

**Ausgabe Nr. 01/2019
vom 24. Januar 2019**

Inhalt

Ressort- bzw. Zuständigkeitsbereichsverteilung des Präsidiums <i>(Präsidiumsbeschluss in der 281. Sitzung am 06.12.2018)</i>	3
Vereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit	10
Ordnung über den Nachweis einer besonderen Befähigung zum Studium künstlerischer Studiengänge im Bachelorstudiengang Bildung, Erziehung und Unterricht sowie im 2-Fächer-Bachelor für die Lehreinheit Kunst/Kunstpädagogik <i>(Erlass des Nds. MWK vom 15.11.2018)</i>	17
Prüfungsordnung für Bachelorstudiengang „Wirtschaftsinformatik“ <i>(Präsidiumsbeschluss in der 276. Sitzung am 16.08.2018)</i>	22
Prüfungsordnung für Masterstudiengang „Wirtschaftsinformatik“ <i>(Präsidiumsbeschluss in der 276. Sitzung am 16.08.2018)</i>	41
Memorandum of Understanding between Waseda University, Waseda Law School, Graduate School of Law and School of Law (Japan) and Osnabrück University, School of Law (Germany)	60
Addendum to the Memorandum of Understanding between Waseda University, Waseda Law School, Graduate School of Law and School of Law (Japan) and Osnabrück University, School of Law (Germany)	65
Agreement between the School of Law, Peking University (China), and the Faculty of Law, University of Osnabrück (Germany)	68

Impressum

Herausgeber:

Präsident der Universität Osnabrück

Redaktion:

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4427

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück

UNIVERSITÄT OSNABRÜCK
- Dezernat 4 -

6. Dezember 2018

Ressort- bzw. Zuständigkeitsbereichsverteilung im Einzelnen:

Präsidentin / Präsident

- Außenvertretung der Universität
- Vorsitz im Präsidium
- Festlegung der Richtlinien für das Präsidium
- Vorsitz im
 - Senat
 - Ständigen Senatsausschuss für Berufungen und Selbstverwaltung - ABS - (§ 8 Absatz 4 Nr. 2 Grundordnung)
 - Ständigen Senatsausschuss für Finanzen und Hochschulentwicklung - AFH - (§ 8 Absatz 4 Nr. 1 Grundordnung)
- Vertretung der Universität Osnabrück im Verwaltungsrat des Studentenwerkes
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit; Marketing
- Hochschulansträge bei Ausschreibungen bzw. Programmen zu Hochschulstrukturen/-prozessen gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Hochschulentwicklung und Strategie
- Organisationskultur gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Hochschulentwicklung und Strategie
- Entwicklungspläne der Fächer bzw. Zielvereinbarungen des Präsidiums mit den Fachbereichen gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Hochschulentwicklung und Strategie
- Zielvereinbarungen mit dem Land bzw. Hochschulentwicklungsvertrag gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Hochschulentwicklung und Strategie
- Struktur- und Entwicklungsplanung sowie Organisation der Hochschule, insbesondere des Wissenschaftsbereichs, gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Hochschulentwicklung und Strategie; sofern die Vizepräsidentin / der Vizepräsident für Hochschulentwicklung und Strategie abwesend ist, ist die Präsidentin / der Präsident insoweit allein zuständig
- Grundsätze der Ressourcenverteilung

- Koordination zwischen Präsidium und Fachbereichen
- Berufungs- und Bleibeverhandlungen (zusammen mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Personal und Finanzen)
- Abschluss von Kooperationsverträgen mit anderen Hochschulen mit Ausnahme unmittelbar finanzwirksamer Kooperationsverträge
- Strategisches Controlling
- Bibliothekswesen
- Vorsitz im Vorstand der Universitätsstiftung
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Personal und Finanzen, soweit nicht ausdrücklich anderweitig geregelt
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Hochschulentwicklung und Strategie, soweit nicht ausdrücklich anderweitig geregelt

Dem Ressort werden zugeordnet:

- Geschäftsstelle Osnabrücker Friedensgespräche
- Persönliche Referentin / Persönlicher Referent der Präsidentin / des Präsidenten (soweit vorhanden)
- Stabsstelle Kommunikation und Marketing
- Stabsstelle Zentrales Berichtswesen
- Universitätsbibliothek

Vizepräsidentin / Vizepräsident für Personal und Finanzen:

- Beauftragte / Beauftragter für den Haushalt i.S.d. § 9 LHO
- Personalmanagement (Einstellungen, Höhergruppierungen / Beförderungen, Entlassungen etc.) einschließlich personalvertretungsrechtliche Angelegenheiten
Bei Personalauswahlentscheidungen über die Leitung der der Präsidentin / dem Präsidenten oder der jeweiligen Vizepräsidentin bzw. dem jeweiligen Vizepräsidenten unmittelbar nachgeordneten Organisationseinheiten sind diese einzubeziehen. Kann keine einvernehmliche Lösung erreicht werden, entscheidet das Präsidium.
- Finanz- und Rechnungswesen - einschließlich unmittelbar finanzwirksamer Kooperationsverträge
- Bauliche Entwicklung

- Gebäudemanagement
- Arbeitssicherheit und Umweltschutz
- Gesundheitsmanagement
- Berufungs- und Bleibeverhandlungen (zusammen mit der Präsidentin / dem Präsidenten)
- Vertretung der Universität Osnabrück im Verwaltungsrat des Studentenwerkes
- Betriebsärztlicher Dienst
- Koordination der Informations- und Kommunikationstechnik (CIO)
- Vorsitz in der Kommission für Information und Kommunikation - KIK - (§ 9 Absatz 1 Ziffer 3 Grundordnung)
- Mitglied im Vorstand der Universitätsstiftung
- Vertretung der Präsidentin / des Präsidenten
 - Vorsitz im Präsidium
 - Vorsitz im AFH (2. Vertretung)
 - Grundsätze der Ressourcenverteilung
 - Abschluss von Kooperationsverträgen mit anderen Hochschulen, soweit nicht originäre Zuständigkeit
 - Im Übrigen, soweit nicht ausdrücklich anderweitig geregelt

Dem Ressort werden zugeordnet:

- Präsidialbüro
- Dezernat 2 (Personal)
- Dezernat 3 (Finanzen)
- Dezernat 4 (Akademische Angelegenheiten, Justitiariat, Zentrale Verwaltungsangelegenheiten)
- Dezernat 6 (Gebäudemanagement)
- Stabsstelle Arbeitsschutz und Gefahrstoffmanagement
- Betriebsärztlicher Dienst
- Rechenzentrum

- Zentrum für Informationsmanagement und virtuelle Lehre (virtUOS)
- Stabsstelle Datenschutz und IT-Sicherheit

Vizepräsidentin / Vizepräsident für Forschung und Nachwuchsförderung

- Forschungsförderung
- Forschungsinformationssysteme
- Forschungsevaluation
- Internationale Forschungskooperationen
- Förderung und Weiterbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Technologietransfer
- Frauenförderung und Gleichstellung
- Diversität
- Verantwortung für den Strategiepool gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Hochschulentwicklung und Strategie
- Vorsitz in der Kommission für Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses - FNK - (§ 9 Absatz 1 Nr. 2 Grundordnung)
- Vertretung der Präsidentin / des Präsidenten
 - Repräsentation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit; Marketing
 - Berufungs- und Bleibeverhandlungen zusammen mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Personal und Finanzen
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Studium und Lehre, soweit nicht ausdrücklich anderweitig geregelt
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Personal und Finanzen
 - als Mitglied im Vorstand der Universitätsstiftung
 - als Vertretung der Universität Osnabrück im Verwaltungsrat des Studentenwerkes

Dem Ressort werden zugeordnet:

- Gleichstellungsbüro / Referat für Gleichstellung
- Wissens- und Technologie-Transfer

Vizepräsidentin / Vizepräsident für Hochschulentwicklung und Strategie

- Struktur- und Entwicklungsplanung sowie Organisation der Hochschule, insbesondere des Wissenschaftsbereichs, gemeinsam mit der Präsidentin / dem Präsidenten; sofern die Präsidentin / der Präsident abwesend ist, ist die Vizepräsidentin / der Vizepräsident für Hochschulentwicklung und Strategie insoweit allein zuständig
- Management des Strategieprozesses
- Verantwortung für den Strategiepooled gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung
- Hochschulträge bei Ausschreibungen bzw. Programmen zu Hochschulstrukturen/-prozessen gemeinsam mit der Präsidentin / dem Präsidenten
- Organisationskultur gemeinsam mit der Präsidentin / dem Präsidenten
- Organisations-/Personalentwicklung
- Entwicklungspläne der Fächer bzw. Zielvereinbarungen des Präsidiums mit den Fachbereichen gemeinsam mit der Präsidentin / dem Präsidenten
- Zielvereinbarungen mit dem Land bzw. Hochschulentwicklungsvertrag gemeinsam mit der Präsidentin / dem Präsidenten
- Vertretung der Universität Osnabrück im Aufsichtsrat des ICO
- Vertretung der Präsidentin / des Präsidenten
 - Vorsitz im Senat
 - Vorsitz im ABS
 - Vorsitz im AFH (1. Vertretung)
 - Zielvereinbarungen mit dem Ministerium
 - Koordination zwischen Präsidium und Fachbereichen
 - Strategisches Controlling
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Personal und Finanzen
 - Berufungs- und Bleibeverhandlungen zusammen mit der Präsidentin / dem Präsidenten

Dem Ressort werden zugeordnet:

- Dezernat 7 (Hochschulentwicklungsplanung)
- Referat Offene Hochschule
- Gesundheitscampus
- Stabsstelle Organisationsentwicklung

Vizepräsidentin / Vizepräsident für Studium und Lehre

- Einrichtung, wesentliche Änderung und Schließung von Studiengängen
- Evaluation von Studium und Lehre
- Kapazitäts- und Zulassungsfragen
- Akkreditierung von Studiengängen
- Studienberatung
- Service Learning
- Internationale Beziehungen
- Hochschulsport
- Vorsitz in der zentralen Kommission für Studium und Lehre - ZSK - (§ 9 Absatz 1 Nr. 1 Grundordnung)
- Vertretung der Präsidentin / des Präsidenten
 - als Vertretung der Universität Osnabrück im Verwaltungsrat des Studentenwerkes
 - als Vertretung der Universität Osnabrück im Kuratorium des nifbe e.V.
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung in ihren originären und in ihren Vertretungsaufgaben, soweit nicht ausdrücklich anderweitig geregelt

Dem Ressort werden zugeordnet:

- Dezernat 5 (Studentische Angelegenheiten)
- International Office
- Koordinationsstelle Professionalisierungsbereich
- Sprachenzentrum

- Zentrale Studienberatung (ZSB)
- Zentrum für Hochschulsport (ZfH)
- Zentrum für Lehrerbildung (ZLB)
- Servicestelle Lehrevaluation

Die Vizepräsidentinnen und die Vizepräsidenten nehmen die Aufgaben in ihrem Geschäftsbereich selbständig wahr (§ 37 Absatz 4 Satz 3 NHG). Sie sind im Präsidium direkte Ansprechpartner für Fachfragen der ihnen zugeordneten Ressorts. Die Vizepräsidentinnen und die Vizepräsidenten haben bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben die Richtlinien der Präsidentin oder des Präsidenten zu beachten (§ 38 Absatz 1 NHG). Sofern das nach dieser Ressort- bzw. Zuständigkeitsbereichsverteilung als Vertreterin oder Vertreter zuständige Präsidiumsmitglied abwesend ist, ist - soweit rechtlich zulässig - das an Dienstjahren älteste Präsidiumsmitglied für die Vertretung zuständig.

Vereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit an der Universität Osnabrück

Zwischen der Universität Osnabrück, vertreten durch die Präsidentin/den Präsidenten, und der Personalvertretung der Universität Osnabrück wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Mit dieser Vereinbarung wird an der Universität Osnabrück eine Regelung der Arbeitszeit in Form von Gleitzeit in Verbindung mit Servicezeiten eingeführt. Die Einführung von Servicezeiten soll sowohl die Flexibilität der Beschäftigten erhöhen, um eine bessere Vereinbarkeit von Familie, Pflege, Beruf und Freizeit zu ermöglichen, als auch einen reibungslosen Dienstablauf sicherstellen.

Diese gesteigerte Flexibilität bringt eine erhöhte Verantwortung der Einzelnen, aber auch der Vorgesetzten, mit sich. Dienststelle und Personalrat vertrauen daher auf einen verantwortungsvollen Umgang mit den Möglichkeiten dieser Vereinbarung.

§1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt grundsätzlich für alle Beschäftigten der Universität Osnabrück in Technik und Verwaltung (MTV-Gruppe), sofern sie nicht auf Grund des Geltungsbereichs ihrer eigenen Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit von dieser Vereinbarung ausgenommen sind.

Darüber hinaus werden von der Teilnahme an der gleitenden Arbeitszeit ausgenommen:

1. Mitglieder des Präsidiums
2. Poststelle der allgemeinen Verwaltung
3. Kraftfahrdienst

Weitere Ausnahmen bedürfen der Vereinbarung zwischen der Dienststelle und der Personalvertretung.

§2 Arbeitsschutzbestimmungen

Die Arbeitsschutzbestimmungen (z. B. Niedersächsische Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten - Nds. ArbZVO, Arbeitszeitgesetz - ArbZG, Jugendarbeitsschutzgesetz - JarbSchG, Mutterschutzgesetz - MuSchG, Sozialgesetzbuch IX-Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen - SGB IX, Bundesteilhabegesetz - BTHG) und das Niedersächsische Gleichberechtigungsgesetz (NGG) bleiben unberührt.

§3 Eigenverantwortlichkeit der Beschäftigten, Wahlmöglichkeit

- (1) Für die Einhaltung der gesetzlich, tariflich oder arbeitsvertraglich festgelegten Arbeitszeit sind die Beschäftigten selbst verantwortlich.
- (2) Innerhalb des festgelegten Gleitzeitrahmens bestimmen die Beschäftigten Beginn und Ende ihrer täglichen Arbeitszeit und Pausen selbst. Eine Abwesenheit während der Servicezeit ist im Vorfeld mit der/dem Vorgesetzten abzustimmen. Dabei sind die dienstlichen Erfordernisse und die Gewährleistung einer Erreichbarkeit gemäß §4 Absatz 4 während der festgesetzten Servicezeit zu beachten.
- (3) In unvorhersehbaren Fällen kann die Leitung der Organisationseinheit unter Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens abweichende Anordnungen von Absatz 2 treffen, soweit und solange zwingende dienstliche Gründe es rechtfertigen; dabei darf auch der in §4 Absatz 1 genannte Arbeitszeitrahmen überschritten werden. Die Dienststelle, die Personalvertretung sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung sind unverzüglich zu unterrichten.

§4 Gleitzeitrahmen, Servicezeit

- (1) Der Gleitzeitrahmen gilt montags bis freitags und beginnt um 6.00 Uhr und endet um 20.00 Uhr.
- (2) Für die Organisationseinheiten sind folgende Servicezeiten vorgesehen:
 - montags bis donnerstags von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 14.00 Uhr bis 15.30 Uhr
 - freitags und an Arbeitstagen vor gesetzlichen Feiertagen und vor dem 24. und 31. Dezember von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr
- (3) Während der Servicezeiten wird eine Erreichbarkeit oder Ansprechbarkeit sichergestellt.
- (4) Die unter Absatz 3 ausgeführte Erreichbarkeit oder Ansprechbarkeit ist nicht an einzelne Personen gebunden, sondern kann u.a. durch Kolleginnen und Kollegen, das Umleiten von Telefonen sowie in Ausnahmefällen durch die Nutzung von Anrufbeantwortern sichergestellt werden.
- (5) Teilzeitbeschäftigte beteiligen sich an jedem der für sie festgelegten Arbeitstage anteilig an der Abdeckung der Servicezeit. Die Teilzeitbeschäftigten legen dazu ihre Servicezeit über ein entsprechendes Formular fest (Vorlage s. Intranet).
- (6) Eine abweichende Festsetzung der Servicezeit kann in Ausnahmefällen für einzelne Organisationseinheiten schriftlich zugelassen werden, sofern die dienstlichen Belange dies zwingend erfordern. Der Antrag ist durch die Leitung der Organisationseinheit in Abstimmung mit der/dem jeweiligen Ressortverantwortlichen zu stellen. Über den Antrag entscheidet die Dienststelle unter Zustimmung des Personalrats und ggf. der Schwerbehindertenvertretung.

§5 Pausen

- (1) Die Pause von mindestens 30 Minuten ist nach spätestens 6 Stunden vorzusehen. Die Pause nach Satz 1 kann in Zeitabschnitte von jeweils 15 Minuten aufgeteilt werden.
- (2) Die nach Absatz 1 vorgeschriebene Mindestpause von 30 Minuten gilt auch dann nicht als Arbeitszeit, wenn sie nicht in Anspruch genommen wird.

§6 Sollarbeitszeit

(1) Die zu leistende Sollarbeitszeit ergibt sich aus den gesetzlichen, tariflichen und arbeitsvertraglichen Regelungen.

(2) Die Sollarbeitszeit, die der Arbeitszeitberechnung zugrunde zu legen ist, beträgt für Vollzeitbeschäftigte täglich ein Fünftel ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

(3) Für Teilzeitbeschäftigte, deren Arbeitszeit gleichmäßig auf die Arbeitstage der Woche verteilt wird, gilt Absatz 2 entsprechend. Bei ungleichmäßiger Verteilung auf die Arbeitstage der Woche ist bei der Ermittlung von Zeitguthaben oder Minderzeiten von der wöchentlichen Arbeitszeit auszugehen, die sich ggf. für gesetzlich anerkannte Wochenfeiertage auf die darauf entfallende Zeit vermindert (§2 Absatz 1 Satz 2 Nds. ArbZVO). Im Übrigen gilt als tägliche Sollarbeitszeit die für jeden Tag festgelegte Arbeitszeit.

§7 Abwesenheit aus dienstlichen Gründen

(1) Wird der Dienst außerhalb des Dienstgebäudes begonnen und/oder beendet, so wird die dienstlich begründete Abwesenheit als Arbeitszeit gewertet. Dabei bleibt die Zeit außerhalb des festgelegten Gleitzeitrahmens außer Betracht. Insgesamt dürfen höchstens zwölf Stunden als Arbeitszeit gewertet werden. Mehrzeiten aufgrund angeordneter Mehrarbeit oder Überstunden sind jedoch anrechenbar.

(2) Bei mehrtägigen Dienstreisen ist für den An- und Abreisetag nach Absatz 1 zu verfahren. An den übrigen Tagen gilt die Sollarbeitszeit als Arbeitszeit, bei Teilzeitbeschäftigten darüber hinaus die entsprechende Dauer der Dienstgeschäfte bis zur Sollarbeitszeit von Vollbeschäftigten.

(3) Zeiten für Dienstreisen am Dienort werden auf die Arbeitszeit angerechnet; das gilt jedoch nicht für Wegezeiten von der Wohnung bis zur Aufnahme der Dienstgeschäfte an einer außerhalb der Dienststelle gelegenen Stelle sowie für Wegezeiten von der Beendigung der Dienstgeschäfte an einer außerhalb der Dienststelle gelegenen Stelle zur Wohnung.

(4) Nehmen die Beschäftigten im dienstlichen Interesse mit Zustimmung der Leitung der Organisationseinheit an ganztägigen Fortbildungsveranstaltungen teil, so ist die jeweilige Sollarbeitszeit als Arbeitszeit zugrunde zu legen. Nehmen Teilzeitbeschäftigte an ganztägigen Fortbildungsveranstaltungen teil, so ist die für Vollzeitkräfte geltende Sollarbeitszeit als Arbeitszeit zu werten; für dadurch entstehende Zeitguthaben, die die nach §12 bestehenden Grenzen überschreiten, entscheidet die Dienststelle über Zeitausgleich bzw. Mehrarbeit und Überstunden. Die Regelungen des Absatz 2 Satz 1 findet keine Anwendung.

§8 Abwesenheit aus außerdienstlichen Gründen

(1) Private Erledigungen können unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse auch während der Servicezeit getätigt werden. Eine Erreichbarkeit gemäß §4 Absatz 4 ist während dieser Zeit sicherzustellen. Eine Anrechnung auf die Arbeitszeit erfolgt nicht.

(2) Bei Urlaub, Krankheit, Kuren, ganztägigen Sonderurlaub, ganztägiger Dienst- oder Arbeitsbefreiung ist zur Arbeitszeitberechnung die für den jeweiligen Tag geltende Sollarbeitszeit zugrunde zu legen. Entsprechendes gilt bei verspäteter Aufnahme oder vorzeitiger Beendigung des Dienstes wegen akuter Erkrankung, wenn an diesem Tag die tatsächliche Arbeitszeit die tägliche Sollarbeitszeit unterschreitet.

(3) Zeiten der Wahrnehmung eines Mandats in einer kommunalen Vertretungskörperschaft oder der Erfüllung vorgehender gesetzlicher Verpflichtungen zwischen dem Beginn der vormittäglichen und dem Ende der nachmittäglichen Servicezeit sind als Arbeitszeit anzurechnen.

(4) Bei Freistellung von der Dienst- oder Arbeitsleistung für Einsätze oder Ausbildungsveranstaltungen des Brand-, Katastrophen- und Zivilschutzes innerhalb des Arbeitszeitrahmens nach §4 ist die Dauer der notwendigen Abwesenheit als Arbeitszeit anzurechnen, höchstens jedoch im Umfang der jeweils täglichen Sollarbeitszeit.

