

Nicht amtliche Leseversion
zur
Prüfungsordnung
für den dualen Bachelor-Studiengang
Logistik

Präambel

Nach Beschluss des Fachbereichsrats des Fachbereichs Dienstleistungen & Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein vom 13.05.2015 hat der Präsident der Hochschule Ludwigshafen am Rhein am 03.06.2015 die Prüfungsordnung für den dualen Bachelorstudiengang Logistik genehmigt (§ 86 Abs. 2 Satz 3 HochSchG in der Fassung der Bekanntmachung vom 19.11.2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 24.07.2014 (GVBl. S. 125), §§ 76 Abs. 2 Nr.6, 7 Abs. 3 Satz 2 HochSchG). Die Ordnung wird dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur angezeigt und wird nachfolgend bekannt gemacht.

Diese Leseversion berücksichtigt nachfolgende Änderungsordnungen:

- Aufgrund des § 86 Absatz 2 Nr. 3 HochSchG in der Fassung vom 19.11.2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 22.12.2015 (GVBl. S. 505), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs III – Dienstleistungen & Consulting – der Hochschule Ludwigshafen am Rhein am 11.05.2016 die Änderungsordnung zu der Prüfungsordnung für den dualen Bachelor-Studiengang Logistik erlassen. Diese hat der Präsident der Hochschule am 01.06.2016 gem. § 7 Absatz 3 Satz 2 HochSchulG genehmigt, nachdem der Senat gem. § 76 Absatz 2 Nr. 6 HochSchG dazu Stellung genommen hat. Die Ordnung wird dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur angezeigt und nachfolgend bekannt gemacht.

I. Allgemeine Bestimmungen	3
§ 1 Geltungsbereich und Studienplan	3
§ 2 Ziel des Studiums und Zweck der Prüfung	3
§ 3 Zugangsvoraussetzungen	3
§ 4 Abschlussgrad	4
§ 5 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots	4
§ 6 Prüfungsausschuss	5
§ 7 Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit	6
§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen	7
§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	7
§ 10 Module und Vergabe von Leistungspunkten	8
II. Prüfungen	9
§ 11 Umfang und Art der Bachelorprüfung	9
§ 12 Zweck, Durchführung und Bestehen von Modulprüfungen	9
§ 13 Zugang zur Modulprüfung und Fristen	10
§ 14 Schriftliche Prüfungen	11
§ 15 Mündliche Prüfungen	12

§ 16 Studienleistungen	13
§ 17 Zusatzfächer	13
§ 18 Bachelorarbeit	13
§ 19 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Noten	15
§ 20 Abschluss der Bachelorprüfung	16
§ 21 Wiederholungsprüfungen	16
§ 22 Zeugnis	16
§ 23 Urkunde	17
III. Schlussbestimmungen	18
§ 24 Ungültigkeit von Prüfungen	18
§ 25 Einsicht in die Prüfungsakten	18
§ 26 Koordinationsausschuss	18
§ 27 In-Kraft-Treten	19
§ 28 Übergangsregelung	19
Anlage 1: Studienverlaufsplan	20
Anlage 2: Rechtliche Bestimmungen zur Regelung „Auslandssemester / Praxisphase im Ausland“ für den dualen Bachelor-Studiengang Logistik (B.A.)	22
Anlage 3: Formvorgaben Abschlussarbeit	25

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich und Studienplan

- (1) Der dieser Prüfungsordnung zugrunde liegende Studiengang wird ausschließlich in dualer ausbildungs- bzw. berufsintegrierter Form angeboten.
- (2) Diese Prüfungsordnung regelt die Bachelorprüfung im dualen Studiengang Logistik des Fachbereichs III Dienstleistungen und Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein.
- (3) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung erstellt der Fachbereich III Dienstleistungen und Consulting der Hochschule Ludwigshafen am Rhein für den dualen Studiengang Bachelor Logistik einen Studienplan nach § 20 HochSchG. Dieser Studienplan regelt Inhalt und Aufbau des Studiums unter Berücksichtigung der fachlichen und hochschuldidaktischen Entwicklungen und Anforderungen der beruflichen Praxis und enthält die inhaltliche Beschreibung der Prüfungsgebiete. Der Fachbereich beschließt Modul- und Veranstaltungsbeschreibungen (Modulhandbuch), die insbesondere Aufschluss über die Ziele der einzelnen Module, die Zuordnung der einzelnen Module zum Studienplan und notwendige und wünschenswerte Vorkenntnisse für jedes Modul enthalten.

§ 2 Ziel des Studiums und Zweck der Prüfung

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums.
- (2) Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben und befähigt sind, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in ihrem Berufsfeld selbständig zu arbeiten.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zugangsvoraussetzung für das Studium ist ein Zeugnis der Hochschulreife, der Fachhochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung. Bei einer als gleichwertig anerkannten Vorbildung ist ein Zugang nur nach vorheriger Beratung durch die Hochschule möglich. Diese ist aktenkundig zu machen.
- (2) Weitere Voraussetzung ist ein Ausbildungsvertrag oder sonstiger Ausbildungsverhältnis begründender Vertrag mit einem Kooperationsbetrieb für eine studienbegleitende kaufmännische Ausbildung gemäß §5 Absatz 3, darin enthalten ein i. d. R. zweimonatiges Praktikum, zu absolvieren im Kooperationsbetrieb, vor Aufnahme des Studiums.¹ Kooperationsbetriebe sind Unternehmen, die einen Kooperationsvertrag für den dualen Studiengang Logistik mit der Hochschule Ludwigshafen am Rhein geschlossen haben.²
- (3) Es können auch Personen Zugang zum Studium erhalten, die eine entsprechende berufliche Vorbildung vorweisen und einen Qualifizierungsvertrag mit einem Kooperationspartner nachweisen können. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend. Bei Nachweis einer bereits vor Studienbeginn erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung mit Kammerprüfung entfällt das zweimonatige Praktikum vor Studienbeginn.

- (4) Der Zugang ist zu versagen, wenn der Prüfungsanspruch im dualen Studiengang Logistik oder insgesamt in zwei Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland verloren wurde.

§ 4 Abschlussgrad

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Hochschule Ludwigshafen am Rhein - im dualen Studiengang Logistik der akademische Grad eines „Bachelor of Arts, B.A.“ verliehen.

§ 5 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 6 Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Bachelorprüfung abgelegt werden.
- (2) Der Umfang der für den Abschluss des Studiums erforderlichen Modulprüfungen beträgt 180 Credit-Punkte. Die Aufteilung der Semesterwochenstunden (SWS) ergibt sich aus Anlage 1.
- (3) Das Studium ist mit einer mindestens 24-monatigen praktischen kaufmännischen Berufsausbildung zum Industriekaufmann bzw. zur Industriekauffrau oder Kaufmann bzw. Kauffrau für Speditions- und Logistikdienstleistungen oder Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel verbunden. Die Wahl des Ausbildungsberufs obliegt dem Kooperationspartner und ist im Kooperationsvertrag zu definieren.
- (4) Das Studium ist grundsätzlich modular aufgebaut. Module sind thematisch in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen. Module können verschiedene Lehr- und Lernformen beinhalten. Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden gemäß Anlage 1 dieser Ordnung Credit-Leistungspunkte vergeben.
- (5) Jedes Modul schließt mit einer Prüfung gemäß Anlage 1 ab. Ein Modul wird in der Regel in einem Semester abgeschlossen.
- (6) Die Gesamtzahl der für einen erfolgreichen Bachelorabschluss zu erbringenden Leistungspunkte beträgt 180 Credits und schließt die Bachelorarbeit ein.

