



Brandenburgische Technische Universität Cottbus

Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang eBusiness

Vom 13. Juli 2007

*basierend auf der Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang 2003 unter Einarbeitung der Änderungssatzung des Amtsblatt der Brandenburgischen Technischen Universität 14/2007

Aufgrund des § 2 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit §§ 13 Abs. 2 Satz 1, 74 Abs. 1 Nr.1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg – Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl.IS.130) in der jeweils geltenden Fassung – gibt sich die Brandenburgische Technische Universität Cottbus (BTU) folgende Satzung:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeine Bestimmungen	2
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Ziel des Studiums	2
§ 3 Graduierung	3
§ 4 Studienzugang	3
§ 5 Studienumfang und Regelstudienzeit	3
§ 6 Strukturierung des Studiums	3
§ 7 Anforderungen des Studiums, Kreditpunkte, Studiengestaltung	4
§ 8 Studienberatung, Mentoren	4
§ 9 Prüfungen und Studienleistungen	4
§ 10 Anmeldefristen, Prüfungszeiträume, Studienfristen	5
§ 11 Zulassung zur Bachelor-Prüfung; Art der Bachelor-Prüfung	6
§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten	6
§ 13 Festlegungen zu Wiederholungsprüfungen	7
§ 14 Prüfungsausschuss	7
§ 15 Prüfende sowie Beisitzerinnen oder	8

Beisitzer	
§ 16 Rechtfertigungsgründe für Fristüberschreitung, Versäumnisse, Rücktritt; Ordnungsverstöße	8
§ 17 Dokumentation	9
§ 18 Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Kreditpunkten	9
§ 19 Bachelor-Arbeit	10
§ 20 Annahme und Bewertung der Bachelor-Arbeit	11
§ 21 Wiederholung der Bachelor-Arbeit	11
§ 22 Ergänzungsmodule	11
§ 23 Zusatzmodule	11
§ 24 Bachelor-Zeugnis und Bachelor-Urkunde	12
§ 25 Einsicht in die Prüfungs- und Studienakten	12
§ 26 Ungültigkeit der Prüfungsleistungen, Aberkennung des Bachelorgrades	12
§ 27 Widerspruchsverfahren, Einzelfallentscheidung	13
II. Fachspezifische Bestimmungen	13
§ 28 Geltungsbereich	13
§ 29 Ziel des Studiums	13
§ 30 Graduierung, Abschlussbezeichnung	14
§ 31 Studienaufbau und Studiengestaltung	14
§ 32 Studienkommission und Studienberatung	14
§ 33 Bildung der Gesamtnote für die Bachelor-Arbeit	14
§ 35 Inkrafttreten	14
Anlage 1: Übersicht über Prüfungen und Studienleistungen	15
Anlage 2: Liste mit Vertiefungsmodulen	16

I. Allgemeine Bestimmungen

Es gilt die jeweils aktuelle Fassung der Allgemeinen Prüfungs- und Studienordnung für Bachelor-Studiengänge (RahmenO-Bachelor) an der BTU (§§ 1 bis 27).

§ 1 Geltungsbereich

¹Diese Prüfungs- und Studienordnung gilt für das Bachelor-Studium an der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus (im Folgenden: BTU). ²Sie regelt in einem allgemeinen Abschnitt grundlegende Strukturen des Bachelor-Studiums. ³In einem fachspezifischen Abschnitt werden die jeweiligen Inhalte und Anforderungen des einzelnen Bachelor-Studienganges geregelt. ⁴Beide Abschnitte sind für die Lehrkräfte und Studierenden gleichermaßen verbindlich.

§ 2 Ziel des Studiums

¹Das Bachelor-Studium vermittelt die fachlichen und überfachlichen Kenntnisse, wissenschaftlichen Fähigkeiten und Methoden, die für einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss erforderlich sind. ²Es ist darüber hinaus formale Voraussetzung für weiterführende Studien (Master-Studium) im In- und Ausland.

§ 3 Graduierung

¹Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird der Bachelor-Grad verliehen. ²Zulässige Formen sind der „Bachelor of Science“, der „Bachelor of Engineering“ und der „Bachelor of Arts“. ³Welcher dieser Grade verliehen wird, regeln die jeweiligen fachspezifischen Bestimmungen eines Studienganges. ⁴Darüber stellt die BTU eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage).

§ 4 Studienzugang

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Bachelor-Studium ist die Immatrikulation an der BTU nach §§ 2 ff. der Immatrikulationsordnung der BTU (ABl. 12/2002) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Von ausländischen Studienbewerberinnen oder -bewerbern ist für die Zulassung zu deutschsprachigen Bachelor-Studiengängen zusätzlich der Nachweis der ausreichenden Beherrschung der deutschen Sprache zu erbringen (DSH oder TestDaF).

(3) Für die Zulassung zu Studiengängen mit der Unterrichtssprache Englisch ist von allen Studienbewerberinnen oder -bewerbern der Nachweis ausreichender Sprachkenntnisse zu erbringen (TOEFL mind. 550 Punkte papierbasiert oder mind. 213 Punkte computerbasiert oder Äquivalent).

(4) Die jeweiligen fachspezifischen Bestimmungen können weitere Zulassungsvoraussetzungen vorsehen.

(5) Zulassungsbeschränkungen für einzelne Studiengänge bleiben unberührt.

§ 5 Studienumfang und Regelstudienzeit

(1) Die Regelstudienzeit des Bachelor-Studiums umfasst sechs Semester einschließlich der Bachelor-Arbeit und ihrer Verteidigung sowie eventueller Praxisphasen.

(2) Das Studium beginnt in einem Wintersemester.

(3) ¹Der Umfang des Bachelor-Studiums beträgt 180 Kreditpunkte. ²In der Regel werden pro Semester 30 Kreditpunkte vergeben. ³Gemäß den Vorgaben des ECTS (European Credit Transfer System) entspricht ein Kreditpunkt damit 1/60 des Jahresstudienaufwandes der oder des Studierenden.

(4) Das Lehrprogramm ist so aufgebaut und organisiert, dass das Studium bei Einhaltung des Regelstudienplans und erfolgreichem Abschluss der Prüfungen und Studienleistungen innerhalb der Regelstudienzeit absolviert werden kann.

(5) ¹Auf Antrag an den Prüfungsausschuss wird die Inanspruchnahme der Schutzfristen des § 3 Abs. 2 und des § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15, 16 des Bundeserziehungsgeldgesetzes (BERzGG) entsprechend berücksichtigt. ²Ebenso werden auf Antrag an den Prüfungsausschuss die Zeiten der Mitwirkung in gesetzlich vorgesehenen Gremien und satzungsmäßigen Organen der BTU sowie in satzungsmäßigen Organen der Selbstverwaltung der Studierenden an der BTU mit bis zu zwei Semestern berücksichtigt.

§ 6 Strukturierung des Studiums

(1) ¹Das Studium ist modular aufgebaut. ²Module sind thematisch und zeitlich abgerundete und in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen.

(2) ¹Module können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen (z.B. Vorlesungen, Seminaren, Übungen, Projekte, Praktika, Exkursionen, Betriebspraktika, individuellem Selbststudium) zusammensetzen. ²Sie dauern in der Regel ein, jedoch nicht länger als zwei Semester. ³Der mit einem Modul verbundene Arbeitsaufwand kann sich auch auf die vorlesungsfreie Zeit erstrecken.

(3) ¹Inhalt, Ausgestaltung und zu erbringende Leistungen eines Moduls sind in der jeweiligen Modulbeschreibung im Modulkatalog niedergelegt. ²Die dort gemachten Aussagen etwa zu Zulassungsvoraussetzungen, Teilnahme und zu erbringenden Leistungen sind bindend im Sinne dieser Ordnung.