§9 Arbeitszeiterfassung

(1) Die Arbeitszeit wird grundsätzlich durch elektronische Zeiterfassungsgeräte (Terminals) bzw. Webclients (ArbeitsplatzPCs) entsprechend der Gebäudeaufstellung (s. Intranet) erfasst.

(2) Die Beschäftigten haben beim Betreten oder Verlassen des Dienstgebäudes anlässlich des Arbeitsbeginns, des Arbeitendes oder einer Pause (§5) das Zeiterfassungsgerät zu betätigen.

(3) Nähere Erläuterungen zur Bedienung der Zeiterfassungsgeräte sowie ggf. einer webbasierten Zeiterfassung ergeben sich aus den „Hinweisen zur Zeiterfassung“ (s. Intranet).

(4) Arbeitszeit an dienst- und/oder arbeitsfreien Tagen und nach 20.00 Uhr ist nur im Notfall oder bei vorheriger Entscheidung der Präsidentin/des Präsidenten zulässig. Dann ist sie auch als Arbeitszeit zu werten.

(5) Arbeitszeiten, die die tägliche Höchstarbeitszeit von zwölf Stunden (§4 Nds. ArbZVO) überschreiten, werden nur im Rahmen der rechtlichen Bestimmungen (z.B. angeordnete Mehrarbeitsstunden und Überstunden) berücksichtigt.

§10 Arbeitszeitberechnung

(1) Für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer an der gleitenden Arbeitszeit ist ein EDV-gestütztes persönliches Zeitkonto eingerichtet, welches zentral vom Dezernat Personal verwaltet wird. Das Zeitkonto dient den Beschäftigten zur Kontrolle der Arbeitszeit und ist Grundlage der Arbeitszeitabrechnung.

(2) Die Beschäftigten sind für die Kontrolle der Richtigkeit der elektronisch erfassten Arbeitszeiten und für eventuell notwendige Korrekturen selbst verantwortlich.

§11 Einsicht in die Zeitkonten

(1) Die im Rahmen der arbeitszeitschutzrechtlichen Bestimmungen inhaltliche Prüfung der erfassten Arbeitszeit kann ausschließlich stichprobenweise bzw. in begründeten Einzelfällen für die zurückliegenden letzten zwei Kalenderquartale durch die Leitung der Organisationseinheiten vorgenommen werden.

(2) Darüber hinaus erhalten die Leitungen der Organisationseinheiten zum Ende des Kalenderquartals Saldenlisten mit den ihnen zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Zeitsaldo außerhalb der in §12 Absatz 1 geregelten Grenzen liegt.

(3) Die Befugnis gem. Absatz 1+2 kann mit Einverständnis der Präsidentin/des Präsidenten in den wissenschaftsunterstützenden Einrichtungen an Personen mit Fachvorgesetzteigenschaften und in den Fachbereichen an Institutsleitungen und Verwaltungsleitungen sowie Leitungen der wissenschaftlichen Werkstätten delegiert werden. Über eine beabsichtigte Delegation wird die Personalvertretung vorab informiert und erhält Gelegenheit zur Stellungnahme. Über den genannten Personenkreis hinaus dürfen Delegationen nur mit Zustimmung des Personalrates erfolgen.

- (4) Die Beschäftigten haben Zugriff auf ihre persönlichen Monatsjournale der letzten neun Monate.
- (5) Die Dienststelle behält sich vor, stichprobenweise bzw. in begründeten Einzelfällen eine Überprüfung vorzunehmen. Hierüber wird die Personalvertretung sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung im Vorfeld unverzüglich unterrichtet.

§12 Grenzen für Zeitguthaben und Minderzeiten sowie der Umgang mit Überschreitungen der zulässigen Grenzen

- (1) Die zulässigen Grenzen für Zeitguthaben und Minderzeiten sind zum Ende eines Kalenderquartals wie folgt festgelegt:
- Minderzeiten: bis -50 Stunden
 - Zeitguthaben: bis +50 Stunden
- (2) Für Teilzeitbeschäftigte gilt der Absatz 1 entsprechend dem Anteil an ihrer wöchentlichen Arbeitszeit.
- (3) Es liegt in der Verantwortlichkeit der Beschäftigten, die zulässigen Grenzen für Minderzeiten und Zeitguthaben zu beachten.
- (4) Beim Überschreiten der zulässigen Grenzen für Zeitguthaben und Minderzeiten am Ende eines Kalenderquartals werden die Beschäftigten durch ihre Vorgesetzten nach §11 Absatz 1-3 dieser Vereinbarung zu Beginn des auf die Grenzüberschreitung folgenden Kalenderquartals auf das Überschreiten der Grenzen hingewiesen. Es wird ein Gespräch zwischen Beschäftigter/n und Vorgesetzter/n geführt, in dem die Ursachen betrachtet und gemeinsam eine Lösung zum Stundenausgleich gefunden werden soll. Das Gespräch ist innerhalb des auf die Grenzüberschreitung folgenden Kalenderquartals zu führen und schriftlich als Protokollnotiz zu dokumentieren (Vorlage s. Intranet). Diese Protokollnotiz verbleibt unter Verschluss in der entsprechenden Organisationseinheit und ist über einen Zeitraum von bis zu zwei Jahren aufzubewahren. In begründeten Fällen und im Rahmen der Evaluierung der Dienstvereinbarung kann seitens des Dezernats Personal eine Offenlegung der Protokollnotiz eingefordert werden.

§13 Mehrarbeit, Überstunden

- (1) Mehrzeiten wie angeordnete Mehrarbeit oder Überstunden sind von entstehenden Zeitguthaben im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit zu unterscheiden.
- (2) Bei der Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden sind die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zu beachten. Eine vorherige Genehmigung ist unter Beachtung der personalvertretungsrechtlichen Vorschriften erforderlich.

§14 Zeitausgleich

Die Beschäftigten können mit Zustimmung der Leitung ihrer Organisationseinheit oder - bei erfolgter Delegation - einer Person gem. §11 Absatz 3 im Rahmen der zulässigen Mehr- und Minderzeiten Gleittage zum Zeitausgleich nutzen. Die Zustimmung kann nur aus zwingenden dienstlichen Erfordernissen verweigert werden.

§15 Verfahren

Zuständig für alle mit der gleitenden Arbeitszeit zusammenhängenden Fragen ist die Präsidentin/der Präsident. Bei Streitfällen ist die Personalvertretung entsprechend den Regelungen des NPersVG zu beteiligen.

§16 Berechtigungen

Die Anlage 1 „Berechtigungskonzept der Universität Osnabrück im Rahmen der Zeiterfassung“ ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

§17 Experimentierklausel

Zur Fortentwicklung anderer als nach dieser Vereinbarung vorgesehener oder zugelassener Arbeitszeitregelungen können abweichende Regelungen getroffen werden, die auf eine Dauer von längstens 1 ½ Jahren zu befristen sind.

Abweichende Regelungen sind der obersten Dienstbehörde vor Abschluss der Vereinbarung mitzuteilen. Das Innenministerium ist zu unterrichten.

§18 Übergangs- und Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

(1) Durch Vereinbarungen zwischen der Dienststelle und der Personalvertretung sind Ergänzungen und Änderungen zulässig. Tarifvertragliche und gesetzliche Regelungen sowie Vereinbarungen gem. §81 NPersVG ändern unmittelbar die hier getroffenen Vereinbarungen.

(2) Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Tage der Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft. Sie ersetzt die „Vereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit an der Universität Osnabrück“ vom 06.09.2011. Sie wird für einen Zeitraum von 18 Monaten abgeschlossen. Nach Ablauf von 12 Monaten wird eine Evaluierung dieser Dienstvereinbarung vorgenommen.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Nach der Kündigung gelten die Regelungen bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung weiter. Das Aufhebungsrecht der Landesregierung nach §81 Absatz 4 NPersVG bleibt hiervon unberührt.

(3) Solange die elektronische Zeiterfassung in einzelnen Bereichen noch nicht eingeführt wurde, erfolgt die Zeiterfassung analog dieser Regelung per Handeintrag. Hierzu ist die bisherige Zeitwertkarte zu nutzen.

Anlage 1: Berechtigungskonzept der Universität im Rahmen der Zeiterfassung

Osnabrück, den 26.11.2018

Die Präsidentin/Der Präsident der
Universität Osnabrück
in Vertretung

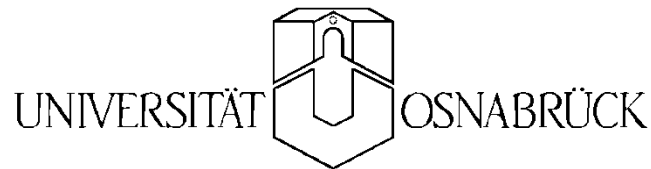


Vorsitzende/r des Personalrats
der Universität Osnabrück



Anlage 1

Personenkreis	Dez. Personal – Systembetreuung	Beschäftigte	Beschäftigte in ihrer Funktion als Leitung einer Organisationseinheiten bzw. Personen nach §11 Abs. 1
Berichte	über einen Zeitraum von 2 Jahren rückwirkend möglich	eigenes Monatsjournal der letzten neun Monate, persönlicher Kalender	Monatsjournale der letzten zwei Quartale, Saldenlisten gem. §11 Abs. 1, Gruppenkalender Weitere Auswertungen nur unter Beachtung der Mitwirkungsrechte der Personalvertretung
Korrekturbuchungen/ Abwesenheitsverwaltung als Selbstgenehmigung im Workflow	über einen Zeitraum von 1 Jahr und 4 Monaten rückwirkend möglich	eigene personenbezogene Daten der letzten drei Monate	automatische Information an die zuständige Person nach §11 Abs.1



ORDNUNG

ÜBER DEN NACHWEIS EINER BESONDEREN BEFÄHIGUNG

ZUM STUDIUM KÜNSTLERISCHER STUDIENGÄNGE

IM BACHELORSTUDIENGANG

BILDUNG, ERZIEHUNG UND UNTERRICHT

SOWIE IM 2-FÄCHER-BACHELOR

FÜR DIE LEHREINHEIT KUNST/KUNSTPÄDAGOGIK

Neufassung

befürwortet in der 97. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 18.01.2012
beschlossen in der 139. Sitzung des Senats am 09.05.2012
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 11.06.2012, Az.: 27.5 – 74509-127
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2012 vom 05.09.2012, S. 315

Änderung

befürwortet in der 145. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 25.07.2018
beschlossen in der 180. Sitzung des Senats am 19.09.2018
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 15.11.2018, Az.: 27.5 – 74509-133
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2019 vom 24.01.2019, S. 17

INHALT:

§ 1	Allgemeines	19
§ 2	Antrag auf Zulassung	19
§ 3	Zulassung	19
§ 4	Prüfung	20
§ 5	Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen.....	20
§ 6	Nachweis	20
§ 7	Anerkennung vergleichbarer Leistungen	20
§ 8	Einsicht in die Prüfungsakten	21
§ 9	In-Kraft-Treten	21

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Immatrikulation für Kunst im Bachelorstudiengang Bildung, Erziehung und Unterricht sowie für den Teilstudiengang Kunst/ Kunstpädagogik im 2-Fächer-Bachelor an der Universität Osnabrück setzt den Nachweis einer besonderen künstlerischen Befähigung voraus.
- (2) Die besondere künstlerische Befähigung ist durch eine Prüfung nachzuweisen.
- (3) ¹Für die Durchführung bildet der zuständige Fachbereich für das Fach Kunst/ Kunstpädagogik einen Prüfungsausschuss. ²Er setzt sich aus drei hauptamtlichen oder hauptberuflichen Lehrenden der entsprechenden Bachelor-Teilstudiengänge zusammen. ³Mindestens ein Mitglied muss zur selbständigen Lehre berechtigt sein.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom zuständigen Fachbereichsrat für die Dauer von zwei Jahren gewählt; Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Im Übrigen finden die Regelungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, des NHG und der Grundordnung in der jeweils geltenden Fassung Anwendung, soweit die Ordnung nichts anderes bestimmt.
- (6) ¹Der Prüfungsausschuss des Faches Kunst / Kunstpädagogik kann für die Dauer der Prüfungen Kommissionen bestimmen, die für die Abnahme und Beurteilung einzelner Prüfungsteile zuständig sind. ²Diese Unterausschüsse bestehen aus mindestens zwei Prüferinnen und Prüfern. ³Als Prüferinnen oder Prüfer dieser Kommissionen sind alle hauptamtlich Lehrenden des Faches, nebenamtliche Lehrpersonen, hauptamtlich Lehrende im Ruhestand sowie künstlerische Lehrbeauftragte des Faches Kunst und Kunstpädagogik zugelassen. ⁴In Ausnahmefällen können auch Mitglieder anderer Fachbereiche oder anderer wissenschaftlicher oder künstlerisch-wissenschaftlicher Hochschulen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden.

§ 2 Antrag auf Zulassung

- (1) ¹Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung der besonderen künstlerischen Befähigung ist schriftlich an den Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften zu richten. ²Er ist mit der Angabe des künstlerischen Teilstudiengangs zu versehen, für den das Prüfungsverfahren gewünscht wird.
- (2) ¹Eine Einschreibung ist nur für das Wintersemester vorgesehen. ²Die Anträge auf Zulassung zur Prüfung der besonderen künstlerischen Befähigung müssen bis zum 2. Mai beim Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften eingegangen sein. ²Später eingegangene Anträge werden nicht mehr berücksichtigt (Ausschlussfrist).
- (3) Dem Antrag auf Zulassung sind ein tabellarischer Lebenslauf, aus dem auch das besondere Interesse an dem künstlerischen Fach hervorgeht, ein Lichtbild sowie etwaige Nachweise über bereits erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen beizufügen.
- (4) ¹Ferner sind dem Antrag zusätzlich beizufügen:
 1. 20 selbstgefertigte künstlerische Arbeiten (in Ausnahmefällen – z.B. bei schwer transportablen Arbeiten – als fotografische Reproduktionen);
 2. ein vollständiges Verzeichnis mit genauer Bezeichnung und Erläuterung der eingereichten Arbeiten;
 3. eine Erklärung, dass die Arbeiten von der Bewerberin oder dem Bewerber selbst angefertigt wurden.

²Ist es der Bewerberin oder dem Bewerber nicht möglich, 20 künstlerische Arbeiten vorzulegen, kann der zuständige Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag Ausnahmeregelungen treffen.

§ 3 Zulassung

- (1) Über den Antrag auf Zulassung zur Prüfung der besonderen künstlerischen Befähigung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Es werden nur die Bewerberinnen und Bewerber zum weiteren Prüfungsverfahren zugelassen, deren künstlerische Befähigung aufgrund der eingereichten Arbeiten positiv bewertet wurde.

- (3) Der Prüfungsausschuss informiert die Bewerberin oder den Bewerber über die Zulassung bzw. Nicht-Zulassung zur Feststellung der besonderen künstlerischen Befähigung. ²Die Zulassung zur Feststellung der besonderen künstlerischen Befähigung begründet keinen Anspruch auf den gewünschten Studienplatz.

§ 4 Prüfung

- (1) ¹Die Prüfung erstreckt sich auf folgende künstlerische bzw. künstlerisch-wissenschaftliche Aufgabenstellungen:
- ²Erarbeitung und ggf. Erläuterung einer praktisch-bildnerischen Aufgabe, für die verschiedene Themen zur Wahl gestellt werden. ³Die Bearbeitungszeit beträgt vier Stunden. ⁴Während der Prüfung kann der Bewerberin oder dem Bewerber Gelegenheit gegeben werden, zu ihrer oder seiner Arbeit in einem Fachgespräch Stellung zu nehmen. ⁵Eine Bewertung des Fachgesprächs findet nicht statt.
- (2) Die Prüfung findet vor mindestens zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses statt.
- (3) Über den Verlauf der künstlerischen Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt.
- (4) Macht eine Bewerberin oder ein Bewerber durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr oder ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder durch gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

§ 5 Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen

¹Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei mündlichen Prüfungen und mündlich abzulegenden Teilen von Prüfungsleistungen zuzulassen. ²Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Bewerberinnen und Bewerber. ³Auf Antrag einer Bewerberin oder eines Bewerbers sind die Zuhörerinnen und Zuhörer nach Satz 1 auszuschließen.

§ 6 Nachweis

- (1) ¹Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob eine besondere künstlerische Befähigung nachgewiesen ist. ²Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Prüfungsausschusses die Prüfungsteile mit „bestanden“ bewertet.
- (2) ¹Der Prüfungsausschuss teilt der Bewerberin bzw. dem Bewerber das Ergebnis der Prüfung der besonderen künstlerischen Befähigung unter Angabe des Datums der Prüfung und des gewählten künstlerisch-wissenschaftlichen Fachs mit. ²Die Feststellung der besonderen künstlerischen Befähigung begründet keinen Anspruch auf den gewünschten Studienplatz.
- (3) ¹Der Nachweis der besonderen künstlerischen Befähigung gilt in der Regel auch für die Immatrikulationstermine des folgenden Jahres. ²Über eine längere Gültigkeit entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Die eingereichten und in der künstlerischen Prüfung angefertigten Arbeiten werden – soweit transportabel – spätestens nach Ablauf eines Monats nach Zugang des Bescheids gemäß § 3 Absatz 3 und § 6 Absatz 2 wieder ausgehändigt.

§ 7 Anerkennung vergleichbarer Leistungen

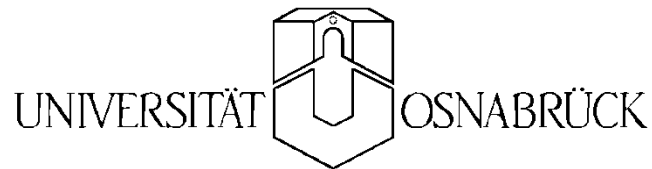
¹An anderen Hochschulen für vergleichbare Studiengänge oder auf andere Art erbrachte Prüfungsleistungen können ganz oder teilweise anerkannt werden. ²Entsprechendes gilt für Konservatorien und vergleichbare Ausbildungsstätten. ³Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss. ⁴§ 6 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 8 Einsicht in die Prüfungsakten

Die Bewerberin oder der Bewerber hat das Recht, innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Entscheidung gemäß § 3 Absatz 3 und § 6 Absatz 2 ihre oder seine Prüfungsakte einzusehen.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.



FACHBEREICH WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN

PRÜFUNGSORDNUNG
FÜR DEN BACHELORSTUDIENGANG
„WIRTSCHAFTSINFORMATIK“

Neufassung

beschlossen in der

247. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 26.04.2017
befürwortet in der 136. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 17.05.20017
genehmigt in der 260. Sitzung des Präsidiums am 03.08.2017
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 06/2017 vom 14.09.2017, S. 776

Änderung beschlossen

durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften im Umlaufverfahren am 20.07.2018
befürwortet in der 145. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 25.07.2018
genehmigt in der 276. Sitzung des Präsidiums am 16.08.2018
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2019 vom 24.01.2019, S. 22

I N H A L T :

Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen	24
§ 1 Geltungsbereich	24
§ 2 Zweck und Ziele der Prüfung	24
§ 3 Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums, Studienumfang und Prüfungsleistungen	24
§ 3a Verlust des Prüfungsanspruches	25
§ 4 Module, Zulassung zu Modulen, Modulprüfungen	25
§ 5 Leistungspunkte (LP)	26
§ 6 Bachelorprüfung	26
§ 7 Hochschulgrad	26
§ 8 Prüfungsausschuss	26
§ 9 Prüfende und Beisitzende	27
§ 10 Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen	28
§ 11 Studiennachweise	30
§ 12 Bachelorarbeit	30
§ 12a Annahme, Bewertung, Benotung und Wiederholung der Bachelorarbeit	31
§ 13 Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen	32
§ 14 Prüfungstermine und Wiederholungsmöglichkeiten	32
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	32
§ 16 Bewertung von Prüfungsleistungen	33
§ 17 Bewertung von Modulen	34
§ 18 Meldung zu Modulprüfungen	34
§ 19 Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung	35
§ 20 ECTS Grades	35
§ 21 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie beruflich erworbener Kompetenzen	35
§ 22 Bescheinigungen, Bachelorzeugnis und seine Anlagen, Bachelorurkunde	36
§ 23 Widerspruchsverfahren	37
§ 23a Gegenvorstellung	38
§ 24 Einsicht in die Prüfungsarbeiten und in die Prüfungsakte	38
§ 25 Aufhebung von Prüfungsentscheidungen	38
§ 26 Schutzvorschriften	39
Zweiter Teil: Besondere Bestimmungen	39
§ 27 Zusatzmodule	39
§ 28 Bachelormodule im Masterstudiengang	39
§ 29 Mastermodule im Bachelorstudiengang	40
Dritter Teil: Schlussbestimmungen	40
§ 30 Inkrafttreten	40

Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück.

§ 2 Zweck und Ziele der Prüfung

- (1) Die Bachelorprüfung bildet einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss.
- (2) Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin bzw. der Kandidat die Zusammenhänge des Faches überblickt, die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse sowie die Fähigkeit zu deren selbständigen Aktualisierung erworben hat.

§ 3 Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums, Studienumfang und Prüfungsleistungen

- (1) ¹Die Regelstudienzeit im Bachelorstudium beträgt sechs Semester bzw. drei Studienjahre.
- (2) Das Studienvolumen des gesamten Bachelorstudiums beträgt 180 ECTS-Leistungspunkte (Leistungspunkte, LP), von denen jeweils 60 Leistungspunkte in jedem Studienjahr zu erbringen sind.
- (3) ¹Das Studium ist modular aufgebaut (vgl. § 4). Die Module der ersten zwei Studienjahre (vier Semester) sind vorgeschrieben und verpflichtend zu belegen (Pflichtmodule). Das dritte Studienjahr (zwei Semester) besteht aus Wahlpflichtmodulen und der Bachelorarbeit.
- (4) ¹Das Studienangebot in dem dritten Studienjahr umfasst die folgenden zwei Wahlpflichtbereiche: Wirtschaftsinformatik/Informatik sowie Wirtschaft und Methoden. ²Im Wahlpflichtbereich Wirtschaftsinformatik/Informatik müssen 35 Leistungspunkte, im Wahlpflichtbereich Wirtschaft und Methoden müssen 15 Leistungspunkte erworben werden.
- (5) ¹Der Studiengang besteht aus Modulen gemäß §4 sowie der Bachelorarbeit gemäß § 12. ²Den Aufbau des Bachelorstudiums verdeutlicht die nachfolgende Tabelle.