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Der Fachbereich III Dienstleistungen & Consulting bildet einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in allen Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelorarbeit sowie über die Verteilung der Abschlussnoten.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
 - a) die studiengangverantwortliche Person als vorsitzendes Mitglied.
 - b) Dekanatsleitung des verantwortlichen Fachbereichs und ein weiteres Mitglied aus der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein. Werden die Funktionen des Studiengangverantwortlichen und Dekanatsleitung von der gleichen Person ausgeübt, so gehört ein weiteres Mitglied aus der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein dem Gremium an.
 - c) ein studentisches Mitglied
 - d) ein Mitglied aus der Gruppe gem. § 37 Absatz 2 Nr. 3 und 4 HochSchG. Dies gilt nur insoweit die Hochschule von der Regel nach § 37 Absatz 2 Nr. 4 Satz 5 2. HS in der Grundordnung keinen Gebrauch macht. Sollte die Hochschule einen entsprechenden Beschluss fassen, muss jede Gruppe vertreten sein. Dabei ist zu beachten, dass die Anzahl der Mitglieder aus der Gruppe nach Buchst. b zu erhöhen ist, um die mehrheitliche Vertretung zu gewährleisten (§ 72 Absatz 2 Satz 1 HochSchG).

Studiengangverantwortlich ist, wer für die Studiengangentwicklung, sowie für die wissenschaftliche Betreuung der Lehrenden und Studierenden hauptverantwortlich ist und eine Professur an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein im Fachbereich III Dienstleistungen & Consulting innehat.

- (3) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat benannt. Vorsitzendes Mitglied des Prüfungsausschusses ist die bzw. der Studiengangverantwortliche soweit diese oder dieser nicht beantragt, dass der Prüfungsausschuss ein vorsitzendes Mitglied aus dem Kreis der Mitglieder nach Absatz 2 Nummer b wählt. Die Stellvertretung wird ebenfalls aus dem Kreis der Mitglieder nach Absatz 2 Nummer b gewählt.
- (4) Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt
- (5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied zur Erledigung übertragen. Dieses unterrichtet frühestmöglich den Prüfungsausschuss über getroffene Entscheidungen. Ablehnende Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten besteht, kann auch das vorsitzende Mitglied entscheiden.
- (6) Das studentische Mitglied und die Mitglieder aus den Gruppen gem. § 37 Absatz 2 Nr. 3 und 4 HochSchG haben bei Entscheidungen über die Bewertung und Anrechnung von Modulprüfungen kein Stimmrecht, soweit sie die Voraussetzungen des § 25 Absatz 5 HochSchG nicht erfüllen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, studentische Mitglieder nur, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

- (7) Der Prüfungsausschuss berät und beschließt in nicht öffentlicher Sitzung. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter mindestens zwei der in Absatz 2 Nummer a und b genannten Mitglieder, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden Mitglieds, oder im Vertretungsfalle die Stimme des stellvertretenden Vorsitzenden Mitglieds, den Ausschlag.
- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Prüfenden und die Beisitzenden gemäß § 7 unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 7 Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Abschlussarbeit. Er bestimmt außerdem das vorsitzende Mitglied bei Kollegialprüfungen (§ 15 Absatz 2).
- (2) Zu Prüfenden und Betreuenden der Abschlussarbeit können nur Professorinnen bzw. Professoren, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte bestellt werden. Des Weiteren können nur Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis erfahrene Personen mit einschlägigem Hochschulabschluss zu Prüfenden i. S. d. Satz 1 bestellt werden. Eine Bestellung von Lehrenden ausländischer Hochschulen ist möglich, soweit diese eine dem Personenkreis gemäß Satz 1 gleichwertige Qualifikation besitzen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe im Rahmen des § 25 Absatz 4 und 5 HochSchG entscheiden.
- (3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach mindestens die entsprechende Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzende).
- (4) Zur Betreuung der Abschlussarbeit können die Studierenden der Studiengangverantwortlichen oder dem Studiengangverantwortlichen einen Vorschlag unterbreiten. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (5) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, die Form der Prüfungen und Studienleistungen, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine und die Bearbeitungszeit rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe der Prüfenden sowie der Prüfungstermine soll zugleich mit der Zulassung zur Prüfung, jedoch mindestens zwei Wochen vor der Prüfung oder der Ausgabe der Abschlussarbeit erfolgen. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.
- (6) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 6 Absatz 8 (Amtsverschwiegenheit) entsprechend.

§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.
- (2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Das Verfahren zur Prüfung der Anerkennung ist durch den Prüfungsausschuss zu regeln und durch Aushang bekannt zu machen.
- (3) Wurde bereits vor Studienbeginn eine kaufmännische Ausbildung mit Kammerprüfung erfolgreich abgelegt, kann diese nur anerkannt werden, soweit es sich um einen der in § 5 Absatz 3 benannten Ausbildungsberufe handelt. Kann ein anderer kaufmännischer Ausbildungsberuf mit erfolgreicher Kammerprüfung nachgewiesen werden, kann eine Anerkennung nur erfolgen, soweit der Ausbildungsberuf thematisch und inhaltlich im Wesentlichen den Studieninhalten entspricht.
- (4) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (5) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zugang vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, eine Studienleistung gilt als „nicht bestanden“, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit muss das Attest unverzüglich, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorliegen. Das Attest muss den Grund für die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Anforderungen an das vorzulegende Attest ergeben sich aus Absatz 3. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so kann die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragt werden.
- (3) Wird beim Ablegen einer Modulprüfung i. S. d. § 11 Abs.1 erstmalig eine Prüfungsunfähigkeit vorgetragen, ist ein einfaches ärztliches Attest, welches die Prüfungsunfähigkeit aus ärztlicher

Sicht bescheinigt, ausreichend. Bei wiederholter, krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit der nach Satz 1 entsprechenden Modulprüfung ist ein qualifiziertes ärztliches Attest mit Angaben zu

1. Dauer der Erkrankung,
2. Termine der ärztlichen Behandlung,
3. Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der Befundtatsachen; die Angabe einer Diagnose ist in der Regel nicht erforderlich, und
4. Auswirkungen der Erkrankung auf die Prüfung

vorzulegen. Dem qualifizierten ärztlichen Attest steht die Vorlage eines amtsärztlichen Attests gleich. Ab der dritten krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit der nach Satz 1 und Satz 2 entsprechenden Modulprüfung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Die Studierenden sind schriftlich zu informieren.