(4) ¹Die Fachmodule werden durch das fachübergreifende Studium ergänzt. ²Es soll geistes-, wirtschafts- oder sozialwissenschaftliche Kenntnisse und Kompetenzen vermitteln, die nicht zu den Kerninhalten des Studiengangs gehören und die den Absolventinnen und Absolventen zur Einschätzung ihres beruflichen Handelns dienen.

§ 7 Anforderungen des Studiums, Kreditpunkte, Studiengestaltung

(1) ¹Das Studium setzt sich zusammen aus Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodulen. ²Welche Module zu einem Fachstudium gehören und welchen Status sie in diesem haben, regeln die jeweiligen fachspezifischen Bestimmungen.

(2) ¹Für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls werden Kreditpunkte in der in der Modulbeschreibung festgelegten Anzahl vergeben. ²Sie werden nach dem voraussichtlich erforderlichen Arbeitsaufwand der Studierenden berechnet. ³Als Arbeitsbelastung werden 1.800 Arbeitsstunden pro Studienjahr angesetzt. ⁴Ein

Kreditpunkt entspricht damit einem Arbeitsaufwand der Studierenden oder des Studierenden von ca. 30 Stunden.

(3) Module werden mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen (§ 9).

(4) ¹Die Studierenden haben das Recht, ihren Studienablauf individuell zu gestalten. ²Sie sind jedoch verpflichtet, die Prüfungs- und Studienordnung und die Festlegungen der fachspezifischen Bedingungen einzuhalten. ³Die Abfolge von Modulen innerhalb eines Studienplanes wird durch die entsprechende Anlage zu den fachspezifischen Bestimmungen empfohlen. ⁴Der Grad der Verbindlichkeit dieser Abfolge wird ebenfalls dort festgelegt. ⁵Davon unbenommen sind Zwänge, die sich aus der Definition von fachlichen Zulassungsvoraussetzungen für Module ergeben.

§ 8 Studienberatung, Mentoren

(1) Die allgemeine Studienberatung wird durch die Zentrale Studienberatung (alle Studierende) und das Akademische Auslandsamt (ausländische Studierende) durchgeführt.

(2) ¹Für die Fachstudienberatung stehen Studiengangsleiter, Mitglieder des Prüfungsausschusses, Fachstudienberater oder Mentoren zur Verfügung. ²Näheres regeln die fachspezifischen Bestimmungen.

(3) Um Unterstützung bei der Einhaltung der laut § 10 Abs. 3 festgelegten Studienfristen zu geben, wird eine obligatorische Fachstudienberatung dann durchgeführt, wenn nicht mindestens der folgende Studienumfang erfolgreich absolviert wird:

zu Beginn des 3. Fachsemesters:

30 Kreditpunkte

zu Beginn des 5. Fachsemesters:

80 Kreditpunkte

zu Beginn des 7. Fachsemesters:

120 Kreditpunkte

nach dem 9. Fachsemester:

160 Kreditpunkte.

§ 9 Prüfungen und Studienleistungen

(1) Die kontinuierliche Leistungsüberprüfung im Bachelor-Studium erfolgt durch studienbegleitende Prüfungsleistungen, d.h. individuelle Prüfungen und Studienleistungen, die jeweils im Zusammenhang mit einem Modul erbracht werden.

(2) ¹Jede Prüfung wird bewertet und benotet und geht in die Gesamtnote ein. ²Sie kann sich aus Teilleistungen unterschiedlicher Form (Absatz 4) zusammensetzen.

(3) ¹Studienleistungen werden bewertet, aber in der Regel nicht benotet. ²Sie erscheinen auf dem Zeugnis, gehen aber auch wenn sie benotet werden, nicht in die Gesamtnote ein.

(4) ¹Formen von Prüfungsleistungen sind:

1. Schriftlich zu erbringende Leistungen:

- Klausur, Testat;
- zeichnerische und gestalterische Ausarbeitung (Entwurf);
- Hausarbeit, Studienarbeit, Essay, einschließlich der Bachelor-Arbeit;
- Bericht.

2. Mündlich zu erbringende Leistungen:

- Prüfungsgespräch, Verteidigung
- Referat, Präsentation, Seminarvortrag.

²Exkursionen und Betriebspraktika werden mit Studienleistungen abgeschlossen.

(5) ¹Schriftliche Prüfungsleistungen ausschließlich nach dem Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple-Choice-Verfahren) sind ausgeschlossen. ²Klausuren dauern in der Regel mindestens 90 und höchstens 180 Minuten, Testate maximal 60 Minuten.

(6) ¹Der Prüfungszeitpunkt und die Prüfungsdauer sind rechtzeitig von den Prüfenden bekannt zu geben. ²Zeitliche Überschneidungen unterschiedlicher Prüfungen sind auszuschließen. ³Alle schriftlichen Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums sind (Zweitwiederholungen, Bachelor-Arbeit), werden in der Regel von mindestens zwei Prüfenden abgenommen.

(7) ¹Die Durchführung mündlicher Prüfungsleistungen muss rechtzeitig mitgeteilt werden.

²Die mündlichen Prüfungsleistungen haben in der Regel eine Dauer von mindestens 15 und maximal 45 Minuten. ³Sie werden vor einer Prüferin oder einem Prüfer und in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abgenommen. ⁴Die Beisitzerin oder der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zu hören. ⁵Bei mündlichen Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums sind (Zweitwiederholungen, Verteidigung) ist mindestens eine weitere Prüferin oder ein Prüfer hinzuzuziehen. ⁶Gegenstand und die wesentlichen Ergebnisse sind zu protokollieren.

(8) ¹Das Bewertungsverfahren für schriftliche Prüfungsleistungen soll vier Wochen nicht überschreiten. ²Das Ergebnis mündlicher Prüfungsleistungen ist der Studierenden oder dem Studierenden im Anschluss an die Prüfungsleistung mitzuteilen.

(9) ¹Studierende haben das Recht, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen als der vorgesehenen Form zu erbringen, wenn sie durch ärztliches Attest nachweisen, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage sind, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen. ²Insbesondere ist, falls die Art der Behinderung es rechtfertigt, die Bearbeitungszeit bei den schriftlichen Prüfungsleistungen um bis zu einem Viertel zu verlängern. ³Über den zu stellenden Antrag entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. ⁴Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen.

§ 10 Anmeldefristen, Prüfungszeiträume, Studienfristen

(1) ¹Die oder der Studierende, der erstmalig eine Prüfungsleistung ablegen möchte, hat sich dazu durch Anmeldung zu dem dazugehörigen Modul beim Prüfungsamt durch Eintragung in eine Liste oder ein vergleichbares Verfahren anzumelden. ²Der Termin für die Prüfungsanmeldung liegt in der Regel zwei Wochen nach dem Beginn der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters. ³Bis zum Ende der siebten Woche nach Beginn des Moduls oder

einer gleichwertigen Frist innerhalb geblockter Module kann der Rücktritt erklärt werden.⁴Dann gelten die im Modul bereits absolvierten Teilleistungen als nicht unternommen.

(2) ¹Vor Beginn und am Ende der Vorlesungszeit sind Prüfungszeiträume vorgesehen. ²Die Prüfungen, Teilleistungen oder Studienleistungen sind innerhalb und außerhalb dieser Zeiträume so zu setzen, dass alle Prüfungsleistungen grundsätzlich innerhalb der Regelstudienzeit vollständig abgelegt werden können.

(3) ¹Der Umfang des Studiums laut Regelstudienplan beträgt 180 Kreditpunkte. ²Davon sind mindestens zu erbringen:

bis zum Beginn des 4. Fachsemesters:
40 Kreditpunkte,

bis zum Beginn des 6. Fachsemesters:
80 Kreditpunkte,

bis zum Beginn des 8. Fachsemesters:
120 Kreditpunkte,

bis zum Ende des 10. Fachsemesters:
180 Kreditpunkte.