1. Studienjahr (Pflichtbereich)				
Identifizier	Bereich	Modultitel	Semester ^a	LP
WIWI-B-01002-WI	Wirtschaftsinformatik	Einführung in die Wirtschaftsinformatik	1.	10
WIWI-B-01020-RE	Recht	Zivil- und Gesellschaftsrecht	1.	6
WIWI-B-01022-RE	Recht	Medienrecht	1.	4
WIWI-B-01030-INF	Informatik	Algorithmen und Datenstrukturen	1.	10
WIWI-B-01005-ME	Methoden	Statistik für Wirtschaftswissenschaftler	2.	10
WIWI-B-01016-MA	Management	Grundlagen der Organisation	2.	5
WIWI-B-01007-AC	Accounting	Kosten- und Leistungsrechnung	2.	5
WIWI-B-01031-INF	Informatik	Datenbanksysteme	2./4.	10
<i>Summe der Leistungspunkte im 1. Studienjahr</i>				<i>60</i>

2. Studienjahr (Pflichtbereich)				
Identifizier	Bereich	Modultitel	Semester ^a	LP
WIWI-B-18001-WI	Wirtschaftsinformatik	Management Support Systems BI	3.	10
WIWI-B-01019-SK	Schlüsselkompetenzen	Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschaftsinformatiker	3.	10
WIWI-B-01012-MA	Management	Grundlagen der Finanzwirtschaft	3.	5
WIWI-B-01003-MA	Management	Kaufmännische Buchführung	3.	5

WIWI-B-14001-WI	Wirtschafts- informatik	Modellierung von Informations- systemen	4.	10
WIWI-B-01006-EC	Economics	Grundlagen der Mikroökonomik	4.	10
WIWI-B-01032-INF	Informatik	Grundlagen der Software-Entwicklung	2./4.	10
<i>Summe der Leistungspunkte im 2. Studienjahr</i>				<i>60</i>
3. Studienjahr (Wahlpflichtbereiche)				
			Semester ^a	LP
Wahlpflichtbereich Wirtschaftsinformatik/Informatik				
Module aus Wirtschaftsinformatik und/oder Informatik			5.-6.	35
Wahlpflichtbereich Wirtschaft und Methoden				
Module aus Management und/oder Accounting und/oder Economics und/oder Methoden			5.-6.	15
Bachelorarbeit			6.	10
<i>Summe der Leistungspunkte im 3. Studienjahr</i>				<i>60</i>
Summe aller Leistungspunkte				180

^aStudiumaufnahme zum Wintersemester wird vorausgesetzt.

§ 3a Verlust des Prüfungsanspruches

¹Den Prüfungsanspruch im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik der Universität Osnabrück verliert, wer nach den ersten zwei Fachsemestern nicht mindestens 30 Leistungspunkte aus den Veranstaltungen des ersten und zweiten Fachsemesters nachweisen kann und dies zu vertreten hat. ²Urlaubssemester, in denen Prüfungsversuche unternommen wurden, zählen als Fachsemester im Sinne dieser Regelung, es sei denn, es handelt sich dabei ausschließlich um Wiederholungsprüfungen aus dem Vorsemester. ³Im Falle von Hochschulwechsel sind die Sätze 1 und 2 entsprechend anzuwenden.

§ 4 Module, Zulassung zu Modulen, Modulprüfungen

- (1) ¹Ein Modul ist eine in sich abgeschlossene, thematisch zusammenhängende, abprüfbare Einheit, die das Lehren und Lernen definierter Kompetenzen organisiert. ²Module bestehen in der Regel aus mehreren Modulkomponenten (z. B. Vorlesungen, Übungen, Tutorien). ³Ein Modul muss in maximal zwei aufeinanderfolgenden Semestern absolvierbar sein.
- (2) ¹Module werden in der Regel mit dem Bestehen einer Modulprüfung abgeschlossen, auf deren Grundlage Noten und Leistungspunkte vergeben werden. ²Eine Modulprüfung ist auf die jeweiligen Kompetenzziele des Moduls ausgerichtet.
- (3) ¹In Modulprüfungen können unterschiedliche Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen (§ 10) angewandt werden. ²Alternativ oder ergänzend zur Modulprüfung können Studiennachweise (§ 11) vorgesehen werden. ³Studiennachweise können zur Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten gemacht werden.
- (4) Als Voraussetzung für die Teilnahme an studienbegleitenden Prüfungen können Prüfungsvorleistungen, z.B. die erfolgreiche Bearbeitung von Übungsaufgaben, festgelegt werden.
- (5) Beschreibungen der Qualifikationsziele, Inhalte und Prüfungsanforderungen aller Module sind dem Modulkatalog der Lehrinheit Wirtschaftswissenschaften zu entnehmen und sind Teil dieser Prüfungsordnung.
- (6) Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften stellt ein ausreichendes Lehrangebot nach Beratung in der Studienkommission sicher.
- (7) ¹Der Prüfungsausschuss kann die Zulassungen zu Veranstaltungen in Bachelormodulen beschränken oder ausschließen, wenn dies aufgrund der begrenzten Kapazitäten des Fachbereichs erforderlich wird. ²In diesen Fällen haben Studierende der Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften Vorrang vor Studierenden der Masterstudiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften sowie vor Studierenden anderer Studiengänge, für die eine Nebenfachvereinbarung getroffen wurde. ³Studierendengruppen nach Satz 2 haben Vorrang vor anderen Studierenden.

§ 5 Leistungspunkte (LP)

- (1) ¹Zum Nachweis von erfolgreich absolvierten Studien- und Prüfungsleistungen werden entsprechend den EU-Rahmenrichtlinien für das European Credit Transfer System (ECTS) Leistungspunkte vergeben. ²Die Anzahl der Leistungspunkte ist unabhängig von der Benotung einer Leistung. ³Die Vergabe der Leistungspunkte setzt jedoch das Bestehen des betreffenden Moduls gemäß § 17 voraus.
- (2) ¹Die Anzahl der erwerbenden Leistungspunkte leitet sich aus dem studentischen Arbeitsaufwand (Workload) ab, den der Erwerb der in dem Modul vermittelten Kompetenzen und der erfolgreiche Abschluss des Moduls mit allen seinen Bestandteilen bzw. der Abschlussarbeit durchschnittlich erfordern. ²Der Workload wird in Zeitstunden gemessen und umfasst sowohl die Präsenzzeit in den Veranstaltungen als auch die Zeiten für die Vor- und Nachbereitung, für Studien- und Abschlussarbeiten u.ä., für Prüfungsvorbereitung, für Prüfungen sowie das Selbststudium. ³Ein Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsvolumen von durchschnittlich 30 Zeitstunden.
- (3) Leistungspunkte im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik können nur aus Modulen, die gemäß Studienplan nach § 3 Absatz 5 Bestandteil dieses Bachelorstudienganges sind, oder aus der Anrechnung von Prüfungsleistungen nach § 21 erworben werden.
- (4) Sobald im Rahmen der Bachelorprüfung insgesamt 170 Leistungspunkte aus Modulprüfungen unter Beachtung der Regelungen des § 3 Absatz 5 erreicht sind, können weitere Leistungspunkte nur noch für Zusatzmodule nach § 27 und für Mastermodule nach § 29 erworben werden.

§ 6 Bachelorprüfung

- (1) ¹Die Bachelorprüfung besteht im Umfang von 170 Leistungspunkten aus mit Modulen verbundenen studienbegleitenden Prüfungsleistungen gemäß § 10 bzw. aus diese ersetzenden Studiennachweisen nach § 11 sowie im Umfang von 10 Leistungspunkten aus der Bachelorarbeit gemäß § 12. ²Die zu absolvierenden Module ergeben sich aus § 3 Absatz 5.
- (2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle gemäß Absatz 1 i. V. m. § 3 Absatz 5 vorgesehenen Module bestanden sind und die Bachelorarbeit mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde.
- (3) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn
 1. ein Modul der ersten zwei Studienjahre endgültig nicht bestanden wurde oder
 2. ein Modul aus dem dritten Studienjahr endgültig nicht bestanden wurde und nicht mehr durch ein anderes Modul ersetzt werden kann oder
 3. die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet gilt und nicht mehr wiederholt werden kann.

§ 7 Hochschulgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung verleiht der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften den Hochschulgrad Bachelor of Science (B. Sc.) im Studiengang Wirtschaftsinformatik.

§ 8 Prüfungsausschuss

- (1) ¹Die Studiendekanin oder der Studiendekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften können die ihr oder ihm gemäß § 45 Absatz 3 Satz 1 NHG obliegenden Aufgaben zur Durchführung von Prüfungen auf einen Prüfungsausschuss übertragen. ²In dieser Prüfungsordnung wird von einer solchen Übertragung ausgegangen. ³Unabhängig von der Übertragung steht im Folgenden „der Prüfungsausschuss“ bzw. „die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses“ sinngemäß für „die Studiendekanin“ oder „der Studiendekan“. ⁴Der Prüfungsausschuss ist vom Fachbereichsrat zu wählen. ⁵Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. ⁶Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG), der Grundordnung und der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. ⁷Der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.

- (2) ¹Dem Prüfungsausschuss gehören fünf Mitglieder an, und zwar
- drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe,
 - ein Mitglied der Mitarbeitergruppe, das in der Lehre tätig ist, sowie
 - ein Mitglied der Studierendengruppe.
- ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertretungen werden getrennt nach Statusgruppen durch die jeweiligen Gruppenvertretungen im Fachbereichsrat gewählt. ³Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. ⁴Wiederwahl ist zulässig. ⁵Das studentische Mitglied hat bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen nur beratende Stimme.
- (3) ¹Der Prüfungsausschuss wählt aus der Mitte seiner Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. ²Diese müssen Mitglieder der Hochschullehrergruppe sein.
- (4) ¹Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. ²Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. ³Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn
- die Mehrheit seiner Mitglieder,
 - der oder die Vorsitzende oder deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter und
 - mindestens zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer anwesend sind.
- (5) ¹Der Prüfungsausschuss kann Beschlüsse auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren fassen. ²Dies gilt nicht, wenn ein Mitglied dem Verfahren widerspricht. ³Die Umlaufzeit beträgt mindestens eine Woche. ⁴Mit der Übersendung der Beschlussunterlage fordert die oder der Vorsitzende die stimmberechtigten Mitglieder mit Fristsetzung auf, über den Beschlussvorschlag abzustimmen. ⁵Der Beschluss ist mit Wirkung des Ablaufs der Umlauffrist gefasst, sofern die jeweils erforderliche Mehrheit der Mitglieder zustimmt. ⁶Der Beschluss kommt auch zustande, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder bereits vor Ablauf der Frist ihre Stimme abgegeben haben und die erforderliche Mehrheit vorliegt.
- (6) ¹Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. ²Der Prüfungsausschuss kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben der von ihm beauftragten Geschäftsstelle (Prüfungsamt) bedienen. ³Die oder der Vorsitzende bereitet Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. ⁴Sie oder er berichtet dem Prüfungsausschuss regelmäßig über diese Tätigkeit.
- (7) ¹Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. ³Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (8) Die Studiendekanin oder der Studiendekan sowie die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme von Prüfungen als Beobachterinnen oder Beobachter teilzunehmen.
- (9) Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt, in der die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten sind.

§ 9 Prüfende und Beisitzende

- (1) ¹Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden. ²Als Prüfende können Mitglieder und Angehörige der Universität Osnabrück oder einer anderen Hochschule bestellt werden, die im betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbständigen Lehre berechtigt sind. ³Lehrbeauftragte nach § 34 NHG können als Prüfende bestellt werden. ⁴Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können im Rahmen ihres Lehrauftrages als Prüfende bestellt werden. ⁵Darüber hinaus können promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine selbständige Lehrtätigkeit im betreffenden Prüfungsfach ausüben, zu Prüfenden bestellt werden. ⁶In besonderen Fällen kann der Prüfungsausschuss auch andere Personen als Prüfende bestellen.

- (2) ¹Zu Prüfenden sowie Beisitzenden dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. ²Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereichsrat.
- (3) Soweit es sich um Modulprüfungen handelt, bedürfen Professorinnen und Professoren, Privatdozentinnen und Privatdozenten, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, die hauptamtlich am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück tätig sind, sowie Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften sowie Professorinnen und Professoren anderer Fachbereiche der Universität Osnabrück, die durch Beschluss des Fachbereichsrats am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften kooptiert wurden, keiner besonderen Bestellung durch den Prüfungsausschuss.
- (4) Zu Prüfenden der Bachelorarbeit (§ 12) können nur Personen bestellt werden, die der in Absatz 3 bezeichneten Personengruppe angehören.
- (5) ¹Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, d.h. in der Regel spätestens zwei Wochen vor der Prüfung, bekannt gegeben werden. ²Die Bekanntmachung durch Aushang oder durch Bekanntgabe im Internet unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist ausreichend. ³Die Regelung gemäß § 12 Absatz 4 Satz 3 bleibt unberührt.
- (6) ¹Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. ²Für die Prüfenden und die Beisitzenden gelten § 8 Absatz 7 Sätze 2 und 3 entsprechend.

§ 10 Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen

- (1) ¹Zulässige Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen sind:
 - a) Hausarbeit (Absatz 2),
 - b) Mündliche Prüfung (Absatz 3),
 - c) Referat (Absatz 4),
 - d) Referat mit Ausarbeitung (Absatz 5),
 - e) Präsentation (Absatz 6)
 - f) Klausur (Absatz 7),
 - g) Klausur im Antwort-Wahl-Verfahren (Absatz 8),
 - h) Studienprojekt (Absatz 9),
 - i) Empirische Untersuchung und experimentelle Arbeit (Absatz 10),
 - j) Übungsleistung (Absatz 11),
 - k) Kolloquium (Absatz 12).

²Weitere gleichwertige Prüfungsformen können in der Modulbeschreibung vorgesehen werden und müssen dort definiert werden. ³Kombinationen der Prüfungsformen innerhalb eines Moduls oder einer Modulkomponente sind möglich, sofern dies für das Erreichen der Modulziele erforderlich ist. ⁴Die studienbegleitenden Prüfungen können mit Zustimmung der oder des Prüfenden auch in elektronischer Form abgeleistet oder unter Einsatz elektronischer Medien erbracht werden.

- (2) ¹Eine Hausarbeit ist die selbstständige Bearbeitung und angemessene Dokumentation einer fachspezifischen Aufgabenstellung im Rahmen eines festgelegten Zeitraums, der in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten soll. ²Hierzu zählen insbesondere die Informations- und Materialrecherche, die Strukturierung der Inhalte, das Anfertigen einer Gliederung und die schriftliche Ausarbeitung gemäß den bei wissenschaftlichen Arbeiten üblichen Anforderungen. ³Der oder die Prüfende kann die Bearbeitungszeit einer Hausarbeit in begründeten Ausnahmefällen einmalig um bis zur Hälfte der vorgegebenen Zeit verlängern. ⁴Dem Prüfling kann Gelegenheit gegeben werden, für die Aufgabenstellung Vorschläge einzureichen. ⁵Die Vorschläge des Prüflings begründen keinen Anspruch.
- (3) ¹In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling insbesondere nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets kennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. ²Die mündliche Prüfung findet vor mindestens zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder einer oder einem Prüfenden

und einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung statt. ³Die Beisitzerin oder der Beisitzer ist vor der Bewertung zu hören. ⁴Mündliche Prüfungen dauern je Prüfling mindestens 15 und höchstens 60 Minuten. ⁵Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. ⁶Es ist von den Prüfenden oder der oder dem Prüfenden und der Beisitzerin oder dem Beisitzer zu unterschreiben. ⁷Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

- (4) Ein Referat umfasst die Darstellung und Vermittlung eines Aspekts aus dem thematischen Zusammenhang des Moduls unter Einbeziehung einschlägiger Literatur in einem mündlichen Vortrag sowie in einer sich anschließenden Diskussion.
- (5) Ein Referat mit Ausarbeitung umfasst:
 - a) eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem thematischen Zusammenhang eines Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
 - b) die Darstellung und die Vermittlung in einem mündlichen Vortrag sowie in einer sich anschließenden Diskussion.
- (6) Eine Präsentation ist die Darstellung eines vorgegebenen Themas unter Zuhilfenahme geeigneter Mittel im Rahmen eines mündlichen Vortrags.
- (7) ¹Eine Klausur erfordert die Bearbeitung eines von den Prüfenden festgesetzten geeigneten Fragenkomplexes mit den geläufigen Methoden des Faches, in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht. ²Die Bearbeitungszeit beträgt zwischen 30 Minuten und drei Zeitstunden.
- (8) ¹Klausuren können teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren (z. B. Multiple Choice) durchgeführt werden. ²Von der, dem oder den Prüfenden sind die Modalitäten bei der Punktevergabe festzulegen und in geeigneter Weise offenzulegen. ³Die Korrektur kann auch durch geeignete technische Hilfsmittel erfolgen. ⁴Im Übrigen gilt Absatz 7 entsprechend. ⁵Der Anteil der im Antwort-Wahl-Verfahren erreichbaren Punktzahl darf 25 % der insgesamt in der Klausur erreichbaren Punktzahl nicht überschreiten.
- (9) ¹In einem Studienprojekt soll der Prüfling insbesondere nachweisen, dass er aus einem fachwissenschaftlichen Zusammenhang heraus mit den Methoden und Begriffen des Faches selbstständig ein Problem formulieren, lösen und das Ergebnis darstellen kann. ²Dazu gehören die Dokumentation und Präsentation der Ergebnisse, des Arbeitsprozesses sowie die Reflexion über diesen Prozess. ³Zu den Prüfungsleistungen im Rahmen von Projekten zählen beispielsweise Projektbericht, Entwicklung von IT-Komponenten (z.B. Computersoftware), Entwicklung multimedialer Präsentationen, Analyse und Interpretation statistischen Datenmaterials. ⁴Diese Prüfungsleistungen können durch Vorträge der Studierenden und Diskussion ergänzt werden.
- (10) Eine empirische Untersuchung oder experimentelle Arbeit umfasst beispielsweise die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung der Untersuchung und die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Untersuchungsablaufs und der Ergebnisse sowie deren kritische Würdigung.
- (11) ¹Eine Übungsleistung besteht beispielsweise aus einer von der, dem oder den verantwortlichen Prüfenden vorgegebenen Folge von Aufgaben, die jeweils bis zu einer festgesetzten Frist selbstständig zu bearbeiten ist. ²Zu der Übung können die Besprechung der Aufgaben und ihre Diskussion gehören.
- (12) ¹Im Kolloquium sollen die Studierenden nachweisen, dass sie im Gespräch mit der Prüferin bzw. dem Prüfer und weiteren Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Kolloquiums Zusammenhänge des Faches erkennen und spezielle Fragestellungen in diesem Zusammenhang einzuordnen vermögen. ²Das Kolloquium kann mit einem Referat gemäß Absatz 4 beginnen.
- (13) ¹In geeigneten Fällen können Prüfungsleistungen in der Form von Hausarbeiten (Absatz 2), Referaten (Absatz 4), Referaten mit Ausarbeitung (Absatz 5), Präsentationen (Absatz 6), Studienprojekten (Absatz 9), empirischen Untersuchungen und experimentellen Arbeiten (Absatz 10) sowie Übungsleistungen (Absatz 11) auch als Gruppenarbeiten erbracht werden; die Eignung des Themas stellen die oder der Prüfende oder die Prüfenden fest. ²Im Fall einer Gruppenarbeit muss der Beitrag der einzelnen Bearbeiterin oder des einzelnen Bearbeiters die gleichen Anforderungen erfüllen, die an eine entsprechende individuelle Leistung gestellt werden, und muss als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von Kapiteln, Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

- (14) ¹In englischsprachigen Veranstaltungen ist auch die Prüfungsleistung in englischer Sprache zu erbringen. ²Die bzw. der Prüfende entscheidet über Ausnahmen. ³Prüfungsleistungen in übrigen Veranstaltungen können auf Antrag des Studierenden in Absprache mit dem Prüfungsausschuss und der oder dem jeweiligen Prüfenden in englischer Sprache erbracht werden. ⁴Die Entscheidung hierüber liegt bei der, dem oder den Prüfenden.
- (15) ¹Bei Modulen, die von anderen Fachbereichen angeboten werden, kommen in der Regel bei der Entscheidung über die Prüfungsform die Regelungen der einschlägigen Prüfungsordnungen der jeweiligen Fachbereiche zur Anwendung. ²Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

§ 11 Studiennachweise

- (1) ¹Zur Erlangung von Studiennachweisen ist die erfolgreiche Erbringung einer Studienleistung notwendig. ²Studiennachweise gelten nicht als Prüfungsleistungen; soweit sie benotet werden, gehen sie nicht in die Modulnote ein. ³Entsprechen Studienleistungen nicht den Anforderungen, wird kein Studiennachweis erstellt; in diesem Falle ist der bzw. dem Studierenden zeitnah eine Wiederholungsmöglichkeit zu gewähren.
- (2) Studiennachweise sind so zu gestalten, dass der erwartete durchschnittliche Arbeitsaufwand für die Studiennachweise, zusammen mit dem sonstigen Arbeitsaufwand für das Modul oder die Komponenten, den zugeordneten Leistungspunkten entspricht.
- (3) ¹Als Leistungsformen für Studiennachweise können beispielsweise Protokolle, Seminarberichte, Praktikumsberichte oder kleine Referate (ggf. ohne schriftliche Ausarbeitung) vorgesehen werden. ²Über die Form der Studienleistung sowie die Bedingungen ihrer Erbringung – sofern dies in der Modulbeschreibung nicht abschließend geregelt ist – entscheidet unter Berücksichtigung des Absatzes 2 die oder der Lehrende.