- (4) Versuchen Studierende das Ergebnis einer Modulprüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet bzw. die Studienleistung als „nicht bestanden“. Wer als Studierender den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Aufsicht von der Fortsetzung der Modulprüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Modulprüfung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet bzw. „nicht bestanden“. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierenden von allen Prüfungen des laufenden Semesters ausschließen.
- (5) Entscheidungen nach Absatz 4 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbelehrung zu versehen.

§ 10 Module und Vergabe von Leistungspunkten

- (1) Ein Modul ist eine Lehreinheit, die fachlich sinnvoll aus ein oder mehreren Lehrveranstaltungen zusammengesetzt ist. Ein Modul wird in der Regel innerhalb eines Semesters durchgeführt.
- (2) Modulprüfungen gemäß § 12 können sein:
- schriftliche Prüfungen gemäß § 14
 - mündliche Prüfungen gemäß § 15
 - Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung mit Bezug auf die schriftliche Ausarbeitung.
- (3) Der für ein Modul aufzuwendende Arbeitsaufwand (Workload) wird durch Credit-Punkte beschrieben und beinhaltet den Erwerb und Nachweis der einem Modul zugewiesenen Lernziele und Kompetenzen einschließlich anhängiger praktischer Studienabschnitte innerhalb eines Moduls und der Durchführung der Modulprüfung bzw. der Erstellung der Abschlussarbeit. Ein Credit-Punkt umfasst einen mittleren studentischen Arbeitsaufwand (Workload) von 30 Stunden. Jedem Semester sind regelmäßig Module im Umfang von 30 Credit-Punkten zugeordnet, was einem Arbeitsaufwand von etwa 900 Stunden pro Semester entspricht. Das Nähere regelt der Studienverlaufsplan des dualen Studienganges Logistik gemäß Anlage 1 dieser Ordnung.
- (4) Der Erwerb von Leistungspunkten erfolgt durch
- die Bewertung einer Prüfungsleistungen mit mindestens der Note „ausreichend“ bzw. die erfolgreiche Teilnahme der Studienleistungen oder

- die Bewertung der Bachelorarbeit mit mindestens der Note „ausreichend“.

II. Prüfungen

§ 11 Umfang und Art der Bachelorprüfung

- (1) Eine Prüfungsleistung ist eine mit Note bewertete Modulprüfung sowie die Abschlussarbeit. Für Studienleistungen gelten die Bestimmungen des § 16. Näheres regelt Anlage 1 dieser Ordnung.
- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus
 - studienbegleitenden Prüfungsleistungen gemäß Abs. 1,
 - Studienleistungen gemäß § 16 und der
 - Bachelorarbeit gemäß § 18.
- (3) Modulprüfungen und die ihnen zugeordneten Leistungspunkte sind in der Anlage 1 dargelegt. Für die im Ausland erbrachten Prüfungsleistungen kann der Prüfungsausschuss Abweichungen genehmigen.
- (4) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger gesundheitlicher Behinderung nicht in der Lage sind, Modulprüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss auf Antrag zu gestatten, die Modulprüfung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Modulprüfungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attests verlangt werden; § 9 Absatz 3 gilt entsprechend.
- (5) Bei Modulprüfungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit durch die Gestaltung der Leistungsbedingungen zu berücksichtigen.
- (6) Werden Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache abgehalten, können die entsprechenden Modulprüfungen auch in der Fremdsprache gefordert werden. Die Studierenden sind spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit des dualen Studienganges Logistik über die Sprache der zu erbringenden Modulprüfung zu informieren.

§ 12 Zweck, Durchführung und Bestehen von Modulprüfungen

- (1) In einer Modulprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden Inhalt und Methoden des Prüfungsmoduls beherrschen und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten selbstständig anwenden können. Modulprüfungen dienen auch dem Nachweis von Medien- und Vermittlungskompetenz.
- (2) Die Prüfungsanforderungen sind an dem Inhalt der Lehrveranstaltungen und an den Qualifikationen zu orientieren, die aufgrund des Studienplans für das betreffende Modul vorgesehen sind. Die in der Anlage 1 ausgewiesenen Prüfungen sind als schriftliche Prüfungen (§ 14) oder mündliche Prüfungen (§ 15) abzulegen. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss abweichende Regelungen beschließen. Die Form (z.B.: Klausuren, Seminararbeiten), die Bearbeitungszeit für die jeweiligen Prüfungen und den Abgabetermin legt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Prüfenden fest. Beziehen sich Prüfungsaufgaben auf verschiedene Lehrveranstaltungen, legt der

Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Lehrenden die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe zu Beginn des jeweiligen Semesters fest. Die Studierenden sind zu den Regelungen dieses Absatzes zu Beginn des jeweiligen Semesters entsprechend durch Aushang zu unterrichten.

- (3) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend abgelegt.
- (4) Die Modulprüfungen sollen innerhalb eines Prüfungszeitraums stattfinden, der vom Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgesetzt und zu Semesterbeginn oder zum Ende des vorhergehenden Semesters bekannt gegeben wird. Die gemäß Anlage 1 dieser Ordnung festgelegten Prüfungsformen sind zu beachten.
- (5) Der Prüfungstermin und der Termin für den Antrag auf Zulassung zu den Prüfungen wird den Studierenden, spätestens zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung, durch Aushang bekannt gegeben.
- (6) Die Studierenden haben sich auf Verlangen der aufsichtführenden Person mit einem amtlichen Ausweis auszuweisen.
- (7) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindesten 4,0 (ausreichend) bzw. mit „bestanden“ bewertet wurde.

§ 13 Zugang zur Modulprüfung und Fristen

- (1) Eine Modulprüfung kann nur ablegen, wer ordnungsgemäß für den dualen Studiengang Logistik an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein eingeschrieben ist.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zu den Prüfungen ist zusammen mit den erforderlichen Unterlagen gemäß Absatz 6 schriftlich zu dem gemäß § 12 Absatz 5 festgelegten Termin an das Studierenden-Service-Center, Bereich Studierendenmanagement zu richten.
- (3) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
 5. durch ein ordnungsgemäßes, einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind, oder
 6. durch betriebliche Belange im Rahmen des dualen Studiumsbedingt waren. Die Nachweise obliegen den Studierenden. Die Entscheidung über das Vorliegen der Gründe trifft der Prüfungsausschuss auf Antrag der zu prüfenden Person.
- (5) Jede Modulprüfung ist in der Regel in dem laut Anlage 1 vorgesehenen Fachsemester abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung zur Modulprüfung ist spätestens im Laufe des zweiten nach Satz 1 genannten Fachsemesters zu beantragen, andernfalls gilt die Modulprüfung als erstmals „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“.