³Werden diese Studienfristen aus selbst zu vertretenden Gründen überschritten, so können in diesem Studiengang an der BTU keine weiteren Prüfungsleistungen erbracht werden. ⁴Für die Geltendmachung von Gründen, die das Überschreiten der Fristen nach Satz 1 rechtfertigen sollen, ist § 16 Abs. 2 anzuwenden.

§ 11 Zulassung zur Bachelor-Prüfung; Art der Bachelor-Prüfung

(1) Zur Bachelor-Prüfung eines Studiengangs wird zugelassen, wer die Immatrikulation im entsprechenden Bachelor-Studiengang an der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus nachweist.

(2) Die Zulassung wird versagt, wenn

1. die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind, oder
2. die Kandidatin oder der Kandidat sich in demselben oder in einem anderen fachlich nahestehenden Prüfungsverfahren befindet, oder

3. wenn die Bachelor-Prüfung in demselben oder in einem fachlich nahestehenden Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits endgültig nicht bestanden ist.

(3) ¹Die Bekanntgabe der Zulassung einschließlich der Prüfungstermine und der Versagung der Zulassung erfolgt nach § 41 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG). ²Die Versagung der Zulassung erfolgt schriftlich und ist zu begründen.

(4) Die Bachelor-Prüfung besteht aus

- studienbegleitenden Prüfungsleistungen, mit denen die Module abgeschlossen werden,
- der Bachelor-Arbeit einschließlich der Verteidigung.

(5) Näheres regeln die fachspezifischen Bestimmungen.

§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

(1) ¹Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen erfolgt durch die jeweilig Prüfenden in Form von Noten. ²Folgende Noten sind zu verwenden:

1,0/1,3:	sehr gut - eine hervorragende Leistung (ECTS-Grade: A - excellent)
1,7/2,0:	gut - eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt (ECTS-Grade: B - very good)
2,3:	gut - eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt (ECTS-Grade: C - good)
2,7/3,0/3,3:	befriedigend - eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen genügt (ECTS-Grade: D - satisfactory)
3,7/4,0:	ausreichend - eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

(ECTS-Grade: E - sufficient)
 5,0: nicht ausreichend
 - eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt
 (ECTS-Grade: F - fail)

- eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt
 (ECTS-Grade: F - fail).

(2) Eine einzelne Prüfungsleistung ist bestanden, sofern sie mindestens mit der Note 4,0 („ausreichend“) benotet wurde.

(3) ¹Setzt sich eine Prüfungsleistung aus mehreren Teilleistungen zusammen, so regeln die Festlegungen der Modulbeschreibung den Anteil an bestandenen Teilleistungen, der mindestens notwendig ist, um die gesamte Prüfungsleistung zu bestehen. ²Für Teilleistungen ist die Möglichkeit der Wiederholung nach § 13 einzuräumen.

(4) ¹Bei der Bildung der Gesamtnote für die Graduierung wird das mit den Kreditpunkten gewichtete Mittel aller Noten gebildet. ²Hierbei wird die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. ³Die Noten für die Gesamtnote lauten:

bis 1,5: sehr gut
 - eine hervorragende Leistung
 (ECTS-Grade: A - excellent)

über 1,5 bis 2,0: gut
 - eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
 (ECTS-Grade: B - very good)

über 2,0 bis 2,5: gut
 - eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
 (ECTS-Grade: C - good)

über 2,5 bis 3,5: befriedigend
 - eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen genügt
 (ECTS-Grade: D - satisfactory)

über 3,5 bis 4,0: ausreichend
 - eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
 (ECTS-Grade: E - sufficient)

über 4,0: nicht ausreichend

§ 13 Festlegungen zu Wiederholungsprüfungen

(1) ¹Nicht bestandene Prüfungsleistungen dürfen zweimal wiederholt werden (Wiederholungsprüfung). ²Wird die Prüfungsleistung auch nach zweimaliger Wiederholung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet oder gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so ist die Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden.

(2) ¹Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung muss spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin erfolgen. ²Erste Wiederholungen einer Prüfungsleistung werden in derselben Form wie die nicht bestandene Prüfungsleistung durchgeführt. ³Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) ¹Erste Wiederholungstermine für Prüfungsleistungen sind spätestens zu Beginn des darauffolgenden Semesters anzubieten, Gelegenheit zur zweiten Wiederholung ist im Laufe eines Jahres nach der ersten Prüfungsleistung zu geben. ²Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) In demselben Studiengang an einer anderen Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Absatz 1 angerechnet.

(5) Die Absätze 1 bis 3 gelten für Teilleistungen einer Prüfungsleistung entsprechend.

(6) Für die Wiederholung der Bachelor-Arbeit gilt § 21.

§ 14 Prüfungsausschuss

(1) ¹Für die Organisation und die Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. ²Der Prüfungsausschuss besteht

aus fünf Mitgliedern sowie je einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter je Statusgruppe und setzt sich wie folgt zusammen:

- drei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern,
- einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter,
- einer oder eines Studierenden.

³Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt in der Regel drei Jahre, für Studierende ein Jahr. ⁴Soweit Entscheidungen die Bewertung von Prüfungsleistungen betreffen, haben studentische Mitglieder nur beratende Stimme.

(2) Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat bestimmt und wählen aus ihrer Mitte eine den Vorsitz führende Person und deren Stellvertreter oder Stellvertreterin, die Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer sein müssen.

(3) ¹Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. ²Er berichtet regelmäßig dem Fakultätsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelor-Arbeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. ³Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Fakultät offenzulegen. ⁴Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungs- und Studienordnung und der Studienpläne. ⁵Der Prüfungsausschuss kann durch Beschluss Aufgaben auf seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden übertragen. ⁶Mitglieder des Prüfungsausschusses können Zuständigkeiten desselben nicht wahrnehmen, wenn sie selbst Beteiligte der Prüfungsangelegenheiten sind.

(4) ¹Der Ausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit; sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

§ 15 Prüfende sowie Beisitzerinnen oder Beisitzer

(1) Als Prüfende und Beisitzerinnen oder Beisitzer sind alle nach § 12 Abs. 3 BbgHG berechtigten Personen befugt.

(2) In der Regel wird die zu einem Modul gehörende Prüfungsleistung von den in dem Modul Lehrenden abgenommen, die auch die Beisitzerinnen und Beisitzer festlegen.

(3) ¹Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. ²Sie unterliegen nur der Prüfungsordnung des Studienganges.

(4) Für die Prüfenden sowie Beisitzerinnen oder Beisitzer gilt § 14 Abs. 5 entsprechend.

(5) ¹Sollten Prüfende aus zwingenden Gründen Prüfungen nicht oder nur mit erheblichen Terminverschiebungen abnehmen können, kann der Prüfungsausschuss andere Prüfende benennen und Abweichungen von den Prüfungsterminen gestatten. ²Die vorgeschlagenen Prüfenden können unter Angabe von Gründen beim Prüfungsausschuss beantragen, andere Prüfende zu benennen.

(6) ¹Erstprüferin oder Erstprüfer der Bachelor-Arbeit und der Verteidigung ist in der Regel die jeweilige Betreuerin oder der jeweilige Betreuer. ²Die Kandidatin oder der Kandidat kann die Zweitprüferin oder den Zweitprüfer vorschlagen. ³Die Entscheidung trifft die Erstprüferin oder der Erstprüfer. ⁴Erstprüfende müssen Angehörige der BTU sein.

