachweise kommen Übungen, Tests, Hausarbeiten, Referate, Entwürfe, Praxisprojektberichte, Projektarbeiten und Kolloquien in Betracht. Der Leistungsnachweis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erfolgen, wenn der als Leistungsnachweis zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten aufgrund von Kriterien, die eine Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.
- cc) Leistungsnachweise werden bewertet, soweit die Bewertung im Studienverlaufsplan (Anlage zur Prüfungsordnung) nicht ausdrücklich ausgeschlossen wird.¹ Die Bewertung eines Leistungsnachweises geht nicht in die Modulendnote ein (vgl. § 5 Absatz 12).
- dd) Für die Erlangung eines Leistungsnachweises kann die Dozentin oder der Dozenten die Teilnahme an der entsprechenden Lehrveranstaltung verlangen. Der Nachweis bloßer Teilnahme an einer Lehrveranstaltung stellt keinen Leistungsnachweis im Sinne dieser Prüfungsordnung dar.

¹ Unbenotet bleiben die Leistungsnachweise in den Modulen Unternehmensplanspiel, Rhetorik und Präsentation, Übungen zum schriftlichen Arbeiten und Begleitseminar zur Final Thesis.

- ee) Eine förmliche Zulassung zur Erbringung von Leistungsnachweisen findet nicht statt. Die Vorschriften über Versäumnisse finden keine Anwendung.
- ff) Prüferin oder Prüfer eines Leistungsnachweises ist die oder der für die Lehrveranstaltung zuständige Lehrende, in der die oder der Studierende den Leistungsnachweis erbringen will. Bei Leistungsnachweisen gibt die/ der Prüfer/in zu Beginn des Semesters bekannt, in welcher Form und unter welchen Bedingungen der Leistungsnachweis zu erbringen ist.
- ff) Versuche zur Erbringung von Leistungsnachweisen können unbeschränkt wiederholt werden. Ein erfolgreich abgeschlossener Leistungsnachweis kann nicht wiederholt werden.

§ 5 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) In der Anlage dieser Prüfungsordnung sind die Prüfungen und Leistungsnachweise sowie ihre Zuordnungen zu den Fächern angegeben.

(2) Der Antrag auf Zulassung zu einer Prüfung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin elektronisch über das „Programm zur automatischen Prüfungsanmeldung“ an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Die oder der Studierende muss sich durch Einsicht in die die Zulassung bestätigenden Anmelde Listen davon überzeugen, dass die Anmeldung korrekt vermerkt ist. Nur wer auf der Liste als zugelassen vermerkt ist, kann an der Prüfung teilnehmen.

(3) Zur Teilnahme an einer Veranstaltung im Schwerpunktfach (vgl. Anlage) sowie einer dieser zugehörigen Prüfung oder einem dieser zugehörigen Leistungsnachweis wird nur zugelassen, wer sämtliche nach Maßgabe der Anlage für das erste Semester vorgesehenen Prüfungen und Leistungsnachweise bestanden und bis zur Zulassung mindestens 60 Kreditpunkte erreicht hat. Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die oder der Studierende die Abschlussprüfung in einem Studiengang der Wirtschaftsinformatik oder einem verwandten Studiengang zu diesem Zeitpunkt endgültig nicht bestanden hat.

(4) Der Fachbereichsrat kann in einer Ordnung vorsehen, dass die Teilnehmerzahl einzelner Lehrveranstaltungen wegen deren Art oder Zweck oder aus sonstigen Gründen von Forschung oder Lehre vorab beschränkt werden kann (vgl. § 59 HG). In dieser Ordnung werden auch die Kriterien für die Prioritäten sowie die für die Regelung der Teilnahme im Einzelfall zuständigen Personen festgelegt. Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die hiernach für die Veranstaltung festgelegte Aufnahmefähigkeit, so regelt die/ der in der Ordnung benannte Funktionsträger/in die Teilnahme.

(6) Ein Antrag auf Zulassung zu einer Prüfung kann ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche schriftlich oder elektronisch über das Internet bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis sieben Tage vor dem ersten festgesetzten Termin der Prüfung zurückgenommen werden.

§ 6 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in demselben Studiengang an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, werden von Amts wegen angerechnet.