(6) Der Meldung bzw. dem Antrag auf Zulassung beim Studierenden-Service-Center, Bereich Studierendenmanagement haben die Studierenden beizufügen:

1. eine Erklärung der Studierenden, ob sie eine Prüfung in dem eingeschriebenen Bachelorstudiengang endgültig nicht bestanden haben, oder ob sie sich in einem solchen Studiengang an einer anderen Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden,
2. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten bereits Modulprüfungen in demselben Studiengang oder in anderen Studiengängen an einer Hochschule in Deutschland nicht bestanden wurden,
3. eine Erklärung, ob bei den vorgesehenen mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörenden widersprochen wird.

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

(7) Über den Zugang entscheidet der Prüfungsausschuss.

(8) Der Zugang ist zu versagen, wenn

- die Studierenden die Prüfung in dem eingeschriebenen Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben, oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden,
- die Wiederholung der Modulprüfung nach dieser Prüfungsordnung unmöglich geworden ist,
- der Antrag auf Zulassung oder die erforderlichen Unterlagen unvollständig oder nicht termingerecht erfolgte oder
- der Nachweis der fachlichen Zugangsvoraussetzung gemäß § 3 nicht erbracht wurde.

§ 14 Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Schriftliche Prüfungen finden studienbegleitend statt. Schriftliche Prüfungen sind:

- Klausurarbeiten
- Seminararbeiten, Berichte, Assignments und Projektarbeiten.

(3) Schriftliche Prüfungen werden von einer oder einem Prüfenden bewertet. Führt das Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung zum Verlust des Prüfungsanspruches erfolgt eine Zweitbewertung durch eine vom Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu bestimmende weitere prüfende Person.

(4) Klausuren dauern zwischen 60 und 240 Minuten. Indikator für die Prüfungsdauer ist die der Modulprüfung zugewiesene SWS-Anzahl gemäß Anlage 1 dieser Ordnung. Das bedeutet regelmäßig 2 SWS entsprechen einer Prüfungsdauer von 60 Minuten.

(5) Seminararbeiten beinhalten die eigenständige schriftliche Bearbeitung eines fachbezogenen Themas im Rahmen einer Lehrveranstaltung. Die Bearbeitungszeit beträgt zwischen 1 Woche und 8 Wochen. Sie beginnt in der Regel mit der Ausgabe des Themas durch die Lehrperson. Seminararbeiten können durch die Studierenden präsentiert werden. Den Studierenden muss dies gleichzeitig mit der Festlegung der Bearbeitungszeit bekannt gegeben werden (§ 12 Absatz 2). In

Abgrenzung zu Seminararbeiten sind Assignments lehrveranstaltungsbegleitende schriftliche Ausarbeitungen zu Fällen, Aufgaben oder Fragestellungen von in der Regel bis zu fünf Seiten; insgesamt sollen nicht mehr als vier Assignments die Modulprüfung bilden. Den Studierenden muss dies gleichzeitig mit der Festlegung der Bearbeitungszeit bekannt gegeben werden (§ 12 Absatz 2).

- (6) Durch Projektarbeiten werden in der Regel die Teamfähigkeit und die Fähigkeit zur Problemanalyse sowie zur Entwicklung und Präsentation von Lösungsansätzen nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Absatz 5 Satz 2 bis 5 gelten entsprechend.
- (7) Seminararbeiten, Assignments, Seminarbeiträge und Projektarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Modulprüfung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.
- (8) Die Seminararbeiten, Assignments, Seminarbeiträge und Projektarbeiten sind spätestens zum Abgabetermin bei der Lehrenden oder dem Lehrenden oder den jeweilig Prüfenden in einfacher schriftlicher, gehefteter Form und zusätzlich in elektronischer Form auf einem Datenträger abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden zu versichern, dass sie die Arbeit – bei Gruppenarbeiten ihren entsprechend gekennzeichneten Teil – selbstständig angefertigt haben und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabetermin der schriftlichen Arbeit ist aktenkundig zu machen. Bei Zustellung durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend.
- (9) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen spätestens jedoch zum Vorlesungsbeginn des nächsten Semesters zu bewerten. Die Bekanntmachung des Bewertungsergebnisses durch Aushang ist ausreichend.

§ 15 Mündliche Prüfungen

- (1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.
- (2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden (Kollegialprüfungen) oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als fünf Studierende teilnehmen.
- (3) Mündliche Prüfungen dauern, soweit in dieser Ordnung nicht anders bestimmt, in der Regel 30 Minuten je Studierenden. Die Dauer kann in begründeten Fällen bis zu 10 Minuten unter- oder überschritten werden.
- (4) Die Prüfenden bewerten die mündlichen Prüfungsleistungen der Studierenden. Bei unterschiedlichen Bewertungen im Rahmen von Kollegialprüfungen entscheidet nach eingehender Beratung das vorsitzende Mitglied. Im Falle nur einer prüfenden Person ist vor Festsetzung der Note die beisitzende Person zu hören.

- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) An mündlichen Prüfungen können Studierende des gleichen Studiengangs anwesend sein, sofern einer Anwesenheit nach § 13 Absatz 6 nicht widersprochen wurde. Ausgenommen sind davon die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Studierende, die sich im gleichen Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen, sind als Zuhörer ausgeschlossen.
- (7) Studierende können die Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten des zuständigen Fachbereichs oder der Hochschule Ludwigshafen am Rhein beantragen.

§ 16 Studienleistungen

- (1) Die Ergebnisse der Studienleistungen finden keinen Eingang in die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung. Studienleistungen dienen der didaktischen Vertiefung und praktischen Einübung der Modulinhalte.
- (2) Der Nachweis der Studienleistung kann während oder am Ende eines Semesters erbracht werden. Eine nicht bestandene Studienleistung kann entsprechend den Bestimmungen des § 21 wiederholt werden. Sämtliche nach Maßgabe der Anlage 1 erforderlichen Nachweise über Studienleistungen müssen mit der letzten bestandenen Prüfungsleistung, ausgenommen der Bachelorarbeit, vorliegen. Die Form der Studienleistung ergibt sich aus Anlage 1 dieser Ordnung. Die Festlegung der Bearbeitungszeiten erfolgt entsprechend den Regelungen der §§ 14, 15. Die Studienleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Eine Studienleistung ist als „bestanden“ zu werten, wenn sie trotz Mängel mindestens den Anforderungen genügt.
- (3) Die besonderen Regelungen für ein optionales Auslandssemester bzw. einer Praxisphase im Ausland sind in Anlage 2 geregelt.

§ 17 Zusatzfächer

Die Studierenden können sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzfächer). Das Ergebnis dieser Modulprüfungen wird auf Antrag in das Diploma Supplement aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

§ 18 Bachelorarbeit

- (1) Eine Bachelorarbeit kann nur ablegen, wer ordnungsgemäß für den dualen Bachelor-Studiengang Logistik an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein eingeschrieben ist.
- (2) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem sowohl in den fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen eigenständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (3) Die Bachelorarbeit ist in deutscher oder englischer Sprache anzufertigen. Die Festlegung der Sprache erfolgt mit Stellung des Antrags auf Zulassung zur Abschlussarbeit. Über die Zulassung

entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Auf Antrag sorgt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses dafür, dass die Studierenden rechtzeitig ein Thema für die Bachelorarbeit erhalten. Die Erbringung der Bachelorarbeit in Form einer Gruppenarbeit ist unzulässig.