§ 16 Rechtfertigungsgründe für Fristüberschreitung, Versäumnisse, Rücktritt; Ordnungsverstöße

(1) ¹Wenn die Kandidatin oder der Kandidat nach Meldung oder Einschreibung zum Modul und nach Ablauf der Rücktrittsfrist, zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktritt, gilt die Prüfung als nicht bestanden und wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

²Das gleiche gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) ¹Gründe, die das Überschreiten der Fristen nach § 10 Abs. 3 Satz 2 rechtfertigen sollen, sowie Rücktritts- oder Versäumnisgründe nach Absatz 1, müssen unverzüglich nach ihrem Auftreten beim Prüfungsamt geltend gemacht und nachgewiesen werden. ²Der Nachweis ist im Fall einer Krankheit grundsätzlich durch ein ärztliches Attest zu erbringen, das in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. ³In offensichtlichen Fällen kann auf die Vorlage eines Attestes verzichtet werden. ⁴Gibt die Kandidatin oder der Kandidat eine schriftliche Arbeit oder sonstige Aufzeichnungen ab, so hat sie oder er eine Verhinderung unmittelbar im Anschluss hieran beim Prüfungsamt geltend zu machen. ⁵Die Geltendmachung darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurückgenommen werden. ⁶Über die Anerkennung der Gründe und die Dauer der Fristverlängerung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) ¹Die Geltendmachung einer Verhinderung beim schriftlichen Teil der Prüfungsleistung ist auf jeden Fall ausgeschlossen, wenn nach Abschluss des bereits abgelegten Teils der Prüfung ein Monat verstrichen ist. ²Bei einer Verhinderung in der mündlichen Prüfung ist die Geltendmachung nach Bekanntgabe des Ergebnisses der mündlichen Prüfung ausgeschlossen. ³Soweit nach Absatz 1 eine Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet oder die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nach § 10 Abs. 3 Satz 3 oder Absatz 6 Satz 1 von der Prüfung ausgeschlossen wird oder nach Absatz 7 die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt oder das Prüfungsergebnis berichtigt wird, ist die Anerkennung einer Verhinderung ausgeschlossen.

(4) In Fällen besonderer Härte kann der Prüfungsausschuss auf Antrag die Nachfertigung von schriftlichen Arbeiten erlassen oder besondere Anordnungen für die Nachholung der mündlichen Prüfung treffen.

(5) ¹Ist einer Kandidatin oder einem Kandidaten aus wichtigen Gründen die ganze oder teilweise Ablegung des schriftlichen oder des

mündlichen Teils der Prüfung nicht zuzumuten, so kann auf Antrag ihr oder sein Fernbleiben genehmigt werden. ²Die Absätze 1 bis 4 gelten sinngemäß.

(6) ¹Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wirkt sie oder er bei einer Täuschung mit, oder stört sie oder er den ordnungsgemäßen Verlauf der Prüfung, oder wird zum Zweck der bewussten Täuschung geistiges Eigentum anderer verletzt oder publiziertes Material Dritter ohne Angabe der Quellen/Autorenschaft verwendet und als eigene Leistung eingereicht (Plagiarismus), wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die Kandidatin oder der Kandidat kann von den jeweilig Prüfenden von einer Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. ²Die Feststellung wird von den Prüfenden getroffen und aktenkundig gemacht. ³In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(7) Werden Verfehlungen erst nach Abschluss der Prüfung bekannt und hat die Kandidatin oder der Kandidat ihr oder sein Studium noch nicht beendet, wird die Prüfung ebenfalls als „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(8) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 17 Dokumentation

(1) Für die Organisation der Leistungsüberprüfung und die zeitnahe Übermittlung der Ergebnisse an das Prüfungsamt sind die federführenden Lehrenden des jeweiligen Moduls verantwortlich.

(2) ¹Das Prüfungsamt führt eine Übersicht über Bestehen und Nichtbestehen, die akkumulierten Kreditpunkte sowie die Benotung der jeweiligen Prüfungen und Studienleistungen. ²Die Studierenden können sich diese Leistungsübersicht (Transcript of Records) bei Bedarf ausgeben und bescheinigen lassen.

§ 18 Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Kreditpunkten

(1) ¹Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Kreditpunkte im gleichen Studiengang an anderen Universitäten und gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes werden von Amts wegen ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt. ²Ansonsten ist die Gleichwertigkeit festzustellen, wenn Studienzeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges, für den die Anrechnung beantragt wird, im wesentlichen entsprechen. ³Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen nach § 1 vorzunehmen.

(2) ¹Für die Feststellung der Gleichwertigkeit von Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. ²Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden. ³Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. ⁴Abweichende Anrechnungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

(3) ¹Leistungen, die an anderen ausländischen Hochschulen erbracht werden, werden anerkannt, wenn die oder der Studierende sich die Anerkennungsfähigkeit in Form eines „Learning Agreements“ vor Antritt des Auslandssemesters durch den Prüfungsausschuss bestätigen lässt. ²Die oder der Studierende hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(4) ¹Werden Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten bei vergleichbaren Notensystemen zu übernehmen und nach Maßgabe der Prüfungsordnung in die Berechnung der Fach- und Gesamtnote einzubeziehen. ²Bei ordinal skalierten Notensystemen ist der numerische Mittelwert der Note zu übernehmen. ³Bei nicht

vergleichbaren Notensystemen wird bei eindeutig positivem Abschluss der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. ⁴Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist zulässig.

(5) Für Studienzeiten, Prüfungsleistungen sowie Kreditpunkte in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend.

(6) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten werden anerkannt.

§ 19 Bachelor-Arbeit

(1) ¹Die Bachelor-Arbeit ist eine Prüfung, mit der die oder der Studierende nachweisen muss, dass sie oder er innerhalb einer vorgegebenen Frist eine bestimmte Aufgabe unter Anleitung selbständig und erfolgreich bearbeiten und wissenschaftlich begründet theoretische und praktische Kenntnisse zur Lösung eines Problems beitragen kann. ²Die Bachelor-Arbeit besteht aus der schriftlichen Arbeit und ihrer Verteidigung.

(2) Die Bachelor-Arbeit kann von den in Lehre und Forschung tätigen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern der BTU und anderen nach § 12 Abs. 3 BbgHG prüfungsberechtigten Personen ausgegeben und betreut werden.

(3) ¹Die Anforderungen an die zu erbringende Leistung sind in einer Modulbeschreibung zu definieren. ²Der Umfang des Moduls Bachelor-Arbeit sollte zwischen 10 und 14 Kreditpunkte liegen. ³Die Aufgabenstellung muss so geartet sein, dass die Bearbeitung in der vorgegebenen Frist bei gleichzeitigem allgemeinem Lehrbetrieb möglich ist. ⁴Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel drei Monate. ⁵Der Zeitpunkt der Ausgabe und Abgabe ist aktenkundig zu machen.

(4) Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor-Arbeit regeln die jeweiligen fachspezifischen Bestimmungen.

(5) ¹Das Thema der schriftlichen Arbeit kann nur einmal und innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. ²Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag der Kandidatin

oder des Kandidaten die Bearbeitungszeit um bis zu einem Monat verlängern; der Antrag dazu ist von der oder dem Studierenden schriftlich bis zu zwei Wochen vor dem vereinbarten Abgabetermin zu stellen. ³Die Stellungnahme der oder des betreuenden Prüfenden ist diesem Antrag beizufügen.

(6) Bei der Abgabe der schriftlichen Arbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat.

§ 20 Annahme und Bewertung der Bachelor-Arbeit

(1) ¹Die schriftliche Arbeit ist fristgemäß beim Erstbetreuer in zweifacher Ausfertigung abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. ²Wird die Arbeit nicht fristgemäß abgeliefert, wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. ³Für die Durchführung der schriftlichen Arbeit gilt § 9 Abs. 6 und 8 entsprechend.

(2) Die schriftliche Arbeit wird von zwei im Bachelor-Studiengang lehrenden Prüfenden schriftlich begutachtet und entsprechend § 12 Abs. 1 bewertet.