§ 12 Bachelorarbeit

- (1) ¹Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein definiertes fachliches Problem mit Hilfe wissenschaftlicher Methoden aus dem Bereich der Wirtschaftsinformatik selbständig zu bearbeiten. ²Thema und Aufgabenstellung der Bachelorarbeit müssen dem Prüfungszweck (§ 2) entsprechen und so beschaffen sein, dass sie von der Materialsammlung bis zur Endfassung des Textes der Arbeit in der dafür vorgesehenen Zeit bearbeitet werden können. ³Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen.
- (2) ¹Die Bachelorarbeit kann bei geeigneter Themenstellung und mit Einverständnis der bzw. des Prüfenden und der Prüflinge in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden; die Eignung der Themenstellung stellt die oder der Prüfende fest. ²Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.
- (3) ¹Der Prüfling kann Vorschläge für die oder den betreuenden Prüfenden machen. ²Die Vorschläge des Prüflings nach Satz 1 begründen keinen Anspruch. ³Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften kann durch Beschluss die Anzahl der pro Semester zu betreuenden Abschlussarbeiten je Prüfender oder Prüfendem generell oder im Einzelfall beschränken, insbesondere um eine möglichst gleichmäßige Arbeitsbelastung aller Prüfenden zu erreichen oder um besonderen Arbeitsbelastungen von Prüfenden Rechnung zu tragen. ⁴Der Prüfungsausschuss sorgt für ein Verfahren, welches sicherstellt, dass alle Studierenden des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsinformatik gemäß den Regeln dieser Prüfungsordnung einen Bachelorarbeitsplatz erhalten.
- (4) ¹Die oder der als Prüfende bzw. als Prüfender vorgeschlagene schlägt nach Anhörung des Prüflings das Thema vor. ²Die Ausgabe des Themas erfolgt über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; die Ausgabe ist aktenkundig zu machen. ³Mit der Ausgabe des Themas bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Prüfende oder den Prüfenden. ⁴Während der Anfertigung der Arbeit wird der Prüfling von der oder dem Prüfenden betreut.
- (5) Bachelorarbeiten können von Prüfenden gemäß § 9 Absatz 4 ausgegeben, betreut und bewertet werden.

- (6) ¹Der Arbeitsaufwand für die Bachelorarbeit entspricht 10 Leistungspunkten. ²Der Bearbeitungszeitraum beträgt 13 Wochen. ³Ausnahmsweise kann der Prüfungsausschuss im Einzelfall auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit um bis zu drei Wochen verlängern, wenn die oder der zuständige Prüfende dies befürwortet.
- (7) ¹Das Thema kann vom Prüfling nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. ²Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Vergabe eines neuen Themas erneut.
- (8) Der Umfang der Bachelorarbeit wird von der bzw. dem mit der Betreuung beauftragten Prüfenden festgelegt; er soll 40 Seiten (ohne Anhang und Verzeichnisse) nicht überschreiten.
- (9) Bei der Abgabe der schriftlichen Arbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Bachelorarbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet, Zitate kenntlich gemacht sowie die Regelungen des § 15 Absätze 4 und 6 zur Kenntnis genommen hat.
- (10) Die Bachelorarbeit darf nicht, auch nicht auszugsweise, für eine andere Prüfung in demselben oder in einem anderen Studiengang angefertigt worden sein.
- (11) Der Antrag auf Zulassung (Anmeldung) zur Bachelorarbeit ist schriftlich beim Prüfungsausschuss gemäß den Regelungen in dem Verfahren nach Absatz 3 Satz 4 zu stellen.
- (12) ¹Die Zulassung zur Bachelorarbeit setzt den Nachweis von 120 Leistungspunkten aus Modulen gemäß § 3 Absatz 5 voraus. ²Zur Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer in dem Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik der Universität Osnabrück eingeschrieben ist.
- (13) ¹Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. ²Die Zulassung wird versagt, wenn das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 12 nicht nachgewiesen ist.
- (14) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit kann bis zur Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit zurückgezogen werden.

§ 12a Annahme, Bewertung, Benotung und Wiederholung der Bachelorarbeit

- (1) ¹Die Bachelorarbeit ist fristgerecht in zwei fest gebundenen Ausfertigungen (jeweils inklusive eines Exemplars in digitaler Form entsprechend der Vorgaben der Prüferin bzw. des Prüfers auf einem geeigneten Datenträger) beim Prüfungsamt des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften einzureichen. ²Der Abgabezeitpunkt ist dort aktenkundig zu machen. ³Bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post (Poststempel) maßgebend. ⁴Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie gemäß § 15 Absatz 1 Satz 2 als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.
- (2) ¹Bei fristgerechter Ablieferung soll die Bachelorarbeit von der oder dem betreuenden Prüfenden innerhalb von acht Wochen bewertet werden. ²Die Bewertung richtet sich nach § 16 Absätze 2 und 3. ³Die Note der Bachelorarbeit ist dem Prüfling vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- (3) ¹Wird die Bachelorarbeit von der bzw. dem nach § 12 Absatz 4 Satz 3 bestellten Prüfenden mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet, ergibt diese Bewertung die Note der Bachelorarbeit. ²Wird die Bachelorarbeit von der bzw. dem nach § 12 Absatz 4 Satz 3 bestellten Prüfenden mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet oder gilt sie gemäß § 15 Absatz 4 als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet, bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine zweite Prüfende bzw. einen zweiten Prüfenden. ³Die Bachelorarbeit wird von der bzw. dem zweiten Prüfenden unabhängig bewertet. ⁴Die Note der Bachelorarbeit errechnet sich in diesem Fall unter Berücksichtigung des § 16 Absatz 4. ⁵Dabei findet § 16 Absatz 4 Satz 3 keine Anwendung. ⁶Durch die Zweitbegutachtung soll sich die Frist nach Absatz 2 Satz 1 um nicht mehr als vier Wochen verlängern.
- (4) ¹Ist die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend (5,0)“ benotet oder gilt sie gemäß Absatz 1 Satz 4 als mit „nicht ausreichend (5,0)“ benotet, so ist sie nicht bestanden. ²Eine nicht bestandene Bachelorarbeit kann höchstens einmal wiederholt werden. ³Für die Wiederholung kann der Prüfling eine andere Prüfende oder einen anderen Prüfenden vorschlagen. ⁴Bei der Wiederholung der Bachelorarbeit ist eine Rückgabe des Themas gemäß § 12 Absatz 7 Sätze 1 und 2 nur zulässig, wenn von der Rückgabemöglichkeit beim ersten Versuch kein Gebrauch gemacht wurde.

- (5) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit soll spätestens nach zwölf Monaten wiederholt werden – dabei ist der Beginn der Bearbeitungszeit der Wiederholungsprüfung entscheidend.

§ 13 Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen

Studienbegleitende mündliche Prüfungen nach § 10 Absatz 3 sind grundsätzlich nicht öffentlich.

§ 14 Prüfungstermine und Wiederholungsmöglichkeiten

- (1) ¹Eine nicht bestandene Modulprüfung kann vorbehaltlich der Regelungen des § 21 Absatz 7 zweimal wiederholt werden. ²Bestandene Modulprüfungen nach § 17 können nicht wiederholt werden. ³Wird ein Modul zum dritten Mal mit schlechter als „ausreichend (4,0)“ bewertet, so ist das Modul endgültig nicht bestanden und kann nicht mehr wiederholt werden.
- (2) ¹Zu allen Modulen, die im jeweiligen Semester angeboten und mit einer der Prüfungsformen nach § 10 Absatz 1 Buchstaben b), f) oder g) abgeschlossen werden, werden jeweils zwei Prüfungstermine angeboten: ein erster Prüfungstermin am Ende der Vorlesungszeit bzw. zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit (regulärer Prüfungstermin) sowie ein Wiederholungstermin. ²Die Prüfungen des Wiederholungstermins finden am Ende des Semesters, in dem das betreffende Modul angeboten wird, oder, sofern die Prüfungsorganisation dies erforderlich macht, im folgenden Semester statt. ³Bei regulärer Prüfung und Wiederholungsprüfung müssen nicht dieselben Prüfungsformen verwendet werden. ⁴Die Entscheidung über die Prüfungsform bzw. –formen obliegt der oder dem Prüfenden. ⁵Die Form der Wiederholungsmöglichkeit muss spätestens zu Beginn des Anmeldezeitraums für die Wiederholungsmöglichkeit von den Prüfenden bekannt gegeben sein. ⁶Den Prüfungen im regulären Prüfungstermin und im Wiederholungstermin liegen dieselben Modulinhalt zugrunde; Gegenstand von Prüfungen des jeweiligen Moduls zu späteren Prüfungsterminen können ggf. auch bis dahin geänderte Modulinhalt sein. ⁷Der Prüfling ist nicht verpflichtet, von dem nächsten Angebot einer Modulprüfung Gebrauch zu machen. ⁸Der Prüfungsausschuss hat dafür Sorge zu tragen, dass die Bekanntgabe der Ergebnisse des ersten Prüfungstermins eines jeden Semesters so rechtzeitig erfolgt, dass den Studierenden vor dem Wiederholungstermin ein Zeitraum zur Prüfungsvorbereitung von mindestens zwei Wochen verbleibt.
- (3) ¹Wird eine Modulprüfung des ersten Prüfungstermins mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet oder gilt sie als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet und legt der Prüfling gegen die Bewertung Widerspruch (§ 23) ein oder erhebt Gegenvorstellung (§ 23a), so kann er gemäß den Regelungen des Absatzes 1 an der entsprechenden Modulprüfung im Wiederholungstermin teilnehmen. ²Die Bewertung der Wiederholungsprüfung erfolgt nur, wenn die Entscheidung über den Widerspruch bzw. die Gegenvorstellung gegen die Bewertung der Modulprüfung des ersten Prüfungstermins zu keiner Notenverbesserung geführt hat und kein weiteres Rechtsmittel gegen die Bewertung dieser Modulprüfung mehr möglich ist. ³Hat der Widerspruch bzw. hat die Gegenvorstellung gegen die Bewertung der Modulprüfung im ersten Prüfungstermin zu einer Notenverbesserung geführt, wird das betreffende Modul mit der korrigierten Note dieser ersten Prüfungsleistung endgültig bewertet.
- (4) Die Wiederholung der Bachelorarbeit regelt § 12a.
- (5) ¹Prüfungsvorleistungen können beliebig oft wiederholt werden. ²Die Möglichkeit zum Erwerb einer Prüfungsvorleistung besteht jedoch jeweils nur dann, wenn die zum Modul gehörigen Veranstaltungen angeboten werden.
- (6) ¹Bei Modulen, die von anderen Fachbereichen angeboten werden, kommen in der Regel im Zusammenhang mit Wiederholung (mit Ausnahme der Anzahl der Wiederholungsversuche nach Absatz 1 Satz 1), Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Bewertung der Prüfungsleistungen und Bestehen des Moduls die Regelungen einer einschlägigen Prüfungsordnung des Fachbereichs, der das Modul anbietet, zur Anwendung. ²Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) ¹Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe und ohne sich innerhalb der Frist nach § 18 Absatz 3 abzumelden, nicht erscheint, oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. ²Satz 1 gilt

entsprechend, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht oder der Abgabetermin einer schriftlichen Prüfungsleistung ohne triftige Gründe nicht eingehalten wird.

- (2) ¹Die für das Versäumnis oder den im Sinne des § 18 Absatz 3 nicht fristgerechten Rücktritt oder für den Rücktritt nach Prüfungsbeginn geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich, spätestens aber fünf Werktage nach dem jeweiligen Prüfungstermin schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. ²Beim Rücktritt des Prüflings auf Grund von Krankheit vor Beginn der studienbegleitenden Prüfungsleistung ist ein ärztliches Attest, im Falle eines Rücktritts nach Beginn der studienbegleitenden Prüfungsleistung ein amtsärztliches Attest, jeweils spätestens vom nächsten auf den Tag des Rücktritts folgenden Werktag vorzulegen, das die Angaben enthält, die der Prüfungsausschuss für die Feststellung der Prüfungsunfähigkeit benötigt. ³Der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. ⁴Erkennt der Prüfungsausschuss die vorgebrachten Gründe nicht an, wird dies dem Prüfling schriftlich mitgeteilt.
- (3) ¹In Fällen, in denen ein Abgabetermin aus triftigem Grund nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird. ²Der Abgabetermin wegen nachgewiesener Erkrankung wird in der Regel um die Dauer der attestierten Krankheit und Prüfungsunfähigkeit hinausgeschoben.
- (4) ¹Versucht der Prüfling das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet. ²Die Entscheidung nach Satz 1 trifft nach Anhörung des Prüflings die oder der Prüfende. ³Bis zur Entscheidung der oder des Prüfenden setzt der Prüfling die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der oder des Aufsichtsführenden ein Ausschluss des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist. ⁴In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.
- (5) Wer sich eines Verstoßes gegen den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.
- (6) ¹In schwerwiegenden Fällen kann die betreffende Prüfung oder die gesamte Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden bewertet werden. ²Hierüber entscheidet nach Anhörung des Prüflings der Prüfungsausschuss. ³Schwerwiegende Fälle liegen insbesondere vor bei einem wiederholten Fehlverhalten des Prüflings gemäß Absatz 4 Satz 1 oder wenn der Prüfling in schriftlichen Prüfungsleistungen (z.B. gemäß § 10 Absätze 2, 5, 9, 10 oder § 12) ohne Kennzeichnung Texte oder Textstellen anderer in erheblichem Umfang derart verwendet, dass über die eigentliche Autorenschaft und die Eigenständigkeit der Leistung getäuscht wird (Plagiat).

§ 16 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Studienbegleitende Prüfungen nach § 10 werden benotet und gehen gemäß § 17 in die Modulnote ein.
- (2) ¹Für die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen sind durch die einzelnen Prüfenden die Notenziffern 1 bis 5 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 genügt
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

²Die Einzelnoten können zur Differenzierung um 0,3 herauf- oder herabgesetzt werden; dabei sind die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 ausgeschlossen. ³Damit ergibt sich folgendes Notenspektrum: 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0. ⁴In englischsprachigen Zeugnissen sind die folgenden Bezeichnungen zu verwenden:

1	excellent	an excellent performance
2	good	a performance that is considerably better than average
3	satisfactory	an average performance
4	sufficient	a performance which, despite its shortcomings, still satisfies the specified requirements
5	fail	a performance which does not meet the specified requirements because of its limitations

- (3) ¹Wird die Prüfungsleistung von nur einer oder einem Prüfenden bewertet, ist die von der oder dem Prüfenden zur Bewertung verwendete Note die Note der Prüfungsleistung. ²Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wird.
- (4) ¹Wird die ganze Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. ²Anschließend werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. ³Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie von allen Prüfenden mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde. ⁴Die Note lautet bei einem Wert

bis einschließlich 1,5	sehr gut
von 1,6 bis 2,5	gut
von 2,6 bis 3,5	befriedigend
von 3,6 bis 4,0	ausreichend
ab 4,1	nicht ausreichend

- (5) ¹Schriftliche studienbegleitende Prüfungsleistungen sollen innerhalb von vier Wochen bewertet werden. ²Zur Vorbereitung der Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen kann der oder die Prüfende sich durch Personen unterstützen lassen, die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation haben; § 8 Absatz 7 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend. ³Die Bewertung ist der oder dem Studierenden zeitnah mitzuteilen.

§ 17 Bewertung von Modulen

- (1) Nach Abschluss eines Moduls ist dessen Gesamtnote zu ermitteln.
- (2) ¹Ist für ein Modul nur eine Prüfungsleistung vorgesehen, so entspricht die Modulnote der Note der Prüfungsleistung (§ 16). ²Das Modul ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung bestanden ist und alle weiteren in der Modulbeschreibung angegebenen Bedingungen erfüllt sind.
- (3) ¹Bei mehreren Prüfungsleistungen soll deren Gewichtung für die Ermittlung der Modulnote in der Modulbeschreibung angegeben werden; ist keine Gewichtung angegeben, so geht jede Prüfungsleistung mit dem gleichen Gewicht in die Berechnung der Modulnote ein. ²In der Modulnote werden nach ihrer Berechnung alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. ³Bei mehreren Prüfungsleistungen ist das Modul bestanden, wenn die in der Modulbeschreibung angegebenen Bedingungen erfüllt sind; sind keine Bedingungen angegeben, so ist das Modul bestanden, wenn die berechnete Modulnote 4,0 oder besser ist.
- (4) Module, bei denen keine benoteten Prüfungsleistungen vorgesehen sind, können nur als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden.

§ 18 Meldung zu Modulprüfungen

- (1) Zu jeder Modulprüfung ist eine gesonderte Meldung durch die Studierenden erforderlich.
- (2) Die Meldung zu einer Modulprüfung erfolgt grundsätzlich in einem vom Prüfungsausschuss festgelegten Zeitraum.
- (3) Bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin kann die Meldung zu der entsprechenden Modulprüfung ohne Angabe von Gründen zurückgezogen werden.

- (4) ¹Bei Modulen, die von anderen Fachbereichen angeboten werden, kommen in der Regel bei der An- und Abmeldung die Regelungen der einschlägigen Prüfungsordnungen der jeweiligen Fachbereiche zur Anwendung. ²Näheres regelt der Prüfungsausschuss.
- (5) ¹Voraussetzung für die Meldung zu den Modulprüfungen ist eine Immatrikulation in einem Studiengang, dem diese Modulprüfung zugeordnet ist, oder in einem der folgenden Masterstudiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften: M. Sc. Betriebswirtschaftslehre, M. Sc. Economics und M. Sc. Wirtschaftsinformatik. ²Spezielle Regelungen der entsprechenden Masterprüfungsordnungen sind dabei zu beachten.

§ 19 Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung

- (1) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird nur für bestandene Bachelorprüfungen gemäß § 6 berechnet.
- (2) ¹Die Gesamtnote der Bachelorprüfung ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der Noten aller benoteten Module nach § 6 sowie der Note der Bachelorarbeit. ²Bei den Noten studienbegleitender Module entsprechen die Gewichte dem Verhältnis der zugeordneten Leistungspunkte zur Gesamtpunktzahl von 180 Leistungspunkten. ³Die Note bzw. die Noten der am schwächsten benoteten Modulprüfung bzw. Modulprüfungen im Umfang von 10 Leistungspunkten werden bei der Bildung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. ⁴Das Gewicht der Note der Bachelorarbeit entspricht 20/180. ⁵Auf die Regelungen der Sätze 3 und 4 wird im Zeugnis und dem Leistungsnachweis in geeigneter Weise hingewiesen. ⁶Bei der errechneten Gesamtnote werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. ⁷§ 16 Absatz 2 Sätze 1 bis 3 sowie § 16 Absatz 4 Satz 4 gelten entsprechend.
- (3) Das Bestehen der Bachelorprüfung richtet sich nach dem § 6 Absatz 2.
- (4) ¹Beträgt die Gesamtnote 1,3 oder besser und wurde die Bachelorarbeit mit mindestens 1,3 bewertet, wird der oder dem Studierenden das Prädikat „mit Auszeichnung“ verliehen. ²Das Prädikat „mit Auszeichnung“ ist auf Urkunde und Zeugnis zu vermerken. ³Als Übersetzung ins Englische ist „with distinction“ zu verwenden.

§ 20 ECTS Grades

Auf die Ausweisung von ECTS-Grades wird bis auf weiteres verzichtet.

§ 21 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie beruflich erworbener Kompetenzen

- (1) ¹Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die nicht im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik an der Universität Osnabrück erbracht wurden, werden auf Antrag anerkannt, soweit gegenüber den Kompetenzen, die im Falle eines Studiums an der Universität Osnabrück erworben worden wären, kein wesentlicher Unterschied festgestellt werden kann. ²Kein wesentlicher Unterschied besteht, wenn die auf Grund eines Moduls vermittelten Kompetenzen beziehungsweise Lernergebnisse, Qualität und Niveau der Ausbildung sowie Leistungspunkte denjenigen von Modulen des Studiengangs 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 vorzunehmen. ⁴Die Anrechnung von außerhalb einer Hochschule erbrachten Leistungen ist auf nicht mehr als 50 v. H. der insgesamt im Studiengang erforderlichen Leistungspunkte begrenzt. ⁵Die Versagung der Anrechnung ist unter Darlegung der festgestellten wesentlichen Unterschiede zu begründen.
- (2) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien oder in vom Land Niedersachsen in Zusammenarbeit mit anderen Ländern oder dem Bund entwickelten Fernstudieneinheiten gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) Auf das Studium können auf Antrag auch Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien im Rahmen eines akkreditierten Studiengangs erbracht wurden, soweit kein wesentlicher Unterschied besteht.
- (4) ¹Zuständig für die Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 3 ist der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften. ²Der Prüfungsausschuss kann zur Vorbereitung seiner Entscheidung eine

Stellungnahme einer geeigneten Fachvertreterin oder Fachvertreters einholen. ³Wenn der Prüfungsausschuss (§ 8) einen Studiennachweis oder eine Prüfungsleistung, die in einem Signatarstaat der "Lissabon-Konvention" erbracht wurde, nicht anerkennt, weil er oder sie wesentlich unterschiedlich ist, ist diese Entscheidung zu begründen. ⁴Den Studierenden obliegt eine Mitwirkungspflicht; die oder der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen, insbesondere Abschlusszertifikate, Modulbeschreibungen, Rahmencurricula und/oder vergleichbare Dokumente. ⁵Eingereichte Unterlagen müssen in deutscher oder in englischer Sprache verfasst sein; sofern Unterlagen in einer anderen Sprache vorliegen, sind diese zusätzlich in einer offiziellen deutschen oder englischen Übersetzung (im Original bzw. in behördlich beglaubigter Kopie) einzureichen.