- (4) Das Thema der Bachelorarbeit kann von jedem der nach § 7 Absatz 2 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Bachelorarbeit zu machen. Ein Rechtsanspruch auf das vorgeschlagene Thema besteht nicht. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Rückgabe des Themas muss gegenüber dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses schriftlich angezeigt und begründet werden. Das vorsitzende Mitglied legt das Datum der Wirksamkeit der Rückgabe fest. Ein neues Thema ist spätestens sechs Wochen nach Datum der Wirksamkeit der Rückgabe neu anzumelden. Im Falle einer Wiederholung der Bachelorarbeit i. S. d. § 21 Abs. 2 ist eine Rückgabe des Themas nur zulässig, soweit im ersten Versuch nicht bereits eine Rückgabe des Themas erfolgte.
- (5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt
 - (a) im Falle einer theoretischen Abschlussarbeit zehn Wochen und
 - (b) im Falle einer praktischen Abschlussarbeit zwölf Wochen.
- (6) In Ausnahmefällen kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses auf einen mindestens zwei Wochen vor Ablauf der Frist zu stellenden Antrag die Bearbeitungszeit insgesamt um maximal drei Wochen verlängern. Die betreuende Person der Bachelorarbeit soll zu dem Antrag gehört werden. Ausnahmen können insbesondere sein: Krankheit und Krankheit des Kindes. Die eigene Krankheit und die Krankheit des Kindes müssen durch ein Attest nachgewiesen werden; § 9 Absatz 2 und 3 ist analog anzuwenden.
- (7) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist in der Regel in dem laut Anlage 1 vorgesehenen Fachsemester zu stellen.¹ Er kann frühestens mit Nachweis von 90 ECTS-Punkten und dem zusätzlichen Nachweis der Anmeldung von Modulprüfungen und Studienleistungen im Wert von mind. 30 ECTS-Punkten, in der Regel die Prüfungen des 4. Semesters, erfolgen.² Er ist spätestens im Laufe des zweiten nach Satz 1 genannten Fachsemesters zu stellen, andernfalls gilt diese Bachelorarbeit als erstmals „nicht bestanden“.³ Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit kann auch zu einem früheren als in Satz 2 genanntem Zeitpunkt gestellt werden, wenn der Prüfungsausschuss diesem auf Vorschlag des Betreuers oder der Betreuerin zustimmt.⁴ Über Ausnahmen zu vorgenannten Fristen entscheidet der Prüfungsausschuss.⁵
- (8) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in zweifacher, schriftlicher, gebundener Ausfertigung und in einfacher elektronischer Form beim zuständigen Servicecenter für kooperative Studiengänge (SKS) abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit ist schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Abschlussarbeit in dieser oder ähnlicher Form an keiner anderen Hochschule vorgelegt wurde. Der Umfang der Abschlussarbeit sowie weitere formale Vorgaben entsprechend Anlage 3 dieser Ordnung sind zu beachten.
- (9) Die Bachelorarbeit ist von zwei prüfungsberechtigten Personen, von denen eine die Arbeit betreut haben soll, zu bewerten. Soweit die Arbeit nicht durch den Betreuenden bewertet werden kann, bestellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses einen Vertreter. Eine der beiden

prüfenden Personen muss der Professorenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein angehören. Die Bachelorarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

- (10) Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.
- (11) Die Modulnote Bachelorarbeit ergibt sich aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit gemäß Abs. 9 und 10.

§ 19 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

- (1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt.
- (2) 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 Notenziffern verwendet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

- (3) Wird eine Modulprüfung durch mehrere Prüfende bewertet, errechnet sich die Note, sofern nicht in dieser Prüfungsordnung etwas anderes bestimmt ist, aus dem einfachen arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Bewertungen, kaufmännisch gerundet auf eine Stelle hinter dem Komma. Es gilt folgende Differenzierung zur Festlegung der Modulnote:

bis 1,1	1,0
1,2 bis 1,5	1,3
1,6 bis 1,8	1,7
1,9 bis 2,1	2,0
2,2 bis 2,5	2,3
2,6 bis 2,8	2,7
2,9 bis 3,1	3,0
3,2 bis 3,5	3,3
3,6 bis 3,8	3,7
3,9 bis 4,0	4,0
ab 4,1	5,0

- (4) Zur Ermittlung der Gesamtnote für das Bachelor-Studium werden die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen und der Bachelorarbeit zunächst mit den jeweiligen ausgewiesenen Credit-Punkten multipliziert. Die Bachelorarbeit hat den weiteren Gewichtungsfaktor zwei. Die Summe der gewichteten Noten wird anschließend durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Bei der Bildung von Noten und Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert

bis einschließlich 1,5	die Note „sehr gut“
über 1,5 bis einschließlich 2,5	die Note „gut“
über 2,5 bis einschließlich 3,5	die Note „befriedigend“
über 3,5 bis einschließlich 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.

§ 20 Abschluss der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Credit-Punkte nach Maßgabe der Anlage 1 für diesen Studiengang nachgewiesen sind und die Bachelorarbeit mit mindestens ausreichend bewertet wurde.
- (2) Die Bachelorprüfung ist nicht bestanden, wenn die Bachelorarbeit (§ 18) oder studienbegleitende Modulprüfungen endgültig als mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „nicht bestanden“ bewertet worden sind oder als mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „nicht bestanden“ bewertet gelten. Über die nicht bestandene Bachelorprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag wird nach der Exmatrikulation eine Bescheinigung mit den erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen ausgestellt. Die Ausstellung einer Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 21 Wiederholungsprüfungen

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung findet im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters statt.
- (2) Die Bachelorarbeit kann einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Absatz 1 findet keine Anwendung. Eine nicht bestandene Bachelorarbeit muss innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

§ 22 Zeugnis

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird unverzüglich, im Regelfall innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bewertung und Leistungspunkte der Modulprüfungen, das Thema und die Bewertung

der Bachelorarbeit sowie die Gesamtnote der Prüfung. Darüber hinaus wird eine englische Übersetzung des Zeugnisses durch die Hochschule erstellt.