(3) ¹Ist die schriftliche Arbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, erfolgt die Verteidigung. ²Für die Durchführung der Verteidigung gilt § 9 Abs. 7 und 8 entsprechend. ³Diese wird in der Regel vor zwei Prüfenden und in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Gruppen- oder Einzelprüfung abgelegt und entsprechend § 12 Abs. 1 bewertet. ⁴Die Dauer der Verteidigung beträgt mindestens 15 Minuten, höchstens 45 Minuten.

(4) ¹Die Verteidigung ist in der Regel hochschulöffentlich, Ausnahmen genehmigt der Prüfungsausschuss. ²An der Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse nehmen Gäste nicht teil.

(5) ¹Die Bachelor-Arbeit ist bestanden, sofern die Gesamtbewertung einschließlich der Verteidigung mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) benotet wurde. ²Die Wichtung der

beiden Teile für die Gesamtnote ist in den fachspezifischen Bestimmungen in Abschnitt II festgelegt.

§ 21 Wiederholung der Bachelor-Arbeit

(1) ¹Eine mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Bachelor-Arbeit kann einmal wiederholt werden. ²Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

(2) Eine Rückgabe des Themas der Wiederholung der Bachelor-Arbeit innerhalb der in § 19 Abs. 5 Satz 1 genannten Frist ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung ihrer oder seiner ersten Bachelor-Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 22 Ergänzungsmodule

(1) Die Studierenden können außer in den durch die jeweiligen fachspezifischen Bestimmungen (in den Anlagen 1 und 2) genannten Modulen noch in weiteren an der BTU (auch einmalig durch Lehrbeauftragte oder Gastdozenten) oder während des Auslandsstudiums angebotenen einschlägigen Veranstaltungen oder Modulen (Ergänzungsmodulen) Kreditpunkte erwirtschaften und Prüfungsleistungen erbringen.

(2) ¹Ergänzungsmodule sind im Vorab durch den Prüfungsausschuss zu genehmigen. ²Es ist ausdrücklich festzulegen, ob das Ergänzungsmodul der Erwirtschaftung von Kreditpunkten (Studienleistung, Abschluss mit „bestanden“) oder der Erbringung einer benoteten Prüfung dient.

(3) Näheres regeln die fachspezifischen Bestimmungen in Abschnitt II.

§ 23 Zusatzmodule

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich im Rahmen des Bachelor-Studiums außer in den durch die fachspezifischen Bestimmungen der Prüfungs- und Studienordnung vorgeschriebenen Modulen noch in weiteren an der

BTU angebotenen Modulen (Zusatzmodulen) prüfen lassen.

(2) ¹Die Ergebnisse dieser Prüfungsleistungen werden auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten an das Prüfungsamt in das Zeugnis aufgenommen. ²Sie können jedoch nicht zur Erwirtschaftung von Kreditpunkten herangezogen werden und gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein.

(3) Diese Prüfungsleistungen unterliegen den Bestimmungen, wie sie in der jeweiligen Modulbeschreibung oder in den Ordnungen ihres Studiengangs festgelegt sind.

§ 24 Bachelor-Zeugnis und Bachelor-Urkunde

(1) Das Bachelor-Studium hat erfolgreich abgeschlossen, wer an allen nach Maßgabe der fachspezifischen Bestimmungen für den Studiengang erforderlichen Modulen, einschließlich der Bachelor-Arbeit und ihrer Verteidigung erfolgreich teilgenommen und 180 Kreditpunkte erworben hat.

(2) ¹Die Kandidatin oder der Kandidat erhält über das Ergebnis ein Zeugnis. ²Das Zeugnis enthält folgende Angaben:

- das Thema der Bachelor-Arbeit,
- die Note der Bachelor-Arbeit einschließlich der Verteidigung,
- die Liste der für die Endnote relevanten Module mit Benotung,
- die Gesamtnote,
- die Module mit erfolgreich absolvierten Studienleistungen,
- die Ergänzungsmodule,
- die Zusatzmodule (auf Antrag).

(3) ¹Das Zeugnis enthält das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. ²Es ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. ³Das Zeugnis ist zweisprachig in Deutsch und Englisch auszufertigen. ⁴Dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement in englischer Sprache beigelegt.

(4) ¹Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Urkunde

mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. ²Darin wird die Verleihung des akademischen Grades gemäß fachspezifischer Bestimmungen beurkundet. ³Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät unterzeichnet sowie mit dem Siegel der BTU versehen. ⁴Die Urkunde ist zweisprachig in Deutsch und Englisch auszufertigen.

(5) ¹Bei endgültigem Nichtbestehen des Bachelor-Studiengangs erhält die Kandidatin oder der Kandidat auf Antrag eine vom Prüfungsamt ausgestellte Bestätigung über die von ihr oder von ihm erbrachten und im Antrag bezeichneten Prüfungsleistungen, die darauf hinweist, dass es sich nur um Teile der Anforderungen des Studiengangs handelt. ²Entsprechendes gilt, wenn Studierende, die Teile des Studiengangs absolviert haben, die BTU verlassen.

§ 25 Einsicht in die Prüfungs- und Studienakten

¹Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird auf schriftlichen Antrag nach Abschluss jeder Prüfung unter Aufsicht Einsicht in ihre oder seine Arbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden, welche die Prüfung abgenommen haben, und in die entsprechenden Protokolle gewährt. ²Der Antrag ist spätestens innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Einzelleistung bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden zu stellen. ³Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Benehmen mit den Prüfenden Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 26 Ungültigkeit der Prüfungsleistungen, Aberkennung des Bachelorgrades

(1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einer Prüfung oder Studienleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses 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 Prüfungsleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt. ²Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) ¹Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. ²Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Bachelor-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ (5,0) erklärt wird. ³Eine Entscheidung nach Absatz 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 27 Widerspruchsverfahren, Einzelfallentscheidung

(1) ¹Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 VwVfG bekannt zu geben. ²Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuss nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.

(2) ¹Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. ²Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung nach den Absätzen 3 und 5.

(3) ¹Bringt die Kandidatin oder der Kandidat in ihrem oder in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. ²Ändert die oder der Prüfende die Bewer-

tung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. ³Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(4) Soweit der Prüfungsausschuss bei einem Verstoß nach Absatz 3 Satz 3 Nummer 1 bis 5 dem Widerspruch nicht bereits in diesem Stand des Verfahrens abhilft oder konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen vorliegen, ohne dass die oder der Prüfende ihre oder seine Entscheidung entsprechend ändert, werden Prüfungsleistungen durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet oder die mündliche Prüfung wiederholt.

(5) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses richtet, entscheidet, wenn der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht abhilft, der Fakultätsrat.

(6) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden.

(7) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

II. Fachspezifische Bestimmungen

§ 28 Geltungsbereich

¹Diese fachspezifischen Bestimmungen regeln für die Studierenden des Bachelor-Studiengangs

ges eBusiness den Ablauf und Aufbau des Studiums. ²Sie sind nur gültig im Zusammenhang mit den allgemeinen Bestimmungen in Abschnitt I.