- (2) Gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen oder an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, werden ebenfalls von Amts wegen angerechnet. Gleichwertige Studien- Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes erbracht wurden, können auf Antrag angerechnet werden. Über die Gleichwertigkeit entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die Anrechnung von Praxissemestern und Praxisprojekten und die dabei erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen entsprechend.
- (4) In staatlich anerkannten Fernstudien erworbene Studien- und Prüfungsleistungen werden auf Antrag angerechnet, soweit sie gleichwertig sind. Auf das Studium können auf Antrag auch gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien erbracht wurden.
- (5) Über die Anrechnung nach den Absätzen 1 bis 4 entscheidet der Prüfungsausschuss, im Zweifelsfall nach Anhörung von für die Fächer zuständigen Prüferinnen und Prüfern.

§ 7 Mündliche Prüfungen

- (1) In mündlichen Prüfungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Aufgabenstellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und methodisch zu lösen vermag. Ferner soll in mündlichen Prüfungen festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über ein hinreichend breites Grundlagenwissen im Prüfungsgebiet verfügt.
- (2) Mündliche Prüfungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer oder eines Beisitzers oder von mehreren Prüfern als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt.
- (3) Eine mündliche Prüfung dauert pro Kandidatin oder Kandidat mindestens 30 und höchstens 60 Minuten.
- (4) Die Prüfenden legen die Note gemeinsam fest. Bei nicht übereinstimmender Bewertung wird das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen als Note festgelegt. Findet die Prüfung durch eine Prüferin oder einen Prüfer in Gegenwart einer oder eines Beisitzers statt, muss die Prüferin oder der Prüfer die oder den Beisitzer anhören.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen einer mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten unmittelbar im Anschluss an die Prüfung mitzuteilen.
- (6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen, es sei denn, die zu prüfende Person widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Das Anfertigen von Mitschriften, die Erstellung von Mitschnitten und das Mitführen von Mobiltelefonen sind den Zuhörern untersagt. Bei Beeinträchtigung können einzelne Zuhörende von der oder dem Prüfenden ausgeschlossen werden.

§ 8 Klausuren

- (1) In Klausuren sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem jeweiligen Prüfungsgebiet auf der Basis wissen-

schaftlicher Erkenntnisse, Methoden und Techniken erkennen und eine Lösung dafür entwickeln können. Multiple-Choice-Aufgaben sind in Klausuren zulässig. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheiden jeweils die Prüfenden.

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

(3) Die Klausur findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin oder der Prüfer.

§ 9 Durchführung von Prüfungen

(1) Näheres zu den Prüfungen, insbesondere deren Form/ Art, Sprache, Zeit, Ort, Dauer und zur Prüfung zugelassene Kandidatinnen/ Kandidaten und Hilfsmittel sowie die etwaige Gewichtung eines Prüfungsteils innerhalb einer Modulendnote und die Namen der Prüferinnen und Prüfer legt der Prüfungsausschuss jeweils rechtzeitig vorab fest. Die/ der Prüfungsausschussvorsitzende gibt die Informationen wie folgt bekannt:

- Prüfungsform, Sprache, Dauer und zur Prüfung zugelassene Hilfsmittel sowie Zeit und Ort einer Prüfung: zu Beginn des betreffenden Semesters;
- die Namen der Prüferinnen und Prüfer, die zur Prüfung zugelassenen Hilfsmittel sowie die etwaige Gewichtung einer Teilprüfung innerhalb einer Modulendnote: sobald die Rücktrittsfrist gemäß § 4 Abs. 5 verstrichen ist.

Die Bekanntmachung durch Aushang und/ oder im Internet ist ausreichend.

(2) Die Kandidatin muss sich auf Verlangen der oder des Prüfenden oder der oder des Aufsichtführenden mit einem amtlichen Ausweis ausweisen.

(3) Macht die Kandidatin oder der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass sie oder er wegen ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, eine Studienleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Studienleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Es ist dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Behinderte nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weitere Nachweise fordern. Die Sätze 1 bis 3 finden in Ausnahmefällen auch bei einer vorübergehenden Behinderung Anwendung.