- (2) Das Zeugnis ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die oder der Geprüfte ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO sowie einen Notenauszug / Transcript of Records. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf, erfolgreich bestandene Zusatzfächer nach § 17 sowie über das deutsche Studiensystem. Das „Diploma Supplement“ enthält eine ECTS-Einstufungstabelle („Grading Table“), welche eine tabellarische Aufstellung über die prozentuale Verteilung der von den Absolventinnen und Absolventen im angegebenen Zeitraum erzielten Gesamtnoten angibt; der Zeitraum ist auf wenigstens zwei und maximal fünf Jahre zu bemessen; Referenzgruppe sind die Absolventinnen und Absolventen des absolvierten Studiengangs; Referenzgruppe und Bezugszeitraum sind jeweils anzugeben. Das Diploma Supplement ist durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Das Diploma Supplement wird in deutscher Sprache ausgegeben und durch eine englische Übersetzung ergänzt. Der Notenauszug / Transcript of Records enthält alle bestandenen Leistungen der / des Studierenden. Er wird vom Studierenden-Service-Center, Bereich Studierendenmanagement unterzeichnet. Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 23 Urkunde

- (1) Neben dem Zeugnis gemäß § 22 wird die Bachelorurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Bachelor-Grades beurkundet.
- (2) Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule Ludwigshafen am Rhein und dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen

III. Schlussbestimmungen

§ 24 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung für diejenigen Modulprüfungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Wenn die Prüfung aufgrund einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 als „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ erklärt wurde, ist das unrichtige Zeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Urkunde.
- (5) Die Prüfungsunterlagen werden mindestens zwei Jahre nach Ausgabe des Zeugnisses aufbewahrt, soweit den Prüfungsergebnissen nicht widersprochen wird. In den Fällen, in denen den Prüfungsergebnissen widersprochen wird, sind die Prüfungsunterlagen solange aufzubewahren, bis das Verfahren endgültig abgeschlossen ist.

§ 25 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelorprüfung zu beantragen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird auf Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfer zu stellen. Studierende, die sich im Ausland befinden, haben den Antrag im ersten Semester nach Rückkehr aus dem Ausland zu stellen. Im Übrigen gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 26 Koordinationsausschuss

- (1) Zur generellen inhaltlichen und organisatorischen Weiterentwicklung des Studiums und der betrieblichen Ausbildung wird ein ständiger Beirat an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein (Koordinationsausschuss) mit beratender Funktion eingerichtet.
- (2) Dem Beirat gehören an:
 - a) eine Vertretung der Hochschule Ludwigshafen am Rhein; regelmäßig die studiengangverantwortliche Person als vorsitzendes Mitglied

- b) eine weitere Vertretung der Hochschule Ludwigshafen am Rhein als Geschäftsführung des Studienganges
 - c) Unternehmensvertreter, die zugleich Kooperationspartner sind
 - d) drei Ausbildungsvertreter
 - e) ein studentisches Mitglied
- (3) Die Mitglieder Nr. a und b sind von der Hochschule zu benennen und müssen eine hinreichende Nähe zur Lehre bzw. zur Organisation des Studienganges aufweisen. Die nach Nr. c benannten Unternehmensvertreter sind von den Kooperationspartner zu benennen. Jeder Kooperationspartner kann nur ein Mitglied entsenden. Die gemäß Nr. d benannten Ausbildungsvertreter müssen eine hinreichende Nähe zu den Ausbildungsberufen nachweisen und dürfen keine Unternehmensvertreter i.S.d. § 26 Absatz 2 Nr. c sein. Soweit der duale Studiengang eingerichtet ist, soll auch ein studentisches Mitglied benannt werden.
- (4) Für einzelne Aufgaben können Ausschüsse gebildet werden. Für zu bildende Ausschüsse können auch andere Personen als die Mitglieder des Koordinationsausschusses, aber nur bis zur Hälfte der gesamten Personenzahl des zu bildenden Ausschusses, benannt werden.

§ 27 In-Kraft-Treten

- (1) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Prüfungsordnung vom 10.02.2011, zuletzt geändert durch die Änderungsordnung vom 23.10.2013 für den dualen Bachelorstudiengang Logistik außer Kraft.
- (3) Die Änderungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gilt für Studierende des dualen Bachelorstudiengangs Logistik, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2015/2016 aufgenommen haben.

§ 28 Übergangsregelung

Studierende des dualen Bachelorstudiengangs Logistik, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2015/2016 aufgenommen haben, werden bis einschließlich Sommersemester 2020 nach den Regelungen der Prüfungsordnung vom 10.02.2011 unter Berücksichtigung der Änderungsordnung vom 30.10.2013 und der Berichtigung zu dieser Änderungsordnung vom 27.03.2014 geprüft

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Regelstudienverlauf

Semester	Modul	ECTS	SWS	Workload
1. Sem.	dBL110 Grundlagen: Studium & Praxis	4	4	120
	dBL120 Grundlagen: BWL	8	6	240
	dBL130 Marketing & Logistik	7	5	210
	dBL140 Rechtliche Grundlagen	8	6	240
	dBL150 International Culture & Communication I	2	2	60
	dBL220 Quantitative Grundlagen & Informationsverarbeitung	1	1	30
Summe 1. Semester		30	24	900
2. Sem.	dBL210 Methodenlehre	7	6	210
	dBL220 Quantitative Grundlagen & Informationsverarbeitung	9	8	270
	dBL230 VWL & Verkehrswirtschaft	5	4	150
	dBL240 Finanzierung & Investition	4	4	120
	dBL150 International Culture & Communication I	5	2	150
Summe 2. Semester		30	24	900
3. Sem.	dBL310 Kostenrechnung & Rechnungslegung	6	4	180
	dBL320 Unternehmensführung & Personal	6	4	180
	dBL330 Intralogistik	6	4	180
	dBL300 Wahlpflichtmodul ¹	9	6	270
	dBL340 Speditions- und Transportlogistik			
	dBL350 Marktorientierte Managementkompetenz			
	dBL360 Managementkompetenz Groß- und Außenhandel			
dBL150 International Culture & Communication I	3	2	90	
Summe 3. Semester		30	20	900
4. Sem.	dBL410 Extralogistik	6	4	180
	dBL420 Vertiefung in Managementtechniken	9	6	270
	dBL430 ERP-Systeme & Logistik	9	6	270
	dBL440 International Culture & Communication II	6	4	180
Summe 4. Semester		30	20	900
5. Sem.	dBL510 Business Integration	9	6	270
	dBL520 Steuerung von Logistikketten	9	6	270
	dBL530 Logistik-Management & -Controlling	9	6	270
	dBL440 International Culture and Communication II	3	4	90
Summe 5. Semester		30	22	900
6. Sem.	dBL610 Wahlpflichtmodul Logistik-Vertiefung ²	9		270
	dBL620 Kammerprüfung	9		270
	dBLBA Bachelor Thesis	12		360
Summe 6. Semester		30	0	900
Gesamt-Summe Studiengang		180	121	5400

Das Modul dBL150 ist semesterübergreifend (1. bis 3. Semester).

Das Modul dBL220 ist semesterübergreifend (1. bis 2. Semester).

Das Modul dBL440 ist semesterübergreifend (4. und 5. Semester).

¹ Es ist eines der angebotenen Wahlpflichtmodule zu belegen.

² Zur Auswahl wird angeboten: Auslandssemester, Praxisphase im Ausland oder ein alternatives Wahlmodul. Die Information der Auswahlmöglichkeiten wird online bereitgestellt.