§ 29 Ziel des Studiums

¹Das Studium soll den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden des eBusiness so vermitteln, dass sie zu eigenverantwortlichem Handeln bei deren Anwendung in der Praxis befähigt sind. ²Die Orientierung auf die Vermittlung methodischen Wissens und die solide Ausbildung sowohl in den Grundlagenfächern (Informatik, Mathematik, Physik) als auch in den fachspezifischen Fächern der Betriebswirtschaft und der Informationstechnik sichern ab, dass sich die Absolventen schnell und selbständig auf neue Einsatzgebiete und auf entsprechende Technologiewechsel einstellen können. ³Das fachübergreifende Studium vermittelt den Studierenden geistes- und sozialwissenschaftliche Kenntnisse über Bezüge zwischen Technik und Gesellschaft. ⁴Diese sollen ihnen die Reaktionen auf strukturelle Veränderungen im Berufsleben ebenso erleichtern wie die Abschätzung möglicher Folgen technischer Entwicklungen, an denen sie mitwirken. ⁵Der Abschluss Bachelor of Science in eBusiness weist die Kenntnis von praxisnahen, grundlagensicheren und methodenorientierten Fertigkeiten im Umfeld des eBusiness nach. ⁶Die Absolventen des Studiengangs werden komplexe eBusiness-Aktivitäten koordinieren und Projekte im Umfeld von eCommerce- oder eProcurement-Anwendungen leiten können.

§ 30 Graduierung, Abschlussbezeichnung

Bei erfolgreichem Abschluss des Bachelor-Studiengangs eBusiness wird der Akademische Grad „Bachelor of Science“ verliehen.

§ 31 Studienaufbau und Studiengestaltung

(1) Das Bachelor-Studium eBusiness umfasst 180 Kreditpunkte.

(2) ¹In Anlage 1 und 2 sind die zu erbringenden Prüfungs- (Prü) und Studienleistungen (SL), einschließlich der mindestens zu erwerbenden Kreditpunkte, aufgeführt. ²Es wird zwischen Pflichtmodulen (P) und Wahlpflichtmodulen (WP) unterschieden.

(3) ¹Die in Anlage 1 und 2 ebenfalls aufgeführte Stundentafel gibt eine Empfehlung für die zeitliche Wahl der Module. ²Sie hat orientierenden Charakter und garantiert bei entsprechenden Studienleistungen die Einhaltung der Regelstudienzeit.

(4) ¹Das mindestens achtwöchige Berufspraktikum ist Bestandteil des Bachelor-Studiums. Es kann in der Regel nach erfolgreich absolviertem Softwarepraktikum zu einem beliebigen Zeitpunkt abgelegt werden. ²Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) ¹Die Fachveranstaltungen werden durch das fachübergreifende Studium ergänzt. ²Es soll geistes-, sozial- und technikwissenschaftliche Kenntnisse vermitteln, die den Absolventinnen und Absolventen zur Einschätzung ihres beruflichen Handelns dienen.

(6) ¹Die Anfertigung der Bachelor-Arbeit und ihre erfolgreiche Verteidigung schließen das Bachelor-Studium ab. ²Die Bachelor-Arbeit kann erst nach Erreichen von 120 Kreditpunkten sowie nach Abschluss des Berufspraktikums begonnen werden.

(7) Themen für Bachelor-Arbeiten unterliegen der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.

(8) ¹Bachelor-Arbeiten und deren Verteidigung sind universitätsöffentlich. ²Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss

§ 32 Studienkommission und Studienberatung

(1) Durch den Fakultätsrat wird eine Studienkommission eingesetzt, die

- das Angebot der notwendigen Lehrveranstaltungen überwacht,
- die Einhaltung und Aktualisierung der Lehrinhalte überprüft,

- den Angebotsplan aller eBusiness-Module für vier Semester im voraus regelmäßig aktualisiert,
- semesterweise die Qualität der Lehrveranstaltungen, insbesondere auf der Grundlage studentischer Lehrevaluationen, einschätzt,
- den Studienerfolg evaluiert und
- die Studienberatung zum Studiengang organisiert und durchführt.

(2) Die Studienkommission setzt sich zusammen aus:

- der Studiengangsleiterin oder dem Studiengangsleiter als Vorsitzender (Hochschullehrerin oder Hochschullehrer),
- der stellvertretenden Studiengangsleiterin oder dem stellvertretenden Studiengangsleiter (Hochschullehrerin oder Hochschullehrer),
- der Studienberaterin oder dem Studienberater (einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem wissenschaftlichen Mitarbeiter),
- zwei Studierenden aus dem vorliegenden Studiengang.

§ 33 Bildung der Gesamtnote für die Bachelor-Arbeit

(1) Die Gesamtnote der Bachelor-Arbeit ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der

Bewertung der Bachelor-Arbeit mit dem Gewicht von 0,75 und der Verteidigung mit dem Gewicht von 0,25.

(2) ¹Weichen die Bewertungen für die Bachelor-Arbeit um mehr als 2,0 in der Note voneinander ab oder ist eine Bewertung schlechter als „ausreichend“ (4,0), so wird vom Prüfungsausschuss ein drittes Gutachten eingeholt. ²Wird die Bachelor-Arbeit zweimal als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so ist die Endnote für die Bachelor-Arbeit „nicht ausreichend“. ³Im anderen Falle ergibt sich die Note der Bachelor-Arbeit aus dem abgerundeten arithmetischen Mittel aller Bewertungen mit einer Gewichtung von 0,75 für die Abschlussarbeit und 0,25 für die Verteidigung.

§ 34 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum Beginn des Wintersemesters 2007/2008 am 1. Oktober 2007, spätestens jedoch am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Anlage 1: Übersicht über Prüfungen und Studienleistungen

Komplex bzw. Modul	Kreditpunkte im Semester						Σ KP	P/WP	Prü/ SL
	1	2	3	4	5	6			
Komplex Informatik									
Algorithieren und Programmieren	10						10	P	Prü
Programmierpraktikum	4						4	P	SL
Entwicklung von Softwaresystemen		8					8	P	Prü
Softwarepraktikum			8				8	P	SL
Betriebssysteme 1				8			8	P	Prü
Rechnernetze u. Kommunikationssysteme 1					8		8	P	Prü
Datenbanken 1					6		6	P	Prü
Komplex Wirtschaftswissenschaften									
Allgemeine BWL 1	4						4	P	Prü
Allgemeine BWL 2		4					4	P	Prü
Allgemeine BWL 3			4				4	P	Prü
Allgemeine BWL 4				4			4	P	Prü
Betriebliches Rechnungswesen				6			6	P	SL
Einführung in die Volkswirtschaftslehre					4		4	P	SL
Privatrecht 1			4				4	P	Prü
Privatrecht 2				4			4	P	Prü
Komplex Mathematik									
Mathematik IT-1 (Diskrete Mathematik)	8						8	P	Prü
Mathematik IT-2 (Lineare Algebra)		8					8	P	Prü
Mathematik IT-3 (Analysis)			8				8	P	Prü
Statistik (Service)				6			6	P	Prü
Komplex eBusiness									
eBusiness: Systeme und Anwendungen	4						4	P	Prü
eCommerce		6					6	P	Prü
Einführungsprojekt „eBusiness“				4			4	WP	SL
Vertiefungsmodule (siehe Liste)						22	22	WP	Prü
Komplex Fachübergreifendes Studium									
Fachübergreifendes Studium*			6				6	WP	Prü
Komplex Berufspraktikum und Bachelor-Arbeit									
Berufspraktikum					10		10	WP	SL
Bachelor-Arbeit						12	12	WP	Prü
Summe	30	30	30	30	30	30	180		

*: Für das fachübergreifende Studium sind die entsprechenden Fächer aus dem Angebot der BTU Cottbus zugelassen.