- (5) ¹Für angerechnete Prüfungsleistungen werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen. ²Noten aus einem nicht vergleichbaren Notensystem werden, sofern der jeweils zuständige Prüfungsausschuss nichts anderes bestimmt, nach der modifizierten bayerischen Formel umgerechnet. ³Sofern eine Umrechnung nicht möglich ist, wird die Prüfungsleistung abweichend mit „bestanden“ angerechnet. ⁴Angerechnete Prüfungsleistungen werden im Zeugnis gekennzeichnet.
- (6) Eine Studien- bzw. Prüfungsleistung kann nur einmal angerechnet werden.
- (7) ¹Wird ein Anrechnungsantrag nach den Absätzen 1, 2 oder 3 gestellt, werden alle bestandenen und nicht bestandenen für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik relevanten Studien- und Prüfungsleistungen, die im Inland oder Ausland unternommen wurden, angerechnet. ²Bei den Anrechnungen aus einem Auslandsaufenthalt im dritten Studienjahr darf die oder der den Antrag stellende Studierende abweichend von Satz 1 bestandene oder nicht bestandene Studien- und Prüfungsleistungen angeben, die nicht angerechnet werden sollen.
- (8) ¹Eine Anrechnung ist nur für vollständige Module nach dieser Prüfungsordnung möglich. ²Eine Anrechnung der Bachelorarbeit ist nicht zulässig.

§ 22 Bescheinigungen, Bachelorzeugnis und seine Anlagen, Bachelorurkunde

- (1) Auf Antrag der oder des Studierenden erstellt das Prüfungsamt eine Bescheinigung über die bestandenen studienbegleitenden Prüfungen und erworbenen Studiennachweise.
- (2) ¹Hat der Prüfling die Bachelorprüfung bestanden, erhält er über das Ergebnis ein Bachelorzeugnis in deutscher und englischer Sprache. ²Auf dem Zeugnis sind die Gesamtnote und die Note für die Bachelorarbeit getrennt auszuweisen. ³Das Bachelorzeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. ⁴Das Zeugnis enthält weiterhin das Thema der Bachelorarbeit und den Namen der oder des Prüfenden. ⁵Das Zeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften versehen.
- (3) ¹Zum Zeugnis wird eine Anlage (Leistungsübersicht) in deutscher Sprache ausgestellt, die die erfolgreich erbrachten Leistungen und ihre Bewertung sowie die Regelstudienzeit und die tatsächliche Fachsemesterzahl ausweist. ²Auf Antrag des Prüflings werden entsprechende Angaben über etwaige Zusatzmodule (§ 27) aus der Leistungsübersicht gestrichen. ³Bleiben die Zusatzmodule in der Leistungsübersicht, werden auch die entsprechenden Noten ausgewiesen. ⁴Vorgezogene Mastermodule nach § 28 dürfen nicht auf dem Leistungsnachweis nach Satz 1 ausgewiesen werden.
- (4) ¹Als weitere Anlage zum Bachelorzeugnis wird ein Diploma Supplement in deutscher Sprache ausgestellt. ²Das Diploma Supplement beschreibt den absolvierten Bachelorstudiengang und die Stellung der Universität Osnabrück in der deutschen Hochschullandschaft.
- (5) ¹Gleichzeitig mit dem Bachelorzeugnis wird dem Prüfling die Bachelorurkunde mit dem Datum des Zeugnisses in deutscher und englischer Sprache ausgehändigt. ²Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades gemäß § 7 beurkundet. ³Die Bachelorurkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften sowie von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften versehen.
- (6) ¹Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden (§ 6 Absatz 3), so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hierüber einen schriftlichen Bescheid. ²Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

- (7) ¹Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studiengangs wird auf Antrag der oder des Studierenden vom zuständigen Prüfungsamt eine Bescheinigung über alle Prüfungs- und Studienleistungen und ihre Bewertung ausgestellt. ²Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, wird die Bescheinigung nach Satz 1 ohne Antrag ausgestellt.

§ 23 Widerspruchsverfahren

- (1) ¹Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach Maßgabe des § 41 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) bekannt zu geben. ²Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides nach den §§ 68ff. der Verwaltungsgerichtsordnung beim zuständigen Prüfungsausschuss Widerspruch eingelegt werden. ³Zur Wahrung der Frist ist es ausreichend, wenn der Widerspruch schriftlich innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim zuständigen Prüfungsamt abgegeben wird.
- (2) ¹Über den Widerspruch entscheidet zunächst der zuständige Prüfungsausschuss. ²Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß den Absätzen 3, 4 und 5.
- (3) ¹Bringt die Kandidatin oder der Kandidat in ihrem oder seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. ²Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. ³Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung auf Grund 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 oder
 5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.
- ⁴Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. ⁵Die Überprüfung nach den Sätzen 3 und 4 soll in der Regel innerhalb eines Monats erfolgen. ⁶Die oder der Vorsitzende bescheidet die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.
- (4) ¹Der zuständige Prüfungsausschuss kann für die Überprüfung gemäß Absatz 3 Satz 3 eine Gutachterin oder einen Gutachter bestellen. ²Die Gutachterin oder der Gutachter muss mindestens eine der oder dem Prüfenden vergleichbare Qualifikation aufweisen. ³Dem Prüfling und der Gutachterin oder dem Gutachter ist vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 6 Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) ¹Prüfungsleistungen werden durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet, wenn
- der zuständige Prüfungsausschuss einen Verstoß nach Absatz 3 Satz 3 feststellt und
 - der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht bereits in diesem Stand des Verfahrens abhilft und
 - konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische oder fachliche Bewertungen vorliegen und
 - der oder die Prüfende seine oder ihre Entscheidung nicht entsprechend ändert.
- ²Soweit die Prüfungsform eine Neubewertung nicht zulässt, wird die Prüfung wiederholt.
- (6) Richtet sich ein Widerspruch gegen die Entscheidung des zuständigen Prüfungsausschusses und hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, leitet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Widerspruch an den zuständigen Fachbereichsrat bzw. das entsprechende Gremium weiter, der abweichend von Absatz 2 Satz 1 abschließend über den Widerspruch entscheidet.

- (7) ¹Wird dem Widerspruch auch durch den Fachbereichsrat nicht abgeholfen, bescheidet die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.
- (8) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

§ 23a Gegenvorstellung

- (1) ¹Unabhängig von dem Recht, Widerspruch nach § 23 einzulegen, kann gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung Gegenvorstellung erhoben werden. ²Diese stellt kein Verwaltungsverfahren im Sinne des VwVfG dar.
- (2) ¹In der Gegenvorstellung sind die Gründe, derentwegen die Richtigkeit der Bewertung angezweifelt wird, im Einzelnen anzugeben. ²Die Gegenvorstellung ist innerhalb von vier Wochen nach der Bekanntgabe der Note bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu erheben. ³Die oder der Vorsitzende leitet die Gegenvorstellung an die Prüferin oder den Prüfer weiter.
- (3) ¹Über die Gegenvorstellung entscheidet die oder der Prüfer. ²Ändert die Prüferin oder der Prüfer die Note ab, teilt sie oder er dies dem Prüfling sowie dem Prüfungsausschuss mit.

§ 24 Einsicht in die Prüfungsarbeiten und in die Prüfungsakte

- (1) ¹Dem Prüfling wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die schriftlichen Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. ²Der Antrag ist spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. ³Innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Bachelorprüfung wird auf Antrag dem Prüfling darüber hinaus Einsicht in seine Prüfungsakte gewährt. ⁴Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der zeitnahen Einsichtnahme. ⁵Das Recht auf Einsichtnahme schließt das Recht darauf ein, sich Notizen zu machen.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann weitere Regelungen vorsehen.

§ 25 Aufhebung von Prüfungsentscheidungen

- (1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, hat der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Ergebnis der Prüfling getäuscht hat, entsprechend zu berichtigen und gegebenenfalls die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden zu erklären.
- (2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. ²Hat der Prüfling den Zugang zum Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik oder die Zulassung zu einer Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.
- (4) ¹Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis nach § 22 Absätze 2 bis 4 oder eine Bescheinigung nach § 22 Absatz 7 zu ersetzen. ²Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die entsprechende Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde. ³Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 26 Schutzvorschriften

- (1) ¹Macht der Prüfling glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling zu ermöglichen, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Prüfungsleistung in einer anderen Form zu erbringen. ²Zur Glaubhaftmachung nach Satz 1 kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.
- (2) ¹Auf Antrag eines Prüflings sind die Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz) festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. ²Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. ³Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser Prüfungsordnung; die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.
- (3) ¹Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz) auf Antrag zu berücksichtigen. ²Der Prüfling muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab er die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder welche Zeiträume er eine Elternzeit in Anspruch nehmen will. ³Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer einen Anspruch auf Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) begründen würden und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen dem Prüfling unverzüglich schriftlich mit. ⁴Die Bearbeitungsfrist der Abschlussarbeit (§ 12 Absatz 6) kann nicht durch die Elternzeit unterbrochen werden. ⁵Stattdessen gilt die gestellte Arbeit als nicht vergeben. ⁶Nach Ablauf der Elternzeit erhält der Prüfling auf Antrag ein neues Thema.
- (4) Der Prüfungsausschuss berücksichtigt weiterhin die Schutzbestimmungen für die Pflege eines im Sinne des § 7 Absatz 3 des Gesetzes über die Pflegezeit in der jeweils geltenden Fassung nahen Angehörigen, der pflegebedürftig im Sinne der §§ 14, 15 des Elften Buches des Sozialgesetzbuches in der jeweils geltenden Fassung ist.

Zweiter Teil: Besondere Bestimmungen

§ 27 Zusatzmodule

- (1) ¹Der Prüfling kann sich zusätzlich zu den gemäß Studienplan nach § 3 Absatz 5 zu absolvierenden Modulen in Zusatzmodulen bis zu einem Umfang von maximal 20 Leistungspunkten Prüfungen unterziehen. ²Zusatzmodul kann jedes nicht gewählte Modul im dritten Studienjahr sein. ³Für die Prüfungen im Zusatzmodul gelten die entsprechenden Bestimmungen dieser Prüfungsordnung.
- (2) Die Note und die Leistungspunkte eines Zusatzmoduls werden bei der Festsetzung der Gesamtnote der Bachelorprüfung nicht berücksichtigt.
- (3) ¹Soll ein bestandenes Modul im dritten Studienjahr als Zusatzmodul behandelt werden, muss dies spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des letzten Ergebnisses des Prüfungssemesters, in dem die betreffende Modulprüfung abgelegt wurde, gegenüber dem Prüfungsausschuss schriftlich verbindlich erklärt werden. ²Diese Erklärung ist unwiderruflich.

§ 28 Bachelormodule im Masterstudiengang

- (1) ¹Studierende eines Masterstudiengangs des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften dürfen bis zu einem Umfang von maximal 10 Leistungspunkten Prüfungen in den Bachelormodulen des dritten Studienjahres, die vom Fachbereich Wirtschaftswissenschaften angeboten werden und nicht bereits als Prüfungsleistung im Bachelorstudium berücksichtigt wurden, absolvieren, soweit diese die Spezialisierungsphase des Bachelor-Studiengangs Wirtschaftswissenschaft oder den Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik/Informatik betreffen.
- (2) Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

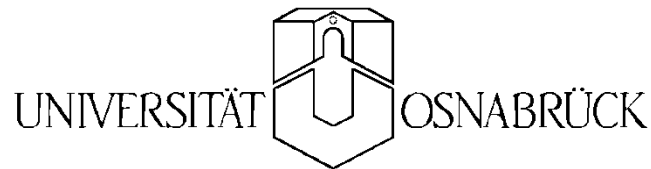
§ 29 Mastermodule im Bachelorstudiengang

- (1) ¹Studierende des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsinformatik dürfen sich während ihres Bachelor-Studiums zu Prüfungen in den Mastermodulen, die vom Fachbereich Wirtschaftswissenschaften angeboten werden, anmelden, sofern bereits mindestens 150 Leistungspunkte im Bachelorstudium erworben wurden. ²Dabei kommen im Zusammenhang mit Wiederholung, Anzahl der Wiederholungsversuche, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Bewertung der Prüfungsleistungen und Bestehen des Moduls die Regelungen der Prüfungsordnung des Masterstudiums in Wirtschaftsinformatik zur Anwendung.
- (2) ¹Der Gesamtumfang der Mastermodule nach Absatz 1 darf 30 Leistungspunkte nicht überschreiten. Die Summe der Leistungspunkte, zu der sich eine Studierende bzw. ein Studierender für die Prüfungstermine eines Semesters anmeldet, darf dementsprechend zu keinem Zeitpunkt 30 überschreiten. ³Der Anmeldeumfang verringert sich zudem um diejenigen Leistungspunkte, die bereits zu einem früheren Zeitpunkt in den Mastermodulen erworben wurden.
- (3) ¹Die Mastermodule nach Absatz 1 werden in der Leistungsübersicht nach § 22 Absatz 3 nicht ausgewiesen, die Noten und die Leistungspunkte der Mastermodule bei der Festsetzung der Gesamtnote der Bachelorprüfung nicht berücksichtigt. ²§22 Absatz 3 Satz 4 ist zu beachten.
- (4) ¹Durch das Ablegen von Prüfungen für vorgezogene Mastermodule wird kein Anspruch auf Zulassung zu einem Masterstudiengang erworben. ²Das Vorliegen der Zugangs- bzw. Zulassungsvoraussetzungen wird separat geprüft.
- (5) Eine Anrechnung der Prüfungsleistungen für vorgezogene Mastermodule erfolgt nach der Einschreibung in einen Masterstudiengang des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften positiv wie negativ von Amts wegen.
- (6) ¹Der Prüfungsausschuss kann die Zulassungen zu Veranstaltungen in Mastermodulen beschränken oder ausschließen, wenn dies aufgrund der begrenzten Kapazitäten des Fachbereichs erforderlich wird. ²In diesen Fällen werden Bachelorstudierende im Sinne dieser Regelung gegenüber Studierenden der Masterstudiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften nachrangig behandelt.
- (7) Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

Dritter Teil: Schlussbestimmungen

§ 30 Inkrafttreten

¹Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück nach ihrer Veröffentlichung in einem Amtlichen Mitteilungsorgan der Universität Osnabrück rückwirkend zum 01.10.2018 in Kraft.



FACHBEREICH WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN

PRÜFUNGSORDNUNG FÜR DEN MASTERSTUDIENGANG „WIRTSCHAFTSINFORMATIK“

Neufassung
beschlossen in der

247. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 26.04.2017
befürwortet in der 136. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 17.05.2017
genehmigt in der 260. Sitzung des Präsidiums am 03.08.2017
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 06/2017 vom 14.09.2017, S. 795

Änderung beschlossen

durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften im Umlaufverfahren am 20.07.2018
befürwortet in der 145. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 25.07.2018
genehmigt in der 276. Sitzung des Präsidiums am 16.08.2018
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2019 vom 24.01.2019, S. 41

INHALT :

Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen.....	43
§ 1 Geltungsbereich	43
§ 2 Zweck und Ziele der Prüfung	43
§ 3 Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums, Studienumfang und Prüfungsleistungen	43
§ 4 Module, Zulassung zu Modulen, Modulprüfungen	44
§ 5 Leistungspunkte	44
§ 6 Masterprüfung	45
§ 7 Hochschulgrad.....	45
§ 8 Prüfungsausschuss	45
§ 9 Prüfende und Beisitzende	46
§ 10 Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen.....	47
§ 11 Studiennachweise	49
§ 12 Masterarbeit.....	49
§ 12a Annahme, Bewertung, Benotung und Wiederholung der Masterarbeit	50
§ 13 Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen.....	50
§ 14 Prüfungstermine und Wiederholungsmöglichkeiten	51
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	51
§ 16 Bewertung von Prüfungsleistungen.....	52
§ 17 Bewertung von Modulen.....	53
§ 18 Meldung zu Modulprüfungen.....	53
§ 19 Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung.....	53
§ 20 ECTS Grades	54
§ 21 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie beruflich erworbener Kompetenzen	54
§ 22 Bescheinigungen, Masterzeugnis und seine Anlagen, Masterurkunde	55
§ 23 Widerspruchsverfahren	56
§ 23a Gegenvorstellung.....	57
§ 24 Einsicht in die Prüfungsarbeiten und in die Prüfungsakte.....	57
§ 25 Aufhebung von Prüfungsentscheidungen	57
§ 26 Schutzvorschriften	57
Zweiter Teil: Besondere Bestimmungen	58
§ 27 Zusatzmodule	58
§ 28 Bachelormodule im Masterstudiengang	58
§ 29 Mastermodule im Bachelorstudiengang	59
Dritter Teil: Schlussbestimmungen	59
§ 30 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	59

Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für den konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück.

§ 2 Zweck und Ziele der Prüfung

- (1) Die Masterprüfung bildet den zweiten berufsqualifizierenden Abschluss.
- (2) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin bzw. der Kandidat vertiefte und erweiterte Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden der Wirtschaftsinformatik erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblicken kann und in der Lage ist, selbständig wissenschaftlich zu arbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden bzw. mit neuen Ansätzen zu erweitern sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft und die berufliche Praxis zu erkennen.

§ 3 Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums, Studienumfang und Prüfungsleistungen

- (1) Der Studiengang besteht aus Modulen gemäß § 4 und der Masterarbeit gemäß § 12.
- (2) Die Regelstudienzeit, d.h. die Studienzeit, in der das Masterstudium erfolgreich abgeschlossen werden kann, beträgt 4 Semester, einschließlich der Masterarbeit.
- (3) Das Studienvolumen des gesamten Masterstudiums beträgt 120 ECTS-Leistungspunkte (Leistungspunkte, LP), von denen 35 Leistungspunkte im Wahlpflichtbereich Betriebswirtschaftslehre, 45 Leistungspunkte im Wahlpflichtbereich Wirtschaftsinformatik/Informatik, 20 in einem WI-Projekt und 20 Leistungspunkte in der Masterarbeit zu erbringen sind.
- (4) ¹Jedes Modul gehört einem der folgenden Bereiche an:
 - a) Betriebswirtschaftslehre
 - b) Management Support und Wirtschaftsinformatik
 - c) Organisation und Wirtschaftsinformatik
 - d) Unternehmensrechnung und Wirtschaftsinformatik
 - e) Informationsmanagement und Wirtschaftsinformatik
 - f) Informatik

²Masterarbeiten können grundsätzlich in den Bereichen nach den Buchstaben b) bis e) geschrieben werden.

- (5) Den Aufbau des Masterstudiums verdeutlicht die nachfolgende Tabelle:

Wahlpflichtbereich Betriebswirtschaftslehre	Semester	LP
Module aus dem Bereich Betriebswirtschaftslehre	1.-4.	35
Wahlpflichtbereich Wirtschaftsinformatik/Informatik	Semester	LP
Module im Umfang von je 15 Leistungspunkten in drei der Bereiche b)-f) gem. Abs. 4	1.-4.	3 x 15
Wahlpflichtbereich WI-Projekt	Semester	LP
Ein WI-Projekt aus einem der drei gewählten Bereiche b)-e) gem. Abs.4	3.-4.	20
Masterarbeit	Semester	LP
Masterarbeit aus einem der drei gewählten Bereiche b)-e) gem. Abs.4	4.	20
Summe aller Leistungspunkte		120 LP

- (6) Im Wahlpflichtbereich Betriebswirtschaftslehre sind von den Studierenden Module in einem Umfang von insgesamt 35 Leistungspunkten (LP) zu absolvieren.
- (7) Im Wahlpflichtbereich Wirtschaftsinformatik/Informatik sind von den Studierenden Module im Umfang von je 15 Leistungspunkten in drei der zur Auswahl stehenden Bereiche nach Abs. 4 b) – f) zu wählen.
- (8) ¹Das WI-Projekt mit einem Umfang von 20 Leistungspunkten ist aus dem Angebot der Projekte der nach Abs. 7 gewählten Bereiche zu wählen und erstreckt sich in der Regel über zwei Fachsemester des Masterstudienganges. ²In dem Bereich Informatik wird kein Projekt angeboten.