Prüfungsverlauf bezogen auf den Regelstudienverlauf

Semester	Modul	Prüfungsart	Prüfungsform ²
1. Sem.	dBL110 Grundlagen: Studium & Praxis	SL	M
	dBL120 Grundlagen: BWL	P	K
	dBL130 Marketing & Logistik	P	K
	dBL140 Rechtliche Grundlagen	P	K
2. Sem.	dBL210 Methodenlehre	P	H, K
	dBL220 Quantitative Grundlagen & Informationsverarbeitung	P	K
	dBL230 VWL & Verkehrswirtschaft	P	K
	dBL240 Finanzierung & Investition	P	K
3. Sem.	dBL310 Kostenrechnung & Rechnungslegung	P	H, K
	dBL320 Unternehmensführung & Personal	P	H, K
	dBL330 Intralogistik	P	H, K
	dBL300 Wahlpflichtmodul ¹	P	H, K, M
	dBL150 International Culture & Communication I	SL	H, M
4. Sem.	dBL410 Extralogistik	P	H, K
	dBL420 Vertiefung in Managementtechniken	P	H, K
	dBL430 ERP-Systeme & Logistik	P	H, K
5. Sem.	dBL510 Business Integration	P	H, K
	dBL520 Steuerung von Logistikketten	P	H, K
	dBL530 Logistik-Management & -Controlling	P	H
	dBL440 International Culture and Communication II	SL	H, M
6. Sem.	dBL610 Wahlpflichtmodul Logistik-Vertiefung ¹	SL	H, K, M
	dBL620 Kammerprüfung	SL	
	dBLBA Bachelor Thesis	P	A

¹ Die den Wahlpflichtmodulen dBL300 und dBL610 zugeordnete Prüfungsform ist abhängig von der jeweiligen Belegung und wird im Prüfungsverlauf zusammenfassend dargestellt.

² Das Komma zwischen den Prüfungsformen bedeutet „oder“. In Ausnahmefällen sind Kombinationen von Prüfungsformen möglich.

Prüfungsformen:

P = Modulprüfung mit Note bewertet

SL = Studienleistung

H = Seminararbeit / Assignment

M = mündliche Prüfung / Präsentation

K = Klausur

A = Abschlussarbeit

Anlage 2: Rechtliche Bestimmungen zur Regelung „Auslandssemester / Praxisphase im Ausland“ für den dualen Bachelor-Studiengang Logistik (B.A.)

§ 1 Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieser Ordnung gelten für den dualen Bachelor-Studiengang Logistik der Hochschule Ludwigshafen am Rhein, Fachbereich III Dienstleistungen und Consulting und regeln das gemäß Prüfungsordnung mögliche Auslandssemester bzw. Praxisphase im Ausland.

§ 2 Ziel des Auslandssemesters / der Praxisphase im Ausland

Den Studierenden soll die Möglichkeit gegeben werden, in authentischer Umgebung kulturelle, wie auch wirtschaftliche Besonderheiten kennenzulernen und die vorhandene Sprachkompetenz in konkreten Kommunikationssituationen auszubauen. Darüber hinaus soll der befristete Aufenthalt innerhalb eines anderen kulturellen Umfelds die soziale Kompetenz der Studierenden weiter ausbauen und die berufliche Weiterentwicklung positiv beeinflussen.

§ 3 Zeitpunkt des Auslandssemesters / der Praxisphase im Ausland

- (1) Das Auslandssemester bzw. die Praxisphase im Ausland kann gemäß Studienverlaufsplan (Anlage 1 der Prüfungsordnung) und im Rahmen des Wahlmoduls dBL610 im sechsten Semester abgeleistet werden.
- (2) Das Auslandssemesters bzw. die Praxisphase im Ausland sind fristgemäß zu beantragen. Für die Fristenwahrung ist maßgeblich:
 - a. Die Beantragung eines Auslandssemester hat gemäß den von der zuständigen Stelle der Hochschule Ludwigshafen a. R. (Bereich Internationales) bekannt gegebenen Fristen zu erfolgen.
 - b. Die Beantragung einer Praxisphase im Ausland hat in dem vorangegangenen Semester, spätestens jedoch acht Wochen vor Beginn der Praxisphase im Ausland einen Antrag beim zuständigen Studierenden-Service-Center, Bereich Studierendenmanagement zu erfolgen. Dem Antrag ist eine schriftliche Stellungnahme des Ausbildungsbetriebs (Kooperationspartners) beizufügen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses entscheidet über die Genehmigung und Anrechenbarkeit die der Praxisphase im Ausland.
- (3) Studierende, welche zu einem früheren Semester ein Auslandssemester / eine Praxisphase im Ausland belegen möchten, müssen dies zuvor beim Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses beantragen.

§ 4 Ausgestaltung des Auslandssemesters

- (1) Der Bereich Internationales der Hochschule Ludwigshafen am Rhein unterstützt die Suche und Auswahl geeigneter ausländischer fremdsprachiger Hochschulen für ein Auslandssemester der Studierenden, sofern das Auslandssemester an einer Partnerhochschule der Hochschule Ludwigshafen a. R. erfolgt. Eine ausländische Hochschule kann aber auch durch die Studierenden selbst in Absprache mit dem Fachbereich III Consulting und Dienstleistungen der Hochschule Ludwigs-

haften a. R. vorgeschlagen werden. Neben der Betreuung durch den Bereich Internationales erfolgt eine Betreuung insbesondere in fachlicher Hinsicht durch ein Mitglied der Professorenschaft der Hochschule oder eine Lehrkraft für besondere Aufgaben.

- (2) Die Studierenden haben eigenverantwortlich für einen ausreichenden Versicherungsschutz, insbesondere Kranken- und Unfallversicherung, zu sorgen.
- (3) Die Studierenden haben vor Antritt des Auslandssemesters einen Antrag auf Ankerkennung für die im Ausland zu erbringenden Leistungen zu stellen.
- (4) Die Anerkennung erfolgt dann durch das Dekanat des Fachbereichs III Dienstleistungen & Consulting nach erfolgreichem Nachweis des Auslandssemesters. Dieses wird nachgewiesen durch:
 - a. eine Immatrikulationsbescheinigung der anerkannten und i.d.R. fremdsprachigen ausländischen Hochschule über das Auslandsemester,
 - b. den Nachweis der Belegung im Wert von 30 ECTS-Leistungspunkten, in Abstimmung mit dem Betreuer bzw. der Betreuerin des Auslandssemesters analog dem Learning Agreement,
 - c. grundsätzlich muss der Nachweis von vier bestandenen Prüfungen erbracht werden. In Ausnahmefällen und auf Antrag der Studierenden kann im Falle des Nichtbestehens einer der vier nachzuweisenden Prüfungen ersatzweise durch eine gleichwertige schriftliche Ausarbeit (z.B. Seminararbeit), verfasst in einer Fremdsprache (i. d. R. Englisch), ersetzt werden. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss. Abweichende Anforderungen können vom Prüfungsausschuss festgelegt werden und sind den Studierenden vor Antritt des Auslandssemesters mitzuteilen.
 - d. Vorlage eines mindestens 5-seitigen Erfahrungsberichts in englischer Sprache. Der Betreuer kann eine andere Sprache bestimmen.
- (5) Anrechenbar sind Studien- und Prüfungsleistungen, soweit
 - a. diese eine hinreichende inhaltliche Nähe zum dualen Bachelor-Studiengang Logistik aufweisen und
 - b. die vermittelten Inhalte nicht bzw. nicht überwiegend denen des dualen Bachelor-Studienganges Logistik entsprechen, insbesondere keinen Modulhalten zugeordnet werden können.