(4) Die Zahl der Prüfer in schriftlichen und mündlichen Prüfungen legt der Prüfungsausschuss fest. Ist für eine mündliche Prüfung nur eine Prüferin oder ein Prüfer vorgesehen, so ist die Prüfung in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abzunehmen. Schriftliche und mündliche Prüfungsleistungen in Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind mindestens von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten.

(5) Die Bewertung von Klausuren soll den Studierenden jeweils spätestens nach 6 Wochen mitgeteilt werden.

§ 10 Praxisprojekt

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

- (2) Auf Antrag ist zum Praxisprojekt zugelassen, wer bis zur Zulassung mindestens 45 ECTS-Punkte erreicht hat. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag der/ des Studierenden Ausnahmen bewilligen.
- (3) Das Praxisprojekt soll die Studierenden an die berufliche Tätigkeit von Wirtschaftsinformatikern durch konkrete Aufgabenstellungen und praktische Mitarbeit in Projekten heranzuführen. Es soll insbesondere dazu dienen, die im bisherigen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anzuwenden und die bei der praktischen Tätigkeit gemachten Erfahrungen zu reflektieren und auszuwerten.
- (4) Wird das Praxisprojekt außerhalb der Hochschule durchgeführt, legt der Prüfungsausschuss die rechtlichen und organisatorischen Einzelheiten des Verfahrens fest. Die das Praxisprojekt begleitenden Lehrveranstaltungen finden in der Hochschule statt.
- (5) Während des Praxisprojektes wird die Studentin oder der Student von einer an einer Hochschule lehrenden oder vom Prüfungsausschuss beauftragten Person betreut. Die Betreuungsperson muss dem Kreis der Professoren angehören.
- (6) Die erfolgreiche Teilnahme am Praxisprojekt wird von der gemäß Absatz 5 für die Betreuung zuständigen Person bestätigt, wenn
 1. die oder der Studierende an den dem Praxisprojekt zugeordneten Begleit- und Auswertungsveranstaltungen regelmäßig teilgenommen hat;
 2. die oder der Studierende einen von der Praxisprojektstelle gegengezeichneten und von der für die Betreuung zuständigen Person genehmigten Bericht, der den vorher vereinbarten Kriterien entspricht, über die praktische Tätigkeit in dem Praxisprojekt angefertigt hat;
 3. die praktische Tätigkeit dem Zweck des Praxisprojektes entsprochen und die oder der Studierende die ihr bzw. ihm hierzu übertragenen Arbeiten ausgeführt hat.

§ 11 Final Thesis

- (1) Die Final Thesis ist eine schriftliche Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat befähigt ist, in begrenzter Zeit ein Problem in seinen fachlichen Einzelheiten und in fachübergreifenden Zusammenhängen selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Final Thesis kann in Deutsch oder Englisch abgefasst werden.
- (2) Eine Kandidatin oder ein Kandidat wird zur Anfertigung der Abschlussarbeit auf Antrag zugelassen, falls sie bzw. er bis zur Zulassung mindestens 104 ECTS-Punkte erreicht hat. Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen davon zulassen.
- (3) Die Final Thesis wird von einer gemäß § 19 (1) vom Prüfungsausschuss bestellten prüfenden Person ausgegeben und betreut. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Die Kandidatin oder der Kandidat kann Vorschläge für das Thema der Final Thesis und für die Betreuerin oder den Betreuer machen. Die Vorschläge begründen keinen Anspruch.
- (4) Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses ist die Anfertigung der Final Thesis in einer Einrichtung außerhalb der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg möglich.
- (5) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie oder er rechtzeitig ein Thema für eine Final Thesis erhält.
- (6) Die Final Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erfolgen, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien,

die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz (1) erfüllt.

(7) Die Bearbeitungszeit für die Final Thesis beträgt drei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Final Thesis sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass diese Frist eingehalten werden kann. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf rechtzeitigen begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten die Bearbeitungszeit einmal um einen Monat verlängern. Der Prüfungsausschuss kann für seine Entscheidung eine Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers einholen.