§ 4 Module, Zulassung zu Modulen, Modulprüfungen

- (1) ¹Ein Modul ist eine in sich abgeschlossene, thematisch zusammenhängende, abprüfbare Einheit, die das Lehren und Lernen definierter Kompetenzen organisiert. ²Module bestehen in der Regel aus mehreren Modulkomponenten (z. B. Vorlesungen, Übungen, Tutorien). ³Ein Modul muss in maximal zwei aufeinanderfolgenden Semestern absolvierbar sein.
- (2) ¹Module werden in der Regel mit dem Bestehen einer Modulprüfung abgeschlossen, auf deren Grundlage Noten und Leistungspunkte vergeben werden. ²Eine Modulprüfung ist auf die jeweiligen Kompetenzziele des Moduls ausgerichtet.
- (3) ¹In Modulprüfungen können unterschiedliche Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen (§ 10) angewandt werden. ²Alternativ oder ergänzend zur Modulprüfung können Studiennachweise (§ 11) vorgesehen werden. ³Studiennachweise können zur Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten gemacht werden.
- (4) Als Voraussetzung für die Teilnahme an studienbegleitenden Prüfungen können Prüfungsvorleistungen, z.B. die erfolgreiche Bearbeitung von Übungsaufgaben, festgelegt werden.
- (5) Beschreibungen der Qualifikationsziele, Inhalte und Prüfungsanforderungen aller Module der Wahlpflichtbereiche sind dem Modulkatalog der Lehrereinheit Wirtschaftswissenschaften zu entnehmen und sind Teil dieser Prüfungsordnung.
- (6) Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften stellt ein ausreichendes Lehrangebot nach Beratung in der Studienkommission sicher.
- (7) ¹Der Prüfungsausschuss kann die Zulassungen zu Veranstaltungen in Mastermodulen beschränken oder ausschließen, wenn dies aufgrund der begrenzten Kapazitäten des Fachbereichs erforderlich wird. ²In diesen Fällen haben Studierende der Masterstudiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften Vorrang vor Studierenden der Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften sowie vor Studierenden anderer Studiengänge, für die eine Nebenfachvereinbarung getroffen wurde. ³Studierendengruppen nach Satz 2 haben Vorrang vor anderen Studierenden.

§ 5 Leistungspunkte

- (1) ¹Zum Nachweis von erfolgreich absolvierten Studien- und Prüfungsleistungen werden entsprechend den EU-Rahmenrichtlinien für das European Credit Transfer System (ECTS) Leistungspunkte vergeben. ²Die Anzahl der Leistungspunkte ist unabhängig von der Benotung einer Leistung. ³Die Vergabe der Leistungspunkte setzt jedoch das Bestehen des betreffenden Moduls gemäß § 17 voraus.
- (2) ¹Die Anzahl der erwerbenden Leistungspunkte leitet sich aus dem studentischen Arbeitsaufwand (Workload) ab, den der Erwerb der in dem Modul vermittelten Kompetenzen und der erfolgreiche Abschluss des Moduls mit allen seinen Bestandteilen bzw. der Abschlussarbeit durchschnittlich erfordern. ²Der Workload wird in Zeitstunden gemessen und umfasst sowohl die Präsenzzeit in den Veranstaltungen als auch die Zeiten für die Vor- und Nachbereitung, für Studien- und Abschlussarbeiten u.ä., für Prüfungsvorbereitung, für Prüfungen sowie das Selbststudium. ³Ein Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsvolumen von durchschnittlich 30 Zeitstunden.

- (3) ¹Leistungspunkte im Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik können nur aus Modulen, die gemäß Studienplan nach § 3 Absatz 5 Bestandteil dieses Masterstudienganges sind, oder aus der Anrechnung von Prüfungsleistungen nach § 21 erworben werden. ²§ 28 bleibt unberührt.
- (4) Sobald im Rahmen der Masterprüfung insgesamt 100 Leistungspunkte aus Modulprüfungen unter Beachtung der Regelungen des § 3 Absätze 5 bis 8 erreicht sind, können weitere Leistungspunkte nur noch für Zusatzmodule nach § 27 erworben werden.

§ 6 Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung besteht im Umfang von 100 Leistungspunkten aus mit Modulen verbundenen studienbegleitenden Prüfungsleistungen gemäß § 10 bzw. aus diese ersetzenden Studiennachweisen nach § 11 sowie im Umfang von 20 Leistungspunkten aus der Masterarbeit gemäß § 12. ²Die zu absolvierenden Module ergeben sich aus § 3 Absatz 5.
- (2) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle gemäß Absatz 1 i. V. m. § 3 Absätze 5 bis 8 vorgesehenen Module in den Wahlpflichtbereichen bestanden sind und die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde.
- (3) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn
1. eines der Module gemäß § 3 Absätze 5 bis 8 mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet worden ist oder als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet gilt, nicht mehr wiederholt und nicht durch ein anderes Modul ersetzt werden kann.
 2. oder die Masterarbeit mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet worden ist oder als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet gilt und nicht mehr wiederholt werden kann.

§ 7 Hochschulgrad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung verleiht der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften den Hochschulgrad Master of Science (M. Sc.) im Studiengang Wirtschaftsinformatik.

§ 8 Prüfungsausschuss

- (1) ¹Die Studiendekanin oder der Studiendekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften können die ihr oder ihm gemäß § 45 Absatz 3 Satz 1 Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) obliegenden Aufgaben zur Durchführung von Prüfungen auf einen Prüfungsausschuss übertragen. ²In dieser Prüfungsordnung wird von einer solchen Übertragung ausgegangen. ³Unabhängig von der Übertragung steht im Folgenden der Prüfungsausschuss bzw. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sinngemäß für „die Studiendekanin oder der Studiendekan“. ⁴Der Prüfungsausschuss ist vom Fachbereichsrat zu wählen. ⁵Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. ⁶Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG), der Grundordnung und der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. ⁷Der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.
- (2) ¹Dem Prüfungsausschuss gehören fünf Mitglieder an, und zwar
- drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe,
 - ein Mitglied der Mitarbeitergruppe, das in der Lehre tätig ist, sowie
 - ein Mitglied der Studierendengruppe.

²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertretungen werden getrennt nach Statusgruppen durch die jeweiligen Gruppenvertretungen im Fachbereichsrat gewählt. ³Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. ⁴Wiederwahl ist zulässig. ⁵Das studentische Mitglied hat bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen nur beratende Stimme.

- (3) ¹Der Prüfungsausschuss wählt aus der Mitte seiner Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. ²Diese müssen Mitglieder der Hochschullehrergruppe sein.
- (4) ¹Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. ²Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. ³Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn
- die Mehrheit seiner Mitglieder,
 - der oder die Vorsitzende oder deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter und
 - mindestens zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer
- anwesend sind.
- (5) ¹Der Prüfungsausschuss kann Beschlüsse auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren fassen. ²Dies gilt nicht, wenn ein Mitglied dem Verfahren widerspricht. ³Die Umlaufzeit beträgt mindestens eine Woche. ⁴Mit der Übersendung der Beschlussunterlage fordert die oder der Vorsitzende die stimmberechtigten Mitglieder mit Fristsetzung auf, über den Beschlussvorschlag abzustimmen. ⁵Der Beschluss ist mit Wirkung des Ablaufs der Umlauffrist gefasst, sofern die jeweils erforderliche Mehrheit der Mitglieder zustimmt. ⁶Der Beschluss kommt auch zustande, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder bereits vor Ablauf der Frist ihre Stimme abgegeben haben und die erforderliche Mehrheit vorliegt.
- (6) ¹Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. ²Der Prüfungsausschuss kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben der von ihm beauftragten Geschäftsstelle (Prüfungsamt) bedienen. ³Die oder der Vorsitzende bereitet Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. ⁴Sie oder er berichtet dem Prüfungsausschuss regelmäßig über diese Tätigkeit.
- (7) ¹Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. ³Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (8) Die Studiendekanin oder der Studiendekan sowie die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme von Prüfungen als Beobachterinnen oder Beobachter teilzunehmen.
- (9) Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt, in der die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten sind.

§ 9 Prüfende und Beisitzende

- (1) ¹Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden. ²Als Prüfende können Mitglieder und Angehörige der Universität Osnabrück oder einer anderen Hochschule bestellt werden, die im betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbständigen Lehre berechtigt sind. ³Lehrbeauftragte nach § 34 NHG können als Prüfende bestellt werden. ⁴Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können im Rahmen ihres Lehrauftrages als Prüfende bestellt werden. ⁵Darüber hinaus können promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine selbständige Lehrtätigkeit im betreffenden Prüfungsfach ausüben, zu Prüfenden bestellt werden. ⁶In besonderen Fällen kann der Prüfungsausschuss auch andere Personen als Prüfende bestellen.
- (2) ¹Zu Prüfenden sowie Beisitzenden dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. ²Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereichsrat.
- (3) Soweit es sich um Modulprüfungen handelt, bedürfen Professorinnen und Professoren, Privatdozentinnen und Privatdozenten, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, die hauptamtlich am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück tätig sind, sowie Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften sowie Professorinnen und Professoren anderer Fachbereiche der Universität Osnabrück, die durch Beschluss des Fachbereichsrats am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften kooptiert wurden, keiner besonderen Bestellung durch den Prüfungsausschuss.

- (4) ¹Zu Prüfenden der Masterarbeit (§ 12) können nur Personen bestellt werden, die der in Absatz 3 bezeichneten Personengruppe angehören.
- (5) ¹Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, d.h. in der Regel spätestens zwei Wochen vor der Prüfung, bekannt gegeben werden. ²Die Bekanntmachung durch Aushang oder durch Bekanntgabe im Internet unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist ausreichend. ³Die Regelung gemäß § 12 Absatz 4 Satz 3 bleibt unberührt.
- (6) ¹Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. ²Für die Prüfenden und die Beisitzenden gelten § 8 Absatz 7 Sätze 2 und 3 entsprechend.

§ 10 Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen

- (1) ¹Zulässige Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen sind:
 - a) Hausarbeit (Absatz 2),
 - b) Mündliche Prüfung (Absatz 3),
 - c) Referat (Absatz 4),
 - d) Referat mit Ausarbeitung (Absatz 5),
 - e) Präsentation (Absatz 6)
 - f) Klausur (Absatz 7),
 - g) Klausur im Antwort-Wahl-Verfahren (Absatz 8),
 - h) Studienprojekt (Absatz 9),
 - i) Empirische Untersuchung und experimentelle Arbeit (Absatz 10),
 - j) Übungsleistung (Absatz 11),
 - k) Kolloquium (Absatz 12).

²Weitere gleichwertige Prüfungsformen können in der Modulbeschreibung vorgesehen werden und müssen dort definiert werden. ³Kombinationen der Prüfungsformen innerhalb eines Moduls oder einer Modulkomponente sind möglich, sofern dies für das Erreichen der Modulziele erforderlich ist. ⁴Die studienbegleitenden Prüfungen können mit Zustimmung der oder des Prüfenden auch in elektronischer Form abgeleistet oder unter Einsatz elektronischer Medien erbracht werden.

- (2) ¹Eine Hausarbeit ist die selbstständige Bearbeitung und angemessene Dokumentation einer fachspezifischen Aufgabenstellung im Rahmen eines festgelegten Zeitraums, der in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten soll. ²Hierzu zählen insbesondere die Informations- und Materialrecherche, die Strukturierung der Inhalte, das Anfertigen einer Gliederung und die schriftliche Ausarbeitung gemäß den bei wissenschaftlichen Arbeiten üblichen Anforderungen. ³Der oder die Prüfende kann die Bearbeitungszeit einer Hausarbeit in begründeten Ausnahmefällen einmalig um bis zur Hälfte der vorgegebenen Zeit verlängern. ⁴Dem Prüfling kann Gelegenheit gegeben werden, für die Aufgabenstellung Vorschläge einzureichen. ⁵Die Vorschläge des Prüflings begründen keinen Anspruch.
- (3) ¹In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling insbesondere nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets kennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. ²Die mündliche Prüfung findet vor mindestens zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder einer oder einem Prüfenden und einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung statt. ³Die Beisitzerin oder der Beisitzer ist vor der Bewertung zu hören. ⁴Mündliche Prüfungen dauern je Prüfling mindestens 15 und höchstens 60 Minuten. ⁵Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. ⁶Es ist von den Prüfenden oder der oder dem Prüfenden und der Beisitzerin oder dem Beisitzer zu unterschreiben. ⁷Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.
- (4) Ein Referat umfasst die Darstellung und Vermittlung eines Aspekts aus dem thematischen Zusammenhang des Moduls unter Einbeziehung einschlägiger Literatur in einem mündlichen Vortrag sowie in einer sich anschließenden Diskussion.

- (5) Ein Referat mit Ausarbeitung umfasst:
- a) eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem thematischen Zusammenhang eines Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
 - b) die Darstellung und die Vermittlung in einem mündlichen Vortrag sowie in einer sich anschließenden Diskussion.
- (6) Eine Präsentation ist die Darstellung eines vorgegebenen Themas unter Zuhilfenahme geeigneter Mittel im Rahmen eines mündlichen Vortrags.
- (7) ¹Eine Klausur erfordert die Bearbeitung eines von den Prüfenden festgesetzten geeigneten Fragenkomplexes mit den geläufigen Methoden des Faches, in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht. ²Die Bearbeitungszeit beträgt zwischen 30 Minuten und drei Zeitstunden.
- (8) ¹Klausuren können teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren (z. B. Multiple Choice) durchgeführt werden. ²Von der, dem oder den Prüfenden sind die Modalitäten bei der Punktevergabe festzulegen und in geeigneter Weise offenzulegen. ³Die Korrektur kann auch durch geeignete technische Hilfsmittel erfolgen. ⁴Im Übrigen gilt Absatz 7 entsprechend. ⁵Der Anteil der im Antwort-Wahl-Verfahren erreichbaren Punktzahl darf 25 % der insgesamt in der Klausur erreichbaren Punktzahl nicht überschreiten.
- (9) ¹In einem Studienprojekt soll der Prüfling insbesondere nachweisen, dass er aus einem fachwissenschaftlichen Zusammenhang heraus mit den Methoden und Begriffen des Faches selbstständig ein Problem formulieren, lösen und das Ergebnis darstellen kann. ²Dazu gehören die Dokumentation und Präsentation der Ergebnisse, des Arbeitsprozesses sowie die Reflexion über diesen Prozess. ³Zu den Prüfungsleistungen im Rahmen von Projekten zählen beispielsweise Projektbericht, Entwicklung von IT-Komponenten (z.B. Computersoftware), Entwicklung multimedialer Präsentationen, Analyse und Interpretation statistischen Datenmaterials. ⁴Diese Prüfungsleistungen können durch Vorträge der Studierenden und Diskussion ergänzt werden.
- (10) Eine empirische Untersuchung oder experimentelle Arbeit umfasst beispielsweise die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung der Untersuchung und die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Untersuchungsablaufs und der Ergebnisse sowie deren kritische Würdigung.
- (11) ¹Eine Übungsleistung besteht beispielsweise aus einer von der, dem oder den verantwortlichen Prüfenden vorgegebenen Folge von Aufgaben, die jeweils bis zu einer festgesetzten Frist selbstständig zu bearbeiten ist. ²Zu der Übung können die Besprechung der Aufgaben und ihre Diskussion gehören.
- (12) ¹Im Kolloquium sollen die Studierenden nachweisen, dass sie im Gespräch mit der Prüferin bzw. dem Prüfer und weiteren Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Kolloquiums Zusammenhänge des Faches erkennen und spezielle Fragestellungen in diesem Zusammenhang einzuordnen vermögen. ²Das Kolloquium kann mit einem Referat gemäß Absatz 4 beginnen.
- (13) ¹In geeigneten Fällen können Prüfungsleistungen in der Form von Hausarbeiten (Absatz 2), Referaten (Absatz 4), Referaten mit Ausarbeitung (Absatz 5), Präsentationen (Absatz 6), Studienprojekten (Absatz 9), empirischen Untersuchungen und experimentellen Arbeiten (Absatz 10) sowie Übungsleistungen (Absatz 11) auch als Gruppenarbeiten erbracht werden; die Eignung des Themas stellen die oder der Prüfende oder die Prüfenden fest. ²Im Fall einer Gruppenarbeit muss der Beitrag der einzelnen Bearbeiterin oder des einzelnen Bearbeiters die gleichen Anforderungen erfüllen, die an eine entsprechende individuelle Leistung gestellt werden, und soll als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von Kapiteln, Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.
- (14) ¹In englischsprachigen Veranstaltungen ist auch die Prüfungsleistung in englischer Sprache zu erbringen. ²Die bzw. der Prüfende entscheidet über Ausnahmen. ³Prüfungsleistungen in übrigen Veranstaltungen können auf Antrag des Studierenden in Absprache mit dem Prüfungsausschuss und der oder dem jeweiligen Prüfenden in englischer Sprache erbracht werden. ³Die Entscheidung hierüber liegt bei der, dem oder den Prüfenden.
- (15) ¹Bei Modulen, die von anderen Fachbereichen angeboten werden, kommen in der Regel bei der Entscheidung über die Prüfungsform die Regelungen der einschlägigen Prüfungsordnungen der jeweiligen Fachbereiche zur Anwendung. ²Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

§ 11 Studiennachweise

- (1) ¹Zur Erlangung von Studiennachweisen ist die erfolgreiche Erbringung einer Studienleistung notwendig. ²Studiennachweise gelten nicht als Prüfungsleistungen; soweit sie benotet werden, gehen sie nicht in die Modulnote ein. ³Entsprechen Studienleistungen nicht den Anforderungen, wird kein Studiennachweis erstellt; in diesem Falle ist der bzw. dem Studierenden zeitnah eine Wiederholungsmöglichkeit zu gewähren.
- (2) Studiennachweise sind so zu gestalten, dass der erwartete durchschnittliche Arbeitsaufwand für die Studiennachweise, zusammen mit dem sonstigen Arbeitsaufwand für das Modul oder die Komponenten, den zugeordneten Leistungspunkten entspricht.
- (3) ¹Als Leistungsformen für Studiennachweise können beispielsweise Protokolle, Seminarberichte, Praktikumsberichte oder kleine Referate (ggf. ohne schriftliche Ausarbeitung) vorgesehen werden. ²Über die Form der Studienleistung sowie die Bedingungen ihrer Erbringung – sofern dies in der Modulbeschreibung nicht abschließend geregelt ist – entscheidet unter Berücksichtigung des Absatzes 2 die oder der Lehrende.

§ 12 Masterarbeit

- (1) ¹Die Masterarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein definiertes fachliches Problem mit Hilfe wissenschaftlicher Methoden aus einem der Bereiche gemäß § 3 Absatz 4 Satz 1 Buchstabe b) bis e) selbständig zu bearbeiten. ²Thema und Aufgabenstellung der Masterarbeit müssen dem Prüfungszweck (§ 2) entsprechen und so beschaffen sein, dass sie von der Materialsammlung bis zur Endfassung des Textes der Arbeit in der dafür vorgesehenen Zeit bearbeitet werden können. ³Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen.
- (2) ¹Die Masterarbeit kann bei geeigneter Themenstellung und mit Einverständnis des bzw. der Prüfenden und der Prüflinge in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden; die Eignung der Themenstellung stellt die oder der Prüfende fest. ²Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.
- (3) ¹Der Prüfling kann Vorschläge für die oder den betreuenden Prüfenden machen. ²Die Vorschläge des Prüflings nach Satz 1 begründen keinen Anspruch. ³Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften kann durch Beschluss die Anzahl der pro Semester zu betreuenden Abschlussarbeiten je Prüfender oder Prüfendem generell oder im Einzelfall beschränken, insbesondere um eine möglichst gleichmäßige Arbeitsbelastung aller Prüfenden zu erreichen oder um besonderen Arbeitsbelastungen von Prüfenden Rechnung zu tragen. ⁴Der Prüfungsausschuss sorgt für ein Verfahren, welches sicherstellt, dass alle Studierenden des Masterstudiengangs Wirtschaftsinformatik gemäß den Regeln dieser Prüfungsordnung einen Masterarbeitsplatz erhalten.
- (4) ¹Die oder der als Prüfende bzw. als Prüfender vorgeschlagene schlägt nach Anhörung des Prüflings das Thema vor und ordnet die Themenstellung der Masterarbeit einem der Bereiche gemäß § 3 Absatz 4 Satz 1 Buchstabe c) bis f) zu. ²Die Ausgabe des Themas erfolgt über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; die Ausgabe ist aktenkundig zu machen. ³Mit der Ausgabe des Themas bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Prüfende oder den Prüfenden. ⁴Während der Anfertigung der Arbeit wird der Prüfling von der oder dem Prüfenden betreut.
- (5) Masterarbeiten können von Prüfenden gemäß § 9 Absatz 4 ausgegeben, betreut und bewertet werden.
- (6) ¹Der Arbeitsaufwand für die Masterarbeit entspricht 20 Leistungspunkten. ²Der Bearbeitungszeitraum beträgt 20 Wochen. ³Ausnahmsweise kann der Prüfungsausschuss im Einzelfall auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit um bis zu acht Wochen verlängern, wenn die oder der zuständige Prüfende dies befürwortet.
- (7) ¹Das Thema kann vom Prüfling nur einmal und nur innerhalb der ersten fünf Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. ²Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Vergabe eines neuen Themas erneut.
- (8) ¹Der Umfang der Masterarbeit wird von der bzw. dem mit der Betreuung beauftragten Prüfenden festgelegt; er soll 60 Seiten (ohne Anhang und Verzeichnisse) nicht überschreiten.

- (9) Bei der Abgabe der schriftlichen Arbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Masterarbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet, Zitate kenntlich gemacht sowie die Regelungen des § 15 Absätze 4 und 6 zur Kenntnis genommen hat.
- (10) Die Masterarbeit darf nicht, auch nicht auszugsweise, für eine andere Prüfung in demselben oder in einem anderen Studiengang angefertigt worden sein.
- (11) Der Antrag auf Zulassung (Anmeldung) zur Masterarbeit ist schriftlich beim Prüfungsausschuss gemäß den Regelungen in dem Verfahren nach Absatz 3 Satz 4 zu stellen.
- (12) ¹Die Zulassung zur Masterarbeit setzt den Nachweis von 60 Leistungspunkten aus Modulen gemäß § 3 Absatz 5 voraus. ²Zur Masterarbeit kann nur zugelassen werden, wer in dem Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik der Universität Osnabrück eingeschrieben ist.
- (13) ¹Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. ²Die Zulassung wird versagt, wenn das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 12 nicht nachgewiesen ist.
- (14) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit kann bis zur Ausgabe des Themas der Masterarbeit zurückgezogen werden.