Legende: P/WP steht für Pflicht oder Wahlpflicht, Prü/SL für Prüfung oder Studienleistung

Anlage 2: Liste mit Vertiefungsmodulen

Zu wählen sind 22 Kreditpunkte aus den folgenden Wahlpflichtmodulen

Vertiefungsmodule	Kreditpunkte im Semester						Σ KP	P/WP	Prü/ SL
	1	2	3	4	5	6			
Systemanalyse					6		6	WP	Prü
Produktionswirtschaft (Wirtschaftsingenieurwesen)					10		10	WP	Prü
Informationssysteme in Unternehmen					10		10	WP	Prü
Informationssyst. i. d. Administration 1					4		4	WP	Prü
Informationssyst. i. d. Administration 2						6	6	WP	Prü
Investition und Finanzierung 1					6		6	WP	Prü
Marketing-Management					6		6	WP	Prü
Gründungsmanagement					4		4	WP	Prü
Einführung in die Rechnerarchitektur					4		4	WP	Prü
Grundzüge der Medientechnik					6		6	WP	Prü
Web Documents						6	6	WP	Prü
Projektmanagement						6	6	WP	Prü

Anlage 3 Praktikumsordnung für den Bachelor-Studiengang eBusiness

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich
 2. Sinn und Zweck des Berufspraktikums
 3. Die Praktikantinnen und Praktikanten im Betrieb
 - 3.1 Ausbildungsbetriebe
 - 3.2 Bewerbung um eine Praktikantenstelle
 - 3.3 Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten
 - 3.4 Verhalten der Praktikantinnen und Praktikanten im Betrieb
 - 3.5 Berichterstattung
 4. Rechtliche und soziale Stellung der Praktikantinnen und Praktikanten
 - 4.1 Praktikantenvertrag
 - 4.2 Versicherungspflicht
 - 4.3 Urlaub, Krankheit, Fehltage
 - 4.4 Anerkennung des Berufspraktikums
 - 4.5 Sonderbestimmungen und Anmerkungen
 - 4.5.1 Berufstätigkeit, Ausbildung und Studium
 - 4.5.2 Berufspraktikum im Ausland
 5. Durchführung des Berufspraktikums
 - 5.1 Sachliche Gliederung des Berufspraktikums
 - 5.2 Zeitliche Gliederung des Berufspraktikums
 - 5.3 Ausbildungsplan der Studienrichtung eBusiness
- Anhang 1 zur Praktikumsordnung: Antrag auf Anerkennung des Berufspraktikums
 Anhang 2 zur Praktikumsordnung: Berichtsdeckblatt mit Tätigkeitsnachweis

1. Geltungsbereich

- (1) Diese Praktikumsordnung findet auf Praktikantinnen und Praktikanten Anwendung, die ein Berufspraktikum gemäß der Studien- und Prüfungsordnung im Rahmen des Bachelor-Studienganges eBusiness durchführen.
- (2) Praktikantinnen und Praktikanten im Sinne dieser Ordnung sind Studierende der BTU im Bachelor-Studiengang eBusiness, die sich im Rahmen ihres Hochschulstudiums einer bestimmten betrieblichen Tätigkeit und Ausbildung unterziehen.

2. Sinn und Zweck des Berufspraktikums

- (1) Im Verlauf des Studiums soll das Berufspraktikum die Lehrinhalte ergänzen und erworbene theoretische Kenntnisse in ihrem Praxisbezug vertiefen.

(2) ¹Die Praktikantinnen und Praktikanten haben im Praktikum die Möglichkeit, das im Studium erworbene Wissen beispielsweise durch Einbindung in Projektarbeiten umzusetzen.

²Das Praktikum soll zum Sammeln von praktischen Erfahrungen im Hinblick auf den ersten berufsqualifizierenden Abschluss (Bachelor) dienen. ³Im Vordergrund steht das Kennenlernen von Werkzeugen aus dem eBusiness-Bereich.

(3) ¹Ein wesentlicher Aspekt liegt im Erfassen der soziologischen Seite des Betriebsgeschehens. ²Die Praktikantinnen und Praktikanten müssen den Betrieb auch als soziale Struktur verstehen und das Verhältnis Führungskräfte – Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennen lernen, um so ihre künftige Stellung und Wirkungsmöglichkeit richtig einzuordnen (u.a. Sammeln von Erfahrungen in der Teamarbeit).

3. Die Praktikantinnen und Praktikanten im Betrieb

3.1 Ausbildungsbetriebe

(1) Die im Berufspraktikum zu vermittelnden Kenntnisse in den Herstellungsverfahren, die Beobachtung der wirtschaftlichen Arbeitsweise sowie die Einführung in die soziale Seite des Arbeitsprozesses können sowohl in kleinen Softwareunternehmen als auch in mittleren und großen Industriebetrieben erworben werden.

(2) Das Praktikum kann in Unternehmen, Dienstleistungseinrichtungen und öffentlichen Verwaltungen durchgeführt werden.

3.2 Bewerbung um eine Praktikantenstelle

(1) Vor Antritt der Ausbildung sollen sich die künftigen Praktikantinnen und Praktikanten anhand dieser Ordnung oder in Sonderfällen durch Anfrage bei der oder dem Praktikumsbeauftragten genau mit den Anforderungen vertraut machen, die hinsichtlich der Durchführung des Berufspraktikums und der Berichterstattung über die Praktikantentätigkeit bestehen.

(2) Da Praktikantenstellen nicht vermittelt werden, müssen sich die Praktikantinnen und Praktikanten selbst mit der Bitte um einen Praktikantenplatz an die Ausbildungsbetriebe wenden.

3.3 Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten

(1) ¹Die Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten wird in den Ausbildungsbetrieben in der Regel von Ausbildungsleitern übernommen, die entsprechend den Ausbildungsmöglichkeiten des Unternehmens und unter Berücksichtigung der Praktikumsordnung für eine sinnvolle Ausbildung sorgen. ²Sie werden die Praktikantinnen und Praktikanten über fachliche Fragen unterrichten.

3.4 Verhalten der Praktikantinnen und Praktikanten im Betrieb

(1) Die Praktikantinnen und Praktikanten genießen während ihrer praktischen Tätigkeit keine Sonderstellung.

(2) Neben den organisatorischen Zusammenhängen, den technischen Aspekten und dem Verhältnis zwischen Maschinen- und Handarbeit sollen sie Verständnis für die soziale Struktur mit ihrem Einfluss auf die betrieblichen Abläufe erwerben.

3.5 Berichterstattung

(1) Die Praktikantinnen und Praktikanten haben während ihres Berufspraktikums über die Tätigkeiten und die damit verbundenen Beobachtungen Berichte zu führen, die vom betrieblichen Betreuer auf dem Deckblatt des Berichtes (Anhang 2) zu bestätigen sind.

(2) Die Berichte sollen weniger allgemeine Prinzipien aufzeigen, sondern viel mehr die durchgeführten Tätigkeiten aussagefähig beschreiben, soweit solche Angaben nicht den Geheimhaltungsvorschriften des betreffenden Ausbildungsbetriebes unterliegen.

(3) ¹Allgemeine Darstellungen ohne direkten Bezug zur eigenen Tätigkeit (z. B. Abschriften aus Fachkundebüchern) finden keine Anerkennung. ²Die Berichte sind in deutscher oder englischer Sprache abzufassen.

4. Rechtliche und soziale Stellung der Praktikantinnen und Praktikanten

4.1 Praktikantenvertrag

(1) ¹Das Praktikantenverhältnis wird durch den zwischen dem Betrieb und den Praktikantinnen und Praktikanten abzuschließenden Ausbildungsvertrag rechtsverbindlich. ²Dieser schließt auch die Arbeitszeitregelung ein.

(2) Im Vertrag sind die Rechte und Pflichten der Praktikantinnen und Praktikanten und des

Ausbildungsbetriebs sowie Art und Dauer des Berufspraktikums festgelegt.

4.2 Versicherungspflicht

(1) ¹Praktikantinnen und Praktikanten sind grundsätzlich in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung während der Dauer ihres Studiums versicherungsfrei. ²Es sei darauf hingewiesen, dass bei Praktika im Ausland, insbesondere außerhalb der EU ggf. kein Versicherungsschutz über die studentische Krankenversicherung besteht. ³Nähere Auskünfte erteilen die Krankenkassen. ⁴Weiter besteht grundsätzlich eine Rentenversicherungspflicht, sofern es sich nicht um eine geringfügige Beschäftigung handelt.