(8) Das Thema einer Final Thesis kann von einer Kandidatin oder einem Kandidaten nur einmal und innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

§ 12 Abgabe und Bewertung der Final Thesis, Wiederholung

(1) Die Final Thesis ist fristgerecht bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Anzahl der Ausfertigungen und Medium für die Abgabe legt der Prüfungsausschuss fest.

(2) Die Final Thesis ist von zwei Prüfenden zu bewerten. Eine oder einer von ihnen soll die Betreuerin oder der Betreuer der Final Thesis sein. Die oder der zweite Prüfende wird vom Prüfungsausschuss bestimmt; die Kandidatin oder der Kandidat hat ein Vorschlagsrecht. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüfenden ergibt sich die Note der Arbeit als arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen, falls die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt.

(3) Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer bestimmt. Die Note der Arbeit ergibt sich dann aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Arbeit kann jedoch nur dann als ausreichend (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten ausreichend (4,0) oder besser sind.

(4) Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Das Ergebnis der Final Thesis ist spätestens sechs Wochen nach Abgabe der Arbeit bekannt zu geben.

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

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

(1) Das Bachelor-Kolloquium dient der Feststellung, ob die Kandidatin oder der Kandidat befähigt ist, die Ergebnisse ihrer oder seiner Final Thesis, ihre fachlichen Grundlagen, ihre fachübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen und selbstständig zu begründen sowie ihre wissenschaftliche und praktische Bedeutung einzuschätzen. Im Kolloquium kann auch die Vorgehensweise bei der Erstellung der Final Thesis erörtert werden. Das Kolloquium sollte die Dauer von 60 Minuten nicht überschreiten. § 7 (6) gilt entsprechend.

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

(3) Das Kolloquium wird von den Prüfenden der entsprechenden Final Thesis bewertet. Im Falle von § 13 (3) wird das Kolloquium von den Prüfenden abgenommen, aus deren Einzelbewertung die Note der Final Thesis gebildet wurde. In jedem Fall kann der Prüfungsausschuss weitere oder andere Prüfende bestimmen. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

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

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

§ 14 Abschluss des Studiums, Verleihung des Grades und Gesamtnote

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

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

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

(1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat das Bachelor-Studium bestanden, so erhält sie oder er über die Ergebnisse ein Zeugnis, das die in den Prüfungen erzielten Noten und Leistungspunkte sowie die Gesamtnote gemäß § 15 (2) enthält. Das Zeugnis wird von der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan des BIS-Studiengangs und der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Als Datum des Zeugnisses wird der Tag eingetragen, an dem die erforderliche Anzahl an ECTS-Punkten erbracht worden ist.

(2) Zusammen mit dem Zeugnis werden der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Bachelor-Urkunde und ein Diploma-Supplement mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird zum einen die Verleihung des akademischen Bachelor-Grades beurkundet. Zum anderen beinhaltet das Diploma Supplement zusätzliche Informationen hinsichtlich Inhalten und Niveau des BIS-Studiums, die der Vergleichbarkeit der Hochschulabschlüsse in den am Bologna-Prozess teilnehmenden Ländern dienen sollen. Die Urkunde und das Diploma Supplement werden von der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan des BIS-Studiengangs und der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Zeugnis und Urkunde werden in deutscher Sprache ausgestellt. Das Diploma Supplement wird in englischer Sprache ausgestellt.

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

(5) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen, deren Noten und Leistungspunkte sowie die zur Bachelor-

Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor-Prüfung insgesamt nicht bestanden ist.

§ 16 Bewertung von Prüfungsleistungen

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

(2) Führen mehrere Prüfer eine Prüfung durch, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam. Vorbehaltlich abweichender Regelungen in dieser BPO ergibt sich die Note bei nicht übereinstimmender Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der einzelnen Noten.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung;

2 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenzahlen verwendet werden. Dabei sind die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 ausgeschlossen.

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

bis 1,5 die Note "sehr gut";

über 1,5 bis 2,5 die Note "gut";

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

über 3,5 bis 4,0 die Note "ausreichend";

über 4,0 die Note "nicht ausreichend".

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

(5) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens als ausreichend bewertet worden ist. Setzt sich eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen zusammen, so wird dabei die vorab festgelegte Gewichtung der Teilprüfungen innerhalb einer Modulendnote berücksichtigt.