§ 12a Annahme, Bewertung, Benotung und Wiederholung der Masterarbeit

- (1) ¹Die Masterarbeit ist fristgerecht in zwei fest gebundenen Ausfertigungen (jeweils inklusive eines Exemplars in digitaler Form entsprechend der Vorgaben der Prüferin bzw. des Prüfers auf einem geeigneten Datenträger) beim Prüfungsamt des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften einzureichen. ²Der Abgabezeitpunkt ist dort aktenkundig zu machen. ³Bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post (Poststempel) maßgebend. ⁴Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie gemäß § 15 Absatz 1 Satz 2 als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.
- (2) ¹Bei fristgerechter Ablieferung soll die Masterarbeit von der oder dem betreuenden Prüfenden innerhalb von acht Wochen bewertet werden. ²Die Bewertung richtet sich nach § 16 Absätze 2 und 3. ³Die Note der Masterarbeit ist dem Prüfling vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- (3) ¹Wird die Masterarbeit von der bzw. dem nach § 12 Absatz 4 Satz 3 bestellten Prüfenden mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet, ergibt diese Bewertung die Note der Masterarbeit. ²Wird die Masterarbeit von der bzw. dem nach § 12 Absatz 4 Satz 3 bestellten Prüfenden mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet oder gilt sie gemäß § 15 Absatz 4 als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet, bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine zweite Prüfende bzw. einen zweiten Prüfenden. ³Die Masterarbeit wird von der bzw. dem zweiten Prüfenden unabhängig bewertet. ⁴Die Note der Masterarbeit errechnet sich in diesem Fall unter Berücksichtigung des § 16 Absatz 4. ⁵Dabei findet § 16 Absatz 4 Satz 3 keine Anwendung. ⁶Durch die Zweitbegutachtung soll sich die Frist nach Absatz 2 Satz 1 um nicht mehr als vier Wochen verlängern.
- (4) ¹Ist die Masterarbeit mit „nicht ausreichend (5,0)“ benotet oder gilt sie gemäß Absatz 1 Satz 4 als mit „nicht ausreichend (5,0)“ benotet, so ist sie nicht bestanden. ²Eine nicht bestandene Masterarbeit kann höchstens einmal wiederholt werden. ³Für die Wiederholung kann der Prüfling eine andere Prüfende oder einen anderen Prüfenden vorschlagen. ⁴Bei der Wiederholung der Masterarbeit ist eine Rückgabe des Themas gemäß § 12 Absatz 7 Sätze 1 und 2 nur zulässig, wenn von der Rückgabemöglichkeit beim ersten Versuch kein Gebrauch gemacht wurde.
- (5) Eine nicht bestandene Masterarbeit soll spätestens nach zwölf Monaten wiederholt werden – dabei ist der Beginn der Bearbeitungszeit der Wiederholungsprüfung entscheidend.

§ 13 Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen

Studienbegleitende mündliche Prüfungen nach § 10 Absatz 3 sind grundsätzlich nicht öffentlich.

§ 14 Prüfungstermine und Wiederholungsmöglichkeiten

- (1) ¹Eine nicht bestandene Modulprüfung kann vorbehaltlich der Regelungen des § 21 Absatz 7 zweimal wiederholt werden. ²Bestandene Modulprüfungen nach § 17 können nicht wiederholt werden. ³Wird ein Modul zum dritten Mal mit schlechter als „ausreichend (4,0)“ bewertet, so ist das Modul endgültig nicht bestanden und kann nicht mehr wiederholt werden.
- (2) ¹Zu allen Modulen, die im jeweiligen Semester angeboten und mit einer der Prüfungsformen nach § 10 Absatz 1 Buchstaben b), f) oder g) abgeschlossen werden, werden jeweils zwei Prüfungstermine angeboten: ein erster Prüfungstermin am Ende der Vorlesungszeit bzw. zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit (regulärer Prüfungstermin) sowie ein Wiederholungstermin. ²Die Prüfungen des Wiederholungstermins finden am Ende des Semesters, in dem das betreffende Modul angeboten wird, oder, sofern die Prüfungsorganisation dies erforderlich macht, im folgenden Semester statt. ³Bei regulärer Prüfung und Wiederholungsprüfung müssen nicht dieselben Prüfungsformen verwendet werden. ⁴Die Entscheidung über die Prüfungsform bzw. -formen obliegt der oder dem Prüfenden. ⁵Die Form der Wiederholungsmöglichkeit muss spätestens zu Beginn des Anmeldezeitraums für die Wiederholungsmöglichkeit von den Prüfenden bekannt gegeben sein. ⁶Den Prüfungen im regulären Prüfungstermin und im Wiederholungstermin liegen dieselben Modulhalte zugrunde; Gegenstand von Prüfungen des jeweiligen Moduls zu späteren Prüfungsterminen können ggf. auch bis dahin geänderte Modulhalte sein. ⁷Der Prüfling ist nicht verpflichtet, von dem nächsten Angebot einer Modulprüfung Gebrauch zu machen. ⁸Der Prüfungsausschuss hat dafür Sorge zu tragen, dass die Bekanntgabe der Ergebnisse des ersten Prüfungstermins eines jeden Semesters so rechtzeitig erfolgt, dass den Studierenden vor dem Wiederholungstermin ein Zeitraum zur Prüfungsvorbereitung von mindestens zwei Wochen verbleibt.
- (3) ¹Wird eine Modulprüfung des ersten Prüfungstermins mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet oder gilt sie als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet und legt der Prüfling gegen die Bewertung Widerspruch (§ 23) ein oder erhebt Gegenvorstellung (§23a), so kann er gemäß den Regelungen des Absatzes 1 an der entsprechenden Modulprüfung im Wiederholungstermin teilnehmen. ²Die Bewertung der Wiederholungsprüfung erfolgt nur, wenn die Entscheidung über den Widerspruch bzw. die Gegenvorstellung gegen die Bewertung der Modulprüfung des ersten Prüfungstermins zu keiner Notenverbesserung geführt hat und kein weiteres Rechtsmittel gegen die Bewertung dieser Modulprüfung mehr möglich ist. ³Hat der Widerspruch bzw. hat die Gegenvorstellung gegen die Bewertung der Modulprüfung im ersten Prüfungstermin zu einer Notenverbesserung geführt, wird das betreffende Modul mit der korrigierten Note dieser ersten Prüfungsleistung endgültig bewertet.
- (4) Die Wiederholung der Masterarbeit regelt § 12a.
- (5) ¹Prüfungsvorleistungen können beliebig oft wiederholt werden. ²Die Möglichkeit zum Erwerb einer Prüfungsvorleistung besteht jedoch jeweils nur dann, wenn die zum Modul gehörigen Veranstaltungen angeboten werden.
- (6) ¹Bei Modulen, die von anderen Fachbereichen angeboten werden, kommen in der Regel im Zusammenhang mit Wiederholung (mit Ausnahme der Anzahl der Wiederholungsversuche nach Absatz 1 Satz 1), Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Bewertung der Prüfungsleistungen und Bestehen des Moduls die Regelungen einer einschlägigen Prüfungsordnung des Fachbereichs, der das Modul anbietet, zur Anwendung. ²Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) ¹Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe und ohne sich innerhalb der Frist nach § 18 Absatz 3 abzumelden, nicht erscheint, oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. ²Satz 1 gilt entsprechend, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht oder der Abgabetermin einer schriftlichen Prüfungsleistung ohne triftige Gründe nicht eingehalten wird.
- (2) ¹Die für das Versäumnis oder den im Sinne des § 18 Absatz 3 nicht fristgerechten Rücktritt oder für den Rücktritt nach Prüfungsbeginn geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich, spätestens aber fünf Werktage nach dem jeweiligen Prüfungstermin schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. ²Beim Rücktritt des Prüflings auf Grund von Krankheit vor Beginn der studienbegleitenden Prüfungsleistung ist ein ärztliches Attest, im Falle eines Rücktritts nach Beginn der studienbegleitenden Prüfungsleistung ein amtsärztliches Attest, jeweils spätestens vom nächsten auf den Tag des Rücktritts

folgenden Werktag vorzulegen, das die Angaben enthält, die der Prüfungsausschuss für die Feststellung der Prüfungsunfähigkeit benötigt. ³Der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. ⁴Erkennt der Prüfungsausschuss die vorgebrachten Gründe nicht an, wird dies dem Prüfling schriftlich mitgeteilt.

- (3) ¹In Fällen, in denen ein Abgabetermin aus triftigem Grund nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird. ²Der Abgabetermin wegen nachgewiesener Erkrankung wird in der Regel um die Dauer der attestierten Krankheit und Prüfungsunfähigkeit hinausgeschoben.
- (4) ¹Versucht der Prüfling das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet. ²Die Entscheidung nach Satz 1 trifft nach Anhörung des Prüflings die oder der Prüfende. ³Bis zur Entscheidung der oder des Prüfenden setzt der Prüfling die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der oder des Aufsichtsführenden ein Ausschluss des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist. ⁴In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.
- (5) Wer sich eines Verstoßes gegen den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.
- (6) ¹In schwerwiegenden Fällen kann die entsprechende Prüfung oder die gesamte Masterprüfung als endgültig nicht bestanden bewertet werden. ²Hierüber entscheidet nach Anhörung des Prüflings der Prüfungsausschuss. ³Schwerwiegende Fälle liegen insbesondere vor bei einem wiederholten Fehlverhalten des Prüflings gemäß Absatz 4 Satz 1 oder wenn der Prüfling in schriftlichen Prüfungsleistungen (z.B. gemäß § 10 Absätze 2, 5, 9, 10 oder § 12) ohne Kennzeichnung Texte oder Textstellen anderer in erheblichem Umfang derart verwendet, dass über die eigentliche Autorenschaft und die Eigenständigkeit der Leistung getäuscht wird (Plagiat).

§ 16 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Studienbegleitende Prüfungen nach § 10 werden benotet und gehen gemäß § 17 in die Modulnote ein.
- (2) ¹Für die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen sind durch die einzelnen Prüfenden die Notenziffern 1 bis 5 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 genügt
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

²Die Einzelnoten können zur Differenzierung um 0,3 herauf- oder herabgesetzt werden; dabei sind die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 ausgeschlossen. ³Damit ergibt sich folgendes Notenspektrum: 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0. ⁴In englischsprachigen Zeugnissen sind die folgenden Bezeichnungen zu verwenden:

1	Excellent	an excellent performance
2	Good	a performance that is considerably better than average
3	Satisfactory	an average performance
4	Sufficient	a performance which, despite its shortcomings, still satisfies the specified requirements
5	Fail	a performance which does not meet the specified requirements because of its limitations

- (3) ¹Wird die Prüfungsleistung von nur einer oder einem Prüfenden bewertet, ist die von der oder dem Prüfenden zur Bewertung verwendete Note die Note der Prüfungsleistung. ²Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wird.

- (4) ¹Wird die ganze Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. ²Anschließend werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. ³Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie von allen Prüfenden mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde. ⁴Die Note lautet bei einem Wert

bis einschließlich 1,5	sehr gut
von 1,6 bis 2,5	gut
von 2,6 bis 3,5	befriedigend
von 3,6 bis 4,0	ausreichend
ab 4,1	nicht ausreichend

- (5) ¹Schriftliche studienbegleitende Prüfungsleistungen sollen innerhalb von vier Wochen bewertet werden. ²Zur Vorbereitung der Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen kann der oder die Prüfende sich durch Personen unterstützen lassen, die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation haben; § 8 Absatz 7 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend. ³Die Bewertung ist der oder dem Studierenden zeitnah mitzuteilen.

§ 17 Bewertung von Modulen

- (1) Nach Abschluss eines Moduls ist dessen Gesamtnote zu ermitteln.
- (2) ¹Ist für ein Modul nur eine Prüfungsleistung vorgesehen, so entspricht die Modulnote der Note der Prüfungsleistung (§ 16). ²Das Modul ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung bestanden ist und alle weiteren in der Modulbeschreibung angegebenen Bedingungen erfüllt sind.
- (3) ¹Bei mehreren Prüfungsleistungen soll deren Gewichtung für die Ermittlung der Modulnote in der Modulbeschreibung angegeben werden; ist keine Gewichtung angegeben, so geht jede Prüfungsleistung mit dem gleichen Gewicht in die Berechnung der Modulnote ein. ²In der Modulnote werden nach ihrer Berechnung alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. ³Bei mehreren Prüfungsleistungen ist das Modul bestanden, wenn die in der Modulbeschreibung angegebenen Bedingungen erfüllt sind; sind keine Bedingungen angegeben, so ist das Modul bestanden, wenn die berechnete Modulnote 4,0 oder besser ist.
- (4) Module, bei denen keine benoteten Prüfungsleistungen vorgesehen sind, können nur als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden.

§ 18 Meldung zu Modulprüfungen

- (1) Zu jeder Modulprüfung ist eine gesonderte Meldung durch die Studierenden erforderlich.
- (2) Die Meldung zu einer Modulprüfung erfolgt grundsätzlich in einem vom Prüfungsausschuss festgelegten Zeitraum.
- (3) Bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin kann die Meldung zu der entsprechenden Modulprüfung ohne Angabe von Gründen zurückgezogen werden.
- (4) ¹Bei Modulen, die von anderen Fachbereichen angeboten werden, kommen in der Regel bei der An- und Abmeldung die Regelungen der einschlägigen Prüfungsordnungen der jeweiligen Fachbereiche zur Anwendung. ²Näheres regelt der Prüfungsausschuss.
- (5) ¹Voraussetzung für die Meldung zu den Modulprüfungen ist eine Immatrikulation in einem Studiengang, dem diese Modulprüfung zugeordnet ist, oder in einem der folgenden Studiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften: B. Sc. Wirtschaftswissenschaft und M. Sc. Economics, B. Sc. Wirtschaftsinformatik und M. Sc. Wirtschaftsinformatik. ²Spezielle Regelungen der entsprechenden Bachelorprüfungsordnungen sind dabei zu beachten.

§ 19 Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung

- (1) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird nur für bestandene Masterprüfungen gemäß § 6 berechnet.

- (2) ¹Die Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der Noten aller benoteten Module nach § 6 sowie der Note der Masterarbeit. ²Bei den Noten studienbegleitender Module entsprechen die Gewichte dem Verhältnis der zugeordneten Leistungspunkte zur Gesamtpunktzahl von 120 Leistungspunkten. ³Das Gewicht der Note der Masterarbeit entspricht 20/120. ⁴Bei der errechneten Gesamtnote werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen.
- (3) Das Bestehen der Masterprüfung richtet sich nach dem § 6 Absatz 2.
- (4) ¹Beträgt die Gesamtnote 1,3 oder besser und wurde die Masterarbeit mit mindestens 1,3 bewertet, wird der oder dem Studierenden das Prädikat „mit Auszeichnung“ verliehen. ²Das Prädikat „mit Auszeichnung“ ist auf Urkunde und Zeugnis zu vermerken. ³Als Übersetzung ins Englische ist „with distinction“ zu verwenden.

§ 20 ECTS Grades

Auf die Ausweisung von ECTS-Grades wird bis auf Weiteres verzichtet.

§ 21 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie beruflich erworbener Kompetenzen

- (1) ¹Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die nicht im Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik an der Universität Osnabrück erbracht wurden, werden auf Antrag anerkannt, soweit gegenüber den Kompetenzen, die im Falle eines Studiums an der Universität Osnabrück erworben worden wären, kein wesentlicher Unterschied festgestellt werden kann. ²Kein wesentlicher Unterschied besteht, wenn die auf Grund eines Moduls vermittelten Kompetenzen beziehungsweise Lernergebnisse, Qualität und Niveau der Ausbildung sowie Leistungspunkte denjenigen von Modulen des Studiengangs 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 vorzunehmen. ⁴Die Anrechnung von außerhalb einer Hochschule erbrachten Leistungen ist auf nicht mehr als 50 v. H. der insgesamt im Studiengang erforderlichen Leistungspunkte begrenzt. ⁵Die Versagung der Anrechnung ist unter Darlegung der festgestellten wesentlichen Unterschiede zu begründen.
- (2) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien oder in vom Land Niedersachsen in Zusammenarbeit mit anderen Ländern oder dem Bund entwickelten Fernstudieneinheiten gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) Auf das Studium können auf Antrag auch Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien im Rahmen eines akkreditierten Studiengangs erbracht wurden, soweit kein wesentlicher Unterschied besteht.
- (4) ¹Zuständig für die Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 3 ist der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften. ²Der Prüfungsausschuss kann zur Vorbereitung seiner Entscheidung eine Stellungnahme einer geeigneten Fachvertreterin oder Fachvertreters einholen. ³Wenn der Prüfungsausschuss (§ 8) einen Studiennachweis oder eine Prüfungsleistung, die in einem Signatarstaat der "Lissabon-Konvention" erbracht wurde, nicht anerkennt, weil er oder sie wesentlich unterschiedlich ist, ist diese Entscheidung zu begründen. ⁴Den Studierenden obliegt eine Mitwirkungspflicht; die oder der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen, insbesondere Abschlusszertifikate, Modulbeschreibungen, Rahmencurricula und/oder vergleichbare Dokumente. ⁵Eingereichte Unterlagen müssen in deutscher oder in englischer Sprache verfasst sein; sofern Unterlagen in einer anderen Sprache vorliegen, sind diese zusätzlich in einer offiziellen deutschen oder englischen Übersetzung (im Original bzw. in behördlich beglaubigter Kopie) einzureichen.
- (5) ¹Für angerechnete Prüfungsleistungen werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen. ²Noten aus einem nicht vergleichbaren Notensystem werden, sofern der jeweils zuständige Prüfungsausschuss nichts anderes bestimmt, nach der modifizierten bayerischen Formel umgerechnet. ³Sofern eine Umrechnung nicht möglich ist, wird die Prüfungsleistung abweichend mit „bestanden“ angerechnet. ⁴Angerechnete Prüfungsleistungen werden im Zeugnis gekennzeichnet.
- (6) Eine Studien- bzw. Prüfungsleistung kann nur einmal angerechnet werden.

- (7) ¹Wird ein Anrechnungsantrag nach den Absätzen 1, 2 oder 3 gestellt, werden alle bestandenen und nicht bestandenen für den Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik relevanten Studien- und Prüfungsleistungen, die im Inland oder Ausland unternommen wurden, angerechnet (vgl. § 14 Absatz 7). ²Bei den Anrechnungen aus einem Auslandsaufenthalt für die Wahlpflichtbereiche darf die oder der den Antrag stellende Studierende abweichend von Satz 1 bestandene oder nicht bestandene Studien- und Prüfungsleistungen angeben, die nicht angerechnet werden sollen.
- (8) ¹Eine Anrechnung ist nur für vollständige Module nach dieser Prüfungsordnung möglich. ²Eine Anrechnung der Masterarbeit ist nicht zulässig.
- (9) Die im Rahmen des Bachelorstudiums vorgezogenen Mastermodule werden positiv wie negativ von Amts wegen angerechnet (§29 Absatz 3).
- (10) Eine Anrechnung ist nur für Module aus Masterstudiengängen sowie für Module aus Bachelorstudiengängen mit einer Regelstudienzeit von mehr als sechs Semestern zulässig, soweit es sich hierbei um Module aus dem 7. oder 8. Semester gemäß Studienplan handelt. §28 Absatz 1 bleibt unberührt.

§ 22 Bescheinigungen, Masterzeugnis und seine Anlagen, Masterurkunde

- (1) Auf Antrag der oder des Studierenden erstellt das Prüfungsamt eine Bescheinigung über die bestandenen studienbegleitenden Prüfungen und erworbenen Studiennachweise.
- (2) ¹Hat der Prüfling die Masterprüfung bestanden, erhält er über das Ergebnis ein Masterzeugnis in deutscher und englischer Sprache. ²Auf dem Zeugnis sind die Gesamtnote und die Note für die Masterarbeit getrennt auszuweisen. ³Das Masterzeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. ⁴Das Zeugnis enthält weiterhin das Thema der Masterarbeit und den Namen der oder des Prüfenden. ⁵Das Zeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften versehen.
- (3) ¹Zum Zeugnis wird eine Anlage (Leistungsübersicht) in deutscher Sprache ausgestellt, die die erfolgreich erbrachten Leistungen und ihre Bewertung sowie die Regelstudienzeit und die tatsächliche Fachsemesterzahl ausweist. ²Auf Antrag des Prüflings werden entsprechende Angaben über etwaige Zusatzmodule (§ 27) aus der Leistungsübersicht gestrichen. ³Bleiben die Zusatzmodule in der Leistungsübersicht, werden auch die entsprechenden Noten ausgewiesen.
- (4) ¹Als weitere Anlage zum Masterzeugnis wird ein Diploma Supplement in deutscher Sprache ausgestellt. ²Das Diploma Supplement beschreibt den absolvierten Masterstudiengang und die Stellung der Universität Osnabrück in der deutschen Hochschullandschaft.
- (5) ¹Gleichzeitig mit dem Masterzeugnis wird dem Prüfling die Masterurkunde in deutscher und englischer Sprache mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. ²Darin wird die Verleihung des Mastergrades gemäß § 7 beurkundet. ³Die Masterurkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften sowie von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften versehen.
- (6) ¹Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden (§ 6 Absatz 3), so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hierüber einen schriftlichen Bescheid. ²Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (7) ¹Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studiengangs wird auf Antrag der oder des Studierenden vom zuständigen Prüfungsamt eine Bescheinigung über alle Prüfungs- und Studienleistungen und ihre Bewertung ausgestellt. ²Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, wird die Bescheinigung nach Satz 1 ohne Antrag ausgestellt.