§ 5 Ausgestaltung der Praxisphase im Ausland

- (1) Die Praxisphase im Ausland hat in Form eines Praktikums oder einer Arbeitstätigkeit in einem geeigneten Wirtschaftsunternehmen oder einer wirtschaftsnahen privaten oder öffentlichen Institution im Ausland zu erfolgen. Die Studierenden schlagen geeignete Praktikantenstellen vor, die durch das Dekanat des Fachbereichs III Dienstleistungen & Consulting zu genehmigen sind. Die Genehmigung ist spätestens vier Wochen vor Beginn des Praktikums einzuholen.
- (2) Die Studierenden werden durch Betreuer i. S. d. § 7 Abs. 2 der geltenden Prüfungsordnung betreut. Diese beraten insbesondere in fachlicher Hinsicht und betreuen die Praktikanten/innen während der Praxisphase im Ausland. Über die Praxisphase im Ausland ist ein Praxisbericht zu verfassen, der von der betreuenden Person zu attestieren ist. Es kann verlangt werden, dass eine Präsentation des Praxisberichts Bestandteil der Studienleistung ist.
- (3) Über die Anerkennung der Praxisphase im Ausland entscheidet die Dekanin bzw. der Dekan des Fachbereichs III Dienstleistungen & Consulting nach Vorlage
 - a. des Praxisberichts, und
 - b. einem Tätigkeitsnachweises, in dem die Praktikumsstelle Umfang und Art der Tätigkeit, Fehlzeiten wegen Krankheit und/oder Arbeitsbefreiung bescheinigt.

(4) Die Praxisphase im Ausland umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens acht, maximal zwölf Wochen.

Anlage 3: Formvorgaben Abschlussarbeit

1. Gestaltung

1.1. Format und Randbreite

Seitenformat: DIN A4 einseitig beschrieben

Seitenränder:

links	3,0 cm
rechts	3,0 cm
oben	2,5 cm
unten	2,5 cm

1.2. Titelblatt

Die folgenden Angaben betreffen den Inhalt und nicht die Schriftgrößen und Schriftarten des Titelblatts. Das Titelblatt soll die folgenden Angaben enthalten:

- a) Angaben der Hochschule und des Fachbereichs
- b) Hinweis auf die Art der Arbeit (Bachelorarbeit)
- c) Thema der Arbeit
- d) Name des Bearbeiters
- e) Name des Betreuers
- f) Bearbeitungszeitraum (optional)

Falls es sich um eine praktische Arbeit handelt, die in einem Unternehmen angefertigt wurde, soll das Titelblatt außerdem enthalten:

- g) den Namen des Unternehmens
- h) den Namen des Betreuers / der Betreuerin im Unternehmen

Beispiel:

<p>Hochschule Ludwigshafen am Rhein Fachbereich Dienstleistungen & Consulting Bachelorarbeit <i>Thema der Bachelorarbeit</i> vorgelegt von: <i>Name, Vorname aus Geburtsort</i> Betreuer (in): <i>Name der Dozentin / des Dozenten</i> erstellt bei: <i>Name des Unternehmens, bei dem die Arbeit erstellt wurde</i> Betreuer(in) im Unternehmen: <i>Name der Betreuerin / des Betreuers im Unternehmen</i> Bearbeitungszeit (optional): <i>von-Datum bis bis-Datum</i></p>

1.3. Inhaltsverzeichnis

Unterpunkte sind einzurücken. Für jeden Gliederungspunkt ist die Seite des Textteils anzugeben, bei der der betreffende Punkt beginnt. Als Klassifikationsschema kann die dekadische Form (z. B. 1. 2. 1.) oder die gemischte Form (z. B. A. II. 1.) gewählt werden. Der hierarchische Rang eines Gliederungspunktes kann durch eine entsprechende optische Gestaltung (z. B. Schriftgröße, Fettdruck) gekennzeichnet werden. Der Text der Gliederungspunkte muss mit den entsprechenden Überschriften im Text übereinstimmen.

1.4. Text / Zeilenabstand

Für die folgenden Formatierungskategorien bestehen verschiedene Vorschriften. Einerseits gibt es Vorschriften, die zwingend einzuhalten sind, andererseits gibt es Empfehlungen, die eingehalten werden sollten, falls nicht gute Gründe dagegen sprechen.

Kategorie	Formatierung	Empfehlung/ Pflicht
Zeilenabstand	1,5 zeilig	Pflicht
Schriftart	Times New Roman, Arial oder Calibri	Pflicht
Schriftgröße	(Times New Roman) 12 pt.; (Arial) 11 pt.; (Calibri) 11 pt.	Pflicht
Formatempfehlung für wörtliche Zitate	kursiv	Empfehlung
Kopf-/Fußzeile, Inhalt	Paginierung mit Angabe der Seitenzahl	Pflicht
Kopf-/Fußzeile, Inhalt	Titel des auf dieser Seite behandelten Gliederungspunktes	Empfehlung

1.5. Überschriften

Für die Überschriften sind innerhalb der Arbeit einheitliche Formate zu verwenden.

1.6. Formatierung von Fußnoten

Der Fußnotentext steht am Ende der betreffenden Seite mit Schriftgröße 9 - 10 Punkte und ein-zeiligem Abstand. Die Nummerierung der Fußnoten soll fortlaufend erfolgen.

1.7. Sprache

Gemäß § 18 Abs. 3 dieser Ordnung kann die Abschlussarbeit in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden. Die gewählte Sprache ist durchgängig zu verwenden.

1.8. Umfang

Der inhaltliche Umfang der Bachelorarbeit soll mindestens 30 Seiten und maximal 50 Seiten umfassen. Die angegebenen Seitenzahlen beziehen sich auf den enthaltenen Text sowie kleinere grafische Darstellungen, Tabellen etc. Titelblatt, Verzeichnisse sowie umfangreiche grafische Darstellungen, Tabellen sind nicht einzurechnen.

2. Bindung der Abschlussarbeit

Gemäß § 18 Abs. 8 dieser Ordnung ist die Abschlussarbeit in gebundener Form vorzulegen. Eine Bindung i. S. d. Ordnung ist eine Klebebindung. Andere Bindungen, wie eine Spiralbindung entsprechen nicht der Formvorgabe zur Abgabe und werden vom zuständigen SKS nicht akzeptiert.