§ 17 Prüfungsausschuss

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

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern: drei Mitglieder sind Professorinnen oder Professoren ein Mitglied ist wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in und ein Mitglied ist Studierende/r. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Studiengangsrat aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Studierenden gewählt, die Mitglied im Studiengang BIS sind. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr; die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist bei allen Mitgliedern zulässig. Mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden sollen für alle Mitglieder des Prüfungsausschusses auch Vertreterinnen oder Vertreter gewählt werden.

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

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

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

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

§ 18 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

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

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

(3) Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

§ 19 Versäumnisse, Rücktritt, Fristüberschreitung

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als "nicht ausreichend" bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt. Satz 1 gilt entsprechend, wenn die Kandidatin oder der Kandidat die Final Thesis nicht fristgemäß abliefern.

(2) Die für den Rücktritt, das Versäumnis oder die Fristüberschreitung geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss über das Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten ist die unverzügliche Vorlage eines nachvollziehbaren ärztlichen oder amtsärztlichen Attestes erforderlich. Ein amtsärztliches Attest ist im Regelfall vorzulegen, wenn der durch die Krankheit bedingte Rücktritt nach dem Betreten des Prüfungsraumes erfolgt. Der Prüfungsausschuss kann Verhinderungsgründe nur für den Zeitraum anerkennen, für den sie glaubhaft gemacht bzw. ordnungsgemäß nachgewiesen sind. (3) Tritt eine Studierende oder ein Studierender während einer abschließenden Prüfung wegen einer akuten Erkrankung von dieser Prüfung zurück, ist in jedem Fall ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

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

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

(2) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder einer Bescheinigung nach § 16 Absatz (5) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Bachelor-Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Wird die Bachelor-Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklärt, ist ein bereits erteilter Bachelor-Grad abzuerkennen.

(3) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 16 Absatz (5) bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein- Westfalen über die Rechtsfolgen.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis und die Bachelor-Urkunde oder die unrichtige Bescheinigung nach § 16 Absatz (5) sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz (1) und Absatz (2) Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach

Ausstellung des Prüfungszeugnisses und der Urkunde oder der Bescheinigung nach § 16 Absatz (5) ausgeschlossen.

§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten

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

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

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

§ 22 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg (Verkündungsblatt) in Kraft und gilt für alle Studierenden, die sich zum Wintersemester 2006/07 im Studiengang Business Information Systems an der Fachhochschule eingeschrieben haben.

Angefertigt auf Grund der Eilt-Entscheidung des Vorsitzenden des Studiengangsrates für den Studiengang Business Information Systems, Prof. Klaus W. ter Horst, am 01. März 2007.

Prof. Klaus W. ter Horst

Dekan des Studiengangs Business Information Systems der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg

Anlage: Studienplan

Fach	Veranstaltungen	CP	SWS	Semester (CP)						1		2		3		4		5		6	
				1	2	3	4	5	6	LN	P										
1. Studienphase																					
GW	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	17	11																		
GW1	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	3	2	(3)								1									
GW2	Daten- und Prozessmodellierung	4	2		(4)								1								
GW3	Architektur und Einsatz betrieblicher Anwendungssysteme	3	2		(3)									1							
GW4	Grundlagen der Internet-Ökonomie	3	2			(3)										1					
GW5	IT-Projektmanagement	4	3			(4)											1				
MG	Mathematische Grundlagen	17	14																		
MG1	Mathematik I (Algebraische Grundlagen für die Informatik)	5	4	(5)								1									
MG2	Mathematik II (Analysis)	5	4		(5)								1								
MG3	Statistik / Graphentheorie	7	6			(7)										1					
GINF	Grundlagen Informatik	24,5	21																		
GINF1	Betriebssysteme	3,5	3	(3,5)								1									
GINF2	Einführung in die Programmierung	7	6	(7)									1								
GINF3	Programmiersprache	7	6		(7)									1							
GINF4	Software Engineering I	3	2			(3)															
GINF5	Algorithmen und Datenstrukturen	4	4			(4)											1				
GWIR	Grundlagen Wirtschaft	25,5	18																		
GWIR1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	2,5	2	(2,5)																	
GWIR2	Logistik und Produktionswirtschaft	2,5	2	(2,5)																	
GWIR3	Marketing	2,5	2	(2,5)																	
GWIR4	Kosten- und Leistungsrechnung und Controlling	5,5	4		(5,5)																
GWIR5	Finanzwirtschaft	5,5	4		(5,5)																
GWIR6	Zivilrecht	4	4			(4)															
GWIR7	Unternehmensspiel*	3	3			(3)															
AW	Allgemeinwissenschaftliches Fach	6	7																		
AW1	Wirtschaftsenglisch	2,5	4	(2,5)									1								
AW2	Rhetorik und Präsentation*	2	2		(2)																
AW3	Übungen zum schriftlichen Arbeiten*	1,5	1	(1,5)																	