(2) ¹Außerhalb der BTU unterliegen die Praktikantinnen und Praktikanten nicht der staatlichen Unfallversicherung. ²Innerhalb Deutschlands erfolgt die Unfallversicherung kraft Gesetzes durch den Ausbildungsbetrieb. ³Bei einem Auslandspraktikum müssen sich die Praktikantinnen und Praktikanten ggf. selbst um Unfallversicherungsschutz bemühen. ⁴Nähere Auskünfte erteilen die zuständigen Unfallversicherungsträger (bei gewerblichen Industrieunternehmen die Berufsgenossenschaften).

4.3 Urlaub, Krankheit, Fehltage

¹Ausgefallene Arbeitszeit muss in jedem Fall nachgeholt werden. ²Bei Ausfallzeiten sollen die Praktikantinnen und Praktikanten den ausbildenden Betrieb um eine Vertragsverlängerung ersuchen, um den begonnenen Ausbildungsabschnitt im erforderlichen Maße durchführen zu können.

4.4 Anmeldung des Praktikums

Das Praktikum ist jeweils vier Wochen vor Antritt der Praktikums-tätigkeit beim Praktikumsbeauftragten oder der Praktikumsbeauftragten des Studienganges „eBusiness“ anzumelden und zu genehmigen.

4.5 Anerkennung des Praktikums

(1) ¹Die Anerkennung des Praktikums erfolgt durch die oder den Praktikumsbeauftragten der Fakultät 3 der BTU auf Antrag (Anhang 1). ²Zur Anerkennung des Praktikums ist ein aussage-fähiger Bericht mit der bestätigten Praktikums-dauer einzureichen.

(2) ¹Die oder der Praktikumsbeauftragte entscheidet, inwieweit die praktische Tätigkeit oder die Ausbildung der vorliegenden Praktikumsordnung entspricht und als Praktikum anerkannt werden kann. ²Ein Berufspraktikum, über das nur ein unzureichender Bericht vorliegt, wird nicht oder nur zu einem Teil anerkannt.

(3) Praktika, die bereits von einer deutschen Hochschule im entsprechenden Studiengang anerkannt wurden, unterliegen der erneuten Prüfung.

(4) ¹Praktika in anderen technischen Hochschulstudiengängen werden nur dann angerechnet, wenn sie den Anforderungen dieser Praktikumsordnung entsprechen; wenn nötig werden Auflagen erteilt. ²Erforderlich sind hierfür Anerkennungsnachweise, ggf. Betriebszeugnisse, Informationen über die zugrunde liegende Praktikumsordnung und Berichte.

4.5 Sonderbestimmungen und Anmerkungen

4.5.1 Berufstätigkeit, Ausbildung und Studium

(1) ¹Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten, die den Anforderungen dieser Praktikumsordnung entsprechen, werden auf die Dauer des Berufspraktikums angerechnet. ²Eine Berufsausbildung oder Studium wird soweit anerkannt, wie sie dieser Praktikumsordnung entspricht.

(2) Zur Anerkennung sind die entsprechenden Zeiten nachzuweisen.

4.5.2 Berufspraktikum im Ausland

Praktische Tätigkeiten in ausländischen Betrieben werden nur anerkannt, wenn sie der vorliegenden Praktikumsordnung entsprechen.

5. Durchführung des Praktikums

5.1 Sachliche Gliederung des Praktikums

(1) Das Praktikum soll sowohl fachrichtungsbezogene Kenntnisse in den Technologien vermitteln, als auch an betriebsorganisatorische Probleme heranzuführen, um die im Studium erworbenen theoretischen Kenntnisse zu vertiefen.

(2) ¹Es können Projekte im Rahmen des Praktikums durch die Praktikantinnen und

Praktikanten bearbeitet werden, dabei sind fachrichtungsbezogene Kenntnisse in betriebliche Vorhaben zur Problemlösung umzusetzen.

²Die Aufgabenstellung ist in der Regel komplex und bedingt häufig eine interdisziplinäre Zusammenarbeit. ³Die Projektmitarbeit verlangt ein hohes Maß an Selbstverantwortung.

5.2 Zeitliche Gliederung des Praktikums

(1) Die Gesamtdauer des Praktikums beträgt mindestens acht Wochen.

(2) Die einzelnen Ausbildungsabschnitte des Praktikums können in beliebiger Reihenfolge durchgeführt werden.

5.3 Ausbildungsplan des Studiengangs eBusiness

(1) ¹In der Regel sind die Inhalte aus mehreren Tätigkeitsgebieten zu wählen. ²In begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag ein Sonderausbildungsplan von der oder dem Praktikumsbeauftragten genehmigt werden.

(2) ¹Die folgende Beschreibung nennt beispielhaft Tätigkeiten als Inhalt der einzelnen Ausbildungsgebiete.

²Produktions- und Informationstechnologien:

z.B. Aufbau von Geschäftsmodellen im Internet, Optimierung von Geschäftsabläufen, Anpassung bestehender eBusiness-Software, Knowledge Management, etc.

³Rechtliche und wirtschaftliche Aspekte im eBusiness:

z.B. Informations- und Kommunikationsrecht, Internationales Recht, Erstellung von Businessplänen, Wirtschaftlichkeitsbetrachtung von eBusiness-Lösungen, etc.

⁴Implementierung von eBusiness-Lösungen:

z.B. Konzeption und Entwicklung von webbasierten Workflow- und Content Management Systemen, E-Shop Lösungen, Sicherheitstechnologien, Datenmodellierung etc.

⁵Wahlbereich:

Zusätzlich können nach vorheriger Absprache mit der oder dem Praktikumsbeauftragten fachrichtungsbezogene praktische Tätigkeiten durchgeführt werden, die nicht durch die vorgenannten Gebiete abgedeckt sind.

Anhang 1 zur Praktikumsordnung: Antrag auf Anerkennung des Berufspraktikums**Antragsteller/in:**

Vorname
Name
Geburtsdatum
Geburtsort
Matrikelnummer

Bestandteil dieses Antrages ist das Original des Berichtes zum Berufspraktikum mit Bestätigung durch den betrieblichen Betreuer (Stempel und Unterschrift auf Anlage b).

Cottbus, __/__/__

Unterschrift der/des Praktikantin/en

.....

(Bearbeitungsvermerke durch die/den Praktikumsbeauftragte/n)

Die Anerkennung erfolgte für das FP mit Wochen (Datensatz-Nr.: __ __)

Die Bearbeitung des Antrages erfolgte am : __/__/__

Unterschrift der/des Praktikantenbeauftragten :

Schein am __/__/__ erhalten.

Unterschrift der/des Praktikantin/en

Anhang 2 zur Praktikumsordnung: Berichtsdeckblatt mit Tätigkeitsnachweis

Bericht zum Berufspraktikum

Vorname Name:

Matrikelnummer:

Studiengang:

Beginn des Praktikums:

Ende des Praktikums:

Praktikumsdauer:

Fehltage:

Praktikumsbetrieb:

betrieblicher Betreuer:

Firmenstempel und Unterschrift

.....

Ort, Datum:

Genehmigt und ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fakultätsrats der Fakultät Maschinenbau, Elektrotechnik und Wirtschaftsingenieurwesen vom 28. Februar 2007, der Stellungnahme des Senats vom 05. Juli 2007, der Genehmigung durch den Präsidenten der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus vom 13. Juli 2007 und der Anzeige an das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg mit Schreiben vom 13. Juli 2007.

Cottbus, den 13. Juli 2007

Prof. Dr. Dr. h.c. Walther Ch. Zimmerli

Präsident