CP = Credit Points; SWS = Stunden im Semester pro Woche; WPF = Wahlpflichtfach; P = Prüfung; LN = Leistungsnachweis (* unbenotet)
1 CP = 30 Zeitstunden studentische Arbeit

2. Studienphase																							
BWL	Betriebswirtschaftslehre	15	10																				
BWL1	E-Business 1 (Solutions)	3	2		(3)																		
BWL2	Technologie- und Innovationsmanagement	3	2		(3)																		
BWL3	E-Business 2 (Strategien, Management)	6	4				(6)																
BWL4	IT-Consulting	3	2				(3)																
Pflicht- und Wahlpflichtfach der Wirtschaftsinformatik		31	25																				
WI p	Pflichtfach der Wirtschaftsinformatik	11	9																				
WI 1.1	Informationsmanagement und IT-Controlling	3	2		(3)																		
WI 1.2	IT-Servicemanagement	3	2				(3)																
WI 1.3	Content- und Wissensmanagement	3	3				(3)																
WI 1.4	IT-Recht	2	2				(2)																
Wahlpflichtfach der Wirtschaftsinformatik (Entweder WI wp1 oder WI wp2 komplett zu belegen)		20	16																				
WI wp1	WPF Modellierung und Einsatz betrieblicher Informationssysteme	20	16																				
WI 2.1	Prozess- und Workflow-Management	3	2		(3)																		
WI 2.2	Praxis des betrieblichen Datenmanagements	2	2		(2)																		
WI 2.3	Betriebliche Anwendungssysteme I (ERP-Systeme)	4	4				(4)																
WI 2.4	Betriebliche Anwendungssysteme II	4	4					(4)															
WI 2.5	Praktikum	7	4					(7)															
WI wp2	WPF Business Intelligence	20	16																				
WI 3.1	Grundlagen von Decision Support und Expertensystemen	5	4				(5)																
WI 3.2	Data Warehouse Systeme	4	4					(4)															
WI 3.3	Data Mining	4	4						(4)														
WI 3.4	Softwarepraktikum Business Intelligence	7	4						(7)														
Pflicht- und Wahlpflichtfach der Informatik		16	13																				
INF p	Pflichtfach der Informatik	10	7																				
INF 1.1	Datenbanksysteme	5	4				(5)																
INF 1.2	Software Engineering II	5	3					(5)															
Wahlpflichtfach der Informatik (1 zweisemestrige Vorlesungsreihe komplett zu belegen) z. B.		6	6																				
INF wp					(3)			(3)															
INF 2.1	Statistische Datenanalyse																						
INF 2.2	Strategic Managements Games																						
INF 2.3	Information Retrieval und Semantic Web																						
INF 2.4	Management der Informationssicherheit und technischer Datenschutz																						
PB	Praxisprojekt und Bachelorthesis	28	4																				
PB1	Praxisprojekt (10 Wochen in der vorlesungsfreien Zeit)*	12	2						6	6													
PB2	Final Thesis – Begleitseminar*	1	2								(1)												
PB3	Final Thesis (3 Monate im 6. Sem.)	15									(15)												
Credits im Gesamtstudium und pro Semester		180,0	123	30,0	3	4	0	4	3	3	3	3	2	4	2	3							

CP = Credit Points; SWS = Stunden im Semester pro Woche; WPF = Wahlpflichtfach; P = Prüfung; LN = Leistungsnachweis (* unbenotet)
1 CP = 30 Zeitstunden studentische Arbeit