§ 23 Widerspruchsverfahren

- (1) ¹Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach Maßgabe des § 41 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) bekannt zu geben. ²Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides nach den §§ 68ff. der Verwaltungsgerichtsordnung beim zuständigen Prüfungsausschuss Widerspruch eingelegt werden. ³Zur Wahrung der Frist ist es ausreichend, wenn der Widerspruch schriftlich innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim zuständigen Prüfungsamt abgegeben wird.
- (2) ¹Über den Widerspruch entscheidet zunächst der zuständige Prüfungsausschuss. ²Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß den Absätzen 3, 4 und 5.
- (3) ¹Bringt die Kandidatin oder der Kandidat in ihrem oder seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. ²Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. ³Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung auf Grund 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 oder
 5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.⁴Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. ⁵Die Überprüfung nach den Sätzen 3 und 4 soll in der Regel innerhalb eines Monats erfolgen. ⁶Die oder der Vorsitzende bescheidet die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.
- (4) ¹Der zuständige Prüfungsausschuss kann für die Überprüfung gemäß Absatz 3 Satz 3 eine Gutachterin oder einen Gutachter bestellen. ²Die Gutachterin oder der Gutachter muss mindestens eine der oder dem Prüfenden vergleichbare Qualifikation aufweisen. ³Dem Prüfling und der Gutachterin oder dem Gutachter ist vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 6 Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) ¹Prüfungsleistungen werden durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet, wenn
 - der zuständige Prüfungsausschuss einen Verstoß nach Absatz 3 Satz 3 feststellt und
 - der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht bereits in diesem Stand des Verfahrens abhilft und
 - konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische oder fachliche Bewertungen vorliegen und
 - der oder die Prüfende seine oder ihre Entscheidung nicht entsprechend ändert.²Soweit die Prüfungsform eine Neubewertung nicht zulässt, wird die Prüfung wiederholt.
- (6) Richtet sich ein Widerspruch gegen die Entscheidung des zuständigen Prüfungsausschusses und hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, leitet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Widerspruch an den zuständigen Fachbereichsrat bzw. das entsprechende Gremium weiter, der abweichend von Absatz 2 Satz 1 abschließend über den Widerspruch entscheidet.
- (7) ¹Wird dem Widerspruch auch durch den Fachbereichsrat nicht abgeholfen, bescheidet die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.
- (8) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

§ 23a Gegenvorstellung

- (1) ¹Unabhängig von dem Recht, Widerspruch nach § 23 einzulegen, kann gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung Gegenvorstellung erhoben werden. ²Diese stellt kein Verwaltungsverfahren im Sinne des VwVfG dar.
- (2) ¹In der Gegenvorstellung sind die Gründe, derentwegen die Richtigkeit der Bewertung angezweifelt wird, im Einzelnen anzugeben. ²Die Gegenvorstellung ist innerhalb von vier Wochen nach der Bekanntgabe der Note bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu erheben. ³Die oder der Vorsitzende leitet die Gegenvorstellung an die Prüferin oder den Prüfer weiter.
- (3) ¹Über die Gegenvorstellung entscheidet die oder der Prüfer. ²Ändert die Prüferin oder der Prüfer die Note ab, teilt sie oder er dies dem Prüfling sowie dem Prüfungsausschuss mit.

§ 24 Einsicht in die Prüfungsarbeiten und in die Prüfungsakte

- (1) ¹Dem Prüfling wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die schriftlichen Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. ²Der Antrag ist spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. ³Innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Masterprüfung wird auf Antrag dem Prüfling darüber hinaus Einsicht in seine Prüfungsakte gewährt. ⁴Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der zeitnahen Einsichtnahme. ⁵Das Recht auf Einsichtnahme schließt das Recht darauf ein, sich Notizen zu machen.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann weitere Regelungen vorsehen.

§ 25 Aufhebung von Prüfungsentscheidungen

- (1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, hat der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Ergebnis der Prüfling getäuscht hat, entsprechend zu berichtigen und gegebenenfalls die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden zu erklären.
- (2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. ²Hat der Prüfling den Zugang zum Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik oder die Zulassung zu einer Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.
- (4) ¹Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis nach § 22 Absätze 2 bis 4 oder eine Bescheinigung nach § 22 Absatz 7 zu ersetzen. ²Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die entsprechende Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde. ³Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 26 Schutzvorschriften

- (1) ¹Macht der Prüfling glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling zu ermöglichen, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Prüfungsleistung in einer anderen Form zu erbringen. ²Zur Glaubhaftmachung nach Satz 1 kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

- (2) ¹Auf Antrag eines Prüflings sind die Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz) festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. ²Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. ³Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser Prüfungsordnung; die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.
- (3) ¹Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz) auf Antrag zu berücksichtigen. ²Der Prüfling muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab er die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder welche Zeiträume er eine Elternzeit in Anspruch nehmen will. ³Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer einen Anspruch auf Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) begründen würden und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen dem Prüfling unverzüglich schriftlich mit. ⁴Die Bearbeitungsfrist der Abschlussarbeit (§ 12 Absatz 6) kann nicht durch die Elternzeit unterbrochen werden. ⁵Stattdessen gilt die gestellte Arbeit als nicht vergeben. ⁶Nach Ablauf der Elternzeit erhält der Prüfling auf Antrag ein neues Thema.
- (4) Der Prüfungsausschuss berücksichtigt weiterhin die Schutzbestimmungen für die Pflege eines im Sinne des § 7 Absatz 3 des Gesetzes über die Pflegezeit in der jeweils geltenden Fassung nahen Angehörigen, der pflegebedürftig im Sinne der §§ 14, 15 des Elften Buches des Sozialgesetzbuches in der jeweils geltenden Fassung ist.

Zweiter Teil: Besondere Bestimmungen

§ 27 Zusatzmodule

- (1) ¹Der Prüfling kann sich zusätzlich zu den gemäß Studienplan nach § 3 Absatz 5 zu absolvierenden Modulen in Zusatzmodulen bis zu einem Umfang von maximal 20 Leistungspunkten Prüfungen unterziehen. ²Zusatzmodul kann jedes nicht gewählte Wahlpflichtmodul sein. ³Für die Prüfungen im Zusatzmodul gelten die entsprechenden Bestimmungen dieser Prüfungsordnung.
- (2) Die Note und die Leistungspunkte eines Zusatzmoduls werden bei der Festsetzung der Gesamtnote der Masterprüfung nicht berücksichtigt.
- (3) ¹Soll ein bestandenes Wahlpflichtmodul als Zusatzmodul behandelt werden, muss dies spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des letzten Ergebnisses des Prüfungssemesters, in dem die betreffende Modulprüfung abgelegt wurde, gegenüber dem Prüfungsausschuss schriftlich verbindlich erklärt werden. ²Diese Erklärung ist unwiderruflich.

§ 28 Bachelormodule im Masterstudiengang

- (1) ¹Studierende des Masterstudiengangs Wirtschaftsinformatik dürfen bis zu einem Umfang von maximal 10 Leistungspunkten Prüfungen in den Bachelormodulen der Wahlpflichtbereiche des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsinformatik, die vom Fachbereich Wirtschaftswissenschaften angeboten werden und nicht bereits als Prüfungsleistung im Bachelorstudium berücksichtigt oder für eine Belegung im Masterstudium gesperrt wurden, absolvieren, soweit diese die Spezialisierungsphase des Bachelor-Studiengangs Wirtschaftswissenschaft oder den Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik/Informatik betreffen. ²Dabei kommen im Zusammenhang mit Wiederholung, Anzahl der Wiederholungsversuche, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Bewertung der Prüfungsleistungen und Bestehen des Moduls die Regelungen der Prüfungsordnung für den Bachelor Wirtschaftsinformatik zur Anwendung. Insbesondere werden im Masterstudiengang die im Rahmen des Bachelorstudiengangs unternommenen Fehlversuche auf die Gesamtzahl der Prüfungsversuche im betreffenden Modul angerechnet.
- (2) ¹Der Prüfungsausschuss kann die Zulassungen zu Veranstaltungen in Bachelormodulen beschränken oder ausschließen, wenn dies aufgrund der begrenzten Kapazitäten des Fachbereichs erforderlich wird. ²In diesen Fällen werden Masterstudierende im Sinne dieser Regelung gegenüber Bachelorstudierenden des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften nachrangig behandelt.
- (3) Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

§ 29 Mastermodule im Bachelorstudiengang

- (1) ¹Studierende des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsinformatik dürfen sich während ihres Bachelor-Studiums zu Prüfungen in den Mastermodulen, die vom Fachbereich Wirtschaftswissenschaften angeboten werden, anmelden, sofern bereits mindestens 150 Leistungspunkte im Bachelorstudium erworben wurden.
- (2) ¹Durch das Ablegen von Prüfungen für vorgezogene Mastermodule wird kein Anspruch auf Zulassung zu einem Masterstudiengang erworben. ²Das Vorliegen der Zugangs- bzw. Zulassungsvoraussetzungen wird separat geprüft.
- (3) Eine Anrechnung der Prüfungsleistungen für vorgezogene Mastermodule erfolgt nach der Einschreibung in den Masterstudiengang positiv wie negativ von Amts wegen.
- (4) Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

Dritter Teil: Schlussbestimmungen

§ 30 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

¹Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück nach ihrer Veröffentlichung in einem Amtlichen Mitteilungsorgan der Universität Osnabrück rückwirkend zum 01.10.2018 in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ab dem WS 2017/2018 erstmalig im Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik eingeschrieben sind. ²Studierende, die vor dem Wintersemester 2016/2017 bereits im Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik (AMBI. der Universität Osnabrück Nr. 08/2010 vom 07.10.2010, S. 1377 ff.) eingeschrieben waren, können nach dieser auslaufenden PO zu Ende studieren.

**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BETWEEN
WASEDA UNIVERSITY,
1-6-1 Nishiwaseda, Shinjuku-ku, Tokyo
Waseda Law School, Graduate School of Law and School of Law
AND
OSNABRÜCK UNIVERSITY,
Represented by its President Prof. Dr. Wolfgang Lücke,
Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück
School of Law**

Waseda University, Waseda Law School, Graduate School of Law and School of Law (hereinafter referred to as "Waseda") and Osnabrück University, School of Law (hereinafter referred to as "Osnabrück") do hereby agree to establish a memorandum of understanding (hereinafter referred to as the "MOU") in the fields of education and academic research.

Article 1. Purpose

The parties shall provide mutual coordination and cooperation in accordance with the terms and conditions set forth herein or in the MOU executed hereunder in the spirit of reciprocity, in areas, such as research activities, educational activities, and global academic and cultural exchanges, in which the parties can provide mutual cooperation.

Article 2. Cooperative Matters

1. The parties shall cooperate on the following matters in accordance with the MOU.

- (1) To encourage visits by faculty from one university to the other for the purpose of engaging in research or other educational activities;
- (2) To facilitate the admission of qualified students from one university to the other for the purpose of enrolling in undergraduate and graduate programmes, and in the case of advanced graduate students, participating in research;
- (3) To foster the exchange of academic publications and scholarly information; and
- (4) To promote other academic activities that enhance the above-mentioned goals.

2. Consultations on the details on implementation of the cooperative project set forth above shall be held, and upon agreement thereon such details shall be confirmed in a written document by and between the parties.

Article 3. Regulations

Both parties hereto acknowledge that the visit by faculty and students from one party to the other shall be subject to the rules and regulations (e.g. entry and visa regulations) of the country in which the host university is located, and shall comply with the regulations and policies of such host university.

Article 4. Financial Matters and Accommodation

Both parties agree that all expenses, including research material, international and domestic travel, per diem, honoraria and all other costs, shall be the responsibility of the home university or visiting faculty and students themselves unless otherwise stated; provided, however, that, each university shall make every reasonable effort to assist visiting faculty and students in finding suitable accommodation.

Article 5. Intellectual Property

In order to ensure the proper administration and application of intellectual property arising as a result of the MOU, both Waseda and Osnabrück agree to cooperate to achieve the most mutually beneficial solution for both parties hereto. When necessary, separate agreements shall be established for each item of intellectual property identified. Both parties hereto shall endeavor to resolve any matters related to intellectual property amicably and in a constructive manner.

Article 6. Confidential Information

1. Each party hereto shall keep strictly confidential any information that was specified as confidential and disclosed by the other party in the form of documents, information or goods, whether given orally, in writing, by electronic media or any other means. The parties hereto shall not use any confidential information for any purpose other than that of the MOU. Neither of the parties hereto shall disclose or divulge such to any third party without the prior consent of the other party. In the event a party discloses the above-described documentation and information, etc. to the other party in a form other than in writing, such disclosing party shall notify the other party of the confidentiality within seven (7) days following the disclosure.

2. Notwithstanding the preceding paragraph, the confidentiality obligations provided for in the preceding paragraph shall not apply to the party receiving such information if such information falls under any of the following:

- (1) the information was already in the possession of the receiving party at the time of the disclosure thereof by the other party;
- (2) the information was publicly known at the time of the disclosure thereof by the other party;
- (3) the information entered the public domain after the disclosure thereof through no fault of the receiving party; and

(4) the information was properly obtained from a third party acting with authorization or consent of the disclosing party without being under any confidentiality obligations.

3. The provisions of the preceding two paragraphs shall survive any expiration or termination of the MOU.

Article 7. Protection of Personal Information

Based on the MOU, both Waseda and Osnabrück hereby agree not to divulge or expose any personal information obtained through the performance of the MOU to any third-party except for the cases where (i) the prior written consent of relevant person is obtained, (ii) the laws and regulations allow or compel to disclose the relevant information, (iii) it is necessary as emergency for protection of the life, body, or property of a certain individual, or (iv) competent authority requests to disclose the relevant information. This provision shall survive after the termination of the MOU.

Article 8. Liability

During the performance of the MOU, if either party hereto is responsible for losses and damages inflicted on or suffered by the other party, the party responsible therefor shall pay damages to compensate the other party for actual losses (not including indirect or consequential losses) suffered.

Article 9. Force Majeure

Neither party shall be deemed in default of the MOU in cases where its performance of its obligations, or its attempts to cure any breach thereof, are delayed or prevented due to circumstances beyond its reasonable control, including without limitation, government policy decisions, government action, riots, armed conflicts, epidemics, pandemics, extreme weather or natural events, unavailability of normal means of transport, or acts of God.

Article 10. Good Faith Principle

The MOU is concluded on equal terms between the parties, and the parties hereto shall fulfill in good faith their obligations assumed under the MOU.

Article 11. Matters for Discussion

Circumstances and matters which are not addressed in any of the articles of the MOU shall be decided upon each occasion through discussions by both parties.

Article 12. Notice

1. Any notice, including, but not limited to, changes, reports, terminations, offers or approvals, made in relation to the MOU shall be made to the address designated by each party in writing (e-mail or

facsimile may be used; an e-mail address or facsimile number will be designated). In the case of a notice delivered by facsimile, the original thereof shall be delivered to the address within a reasonable period of time.

2. The above notice shall be effective upon actual receipt. In the case of a notice delivered by facsimile, it shall be effective at the time recorded in the receiver's facsimile machine on the condition that the original is delivered within the reasonable time period. E-mail shall be effective as notice hereunder if the confirmation of receipt is made through reply e-mail; provided, however, that, e-mail shall not be available in respect of modification, termination and assignment of the MOU.

Article 13. Period of Validity

1. The MOU shall become effective on the date of the signing thereof and remain so for a period of five years.

2. Provided that a request for termination of the MOU has not been received either from Waseda or Osnabrück at least twelve months prior to the expiration date thereof, it shall be automatically extended for a one-year period commencing on the expiration date of the MOU, and the above process shall be applied thereafter.

Article 14. Amendments to, Termination of and Assignment of the MOU

1. The MOU shall not be amended or terminated without the agreement of both Waseda and Osnabrück.

2. The parties shall not transfer, cause any third party to assume, nor create a security interest on the whole or part of the right and obligations arising from the MOU.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed the MOU in duplicate with the signatory party representatives of both parties affixing their signatures thereto, and with each party keeping an original copy hereof.

Waseda University



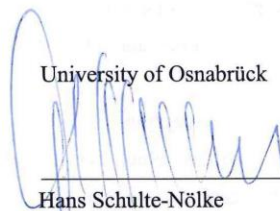
Kazunori Matsumura

Dean

Waseda Law School

5.10.2018
Date

University of Osnabrück

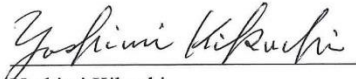


Hans Schulte-Nölke

Dean

University of Osnabrück, School of Law

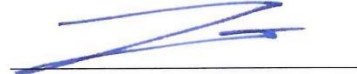
06/11/2018
Date



Yoshimi Kikuchi
Dean
Waseda University Graduate School of Law

2018/10/08

Date



Prof. Dr. Wolfgang Lücke
President
University of Osnabrück

27/11/2018

Date



Takashi Hakoi
Dean
Waseda University School of Law

10.10.2018

Date

**ADDENDUM TO THE MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BETWEEN
WASEDA UNIVERSITY
1-6-1 Nishiwaseda, Shinjuku-ku, Tokyo
WASEDA LAW SCHOOL, GRADUATE SCHOOL OF LAW AND SCHOOL OF LAW
AND
OSNABRÜCK UNIVERSITY
Represented by its President Prof. Dr. Wolfgang Lücke
Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück
SCHOOL OF LAW,**

In order to further strengthen the cooperation between the two universities, it is hereby agreed to establish an Addendum to the Memorandum of Understanding (hereinafter referred to as the "Addendum") for the following reciprocal student exchange program based upon the Memorandum of Understanding (hereinafter referred to as the "MOU") between Waseda University, Waseda Law School, Graduate School of Law and School of Law (hereinafter referred to as "Waseda") and Osnabrück University, School of Law (hereinafter referred to as "Osnabrück").

Article 1. Number of Exchange Students

Each year, during the term of the Addendum, each university may send up to one student, either undergraduate or graduate or both, to be enrolled at the other university. One student staying for one academic year may be replaced by two students staying separately for one semester each. It is hereby understood that a balance in the number of students exchanged shall be sought over a five-year period.

Article 2. Selection

Students shall be selected by their home university on the basis of their academic merit and suitability for study at the host university. The names and details of the students shall be submitted to the host university beforehand for approval. The host university reserves the right to reject candidates.

Article 3. Student Status and Duration of the Program

Exchange students shall be enrolled as non-degree students at the host university with credit to be transferred back to the home university. The duration of the students' stay shall be one academic year or one semester (from the semester starting in fall or spring). Transcripts shall be provided to the home university.

Article 4. Student's Obligations

Exchange students shall be subject to the rules and regulations of the host university and country, and the home university shall provide advice from time to time regarding the compliance therewith. They shall also have the rights and privileges enjoyed by all students of the host university.

Article 5. Fees and Expenses

Exchange students shall pay whatever fees are required of them by their home university in order to participate in the program and shall be exempt from paying tuition and academic fees to the host university. At Osnabrück University, however, all students (locals and international) must pay a "social fee" per semester (including semester ticket for free use of public transport in Osnabrück) that cannot be waived.

Article 6. Liability

Neither university shall be liable for any incident caused by exchange students including illegal activities, lack of public morality, and any other losses, whether malicious intent or negligence is involved, except in the case of willful conduct or gross negligence on the part of either university. Furthermore, neither university shall be required to indemnify the other in the case of such an

incident.

Article 7. Responsibilities of Home and Host Universities

1. Each university shall make every reasonable effort to assist exchange students in finding suitable accommodation. The payment of housing costs and payment for all travel, medical insurance and subsistence costs shall be the responsibility of the individual student participating in the program and neither university shall be held liable for such charges. The home university shall make all reasonable efforts to ensure that exchange students are aware of their responsibility to purchase travel, medical and health insurance prior to their departure from the home university and such insurance shall be valid for the duration of their stay in the country of the home university.

2. Exchange students enrolling Waseda are required to enroll in Japan's National Health Insurance Scheme (*Kokumin Kenko Hoken*) at their own cost upon arrival.

Article 8. Exchange Program Coordinators

The School of Law of Osnabrück University and Waseda University (Waseda Law School, Graduate School of Law and School of Law) shall be the offices responsible for the administration of this student exchange program.

Article 9. Discussions

Circumstances and matters which are not addressed in any of the articles of the Addendum shall be decided upon on as the occasion arises through discussions by both universities.

Article 10. Good Faith Policy

The Addendum shall be concluded on equal terms between the universities, and the universities shall fulfill in good faith their obligations assumed hereunder.

Article 11. Renewal

1. The Addendum shall become effective on the date of the signing thereof and remain so for a period of five years.

2. Provided that a request for termination of the Addendum has not been received either from Waseda or Osnabrück at least 12 months prior to the expiration date thereof, it shall be automatically extended for a one-year period commencing on the expiration date of the Addendum. Furthermore, the above process shall be applied thereafter; provided, however, that the Addendum shall expire when the MOU expires.

3. Any students who have already been selected or enrolled in the study exchange program at the time the Addendum is revised or terminated shall be permitted to complete the designated duration of the students' stay.

Article 12. Amendment

The Addendum shall not be amended without the agreement of both universities.

Article 13. Cancellation

The Addendum shall be terminated with the mutual agreement of both universities. One university shall give 12 months' written notice to the other university if one university desires to terminate the Addendum.

Article 14. Completion of the Program

Notwithstanding the clauses 11, 12 and 13, any students who have already been admitted or enrolled in the exchange program shall be permitted to complete the designated duration of the students' stay.

Article 15. Prohibition of Assignment

The universities shall not transfer, cause any third party to assume, nor create a security interest on the whole or part of the right and obligations arising from the Addendum.

Article 16. Priority

In the event of any difference or inconsistency between the Addendum and the MOU, the Addendum shall prevail in all respects.

IN WITNESS WHEREOF, the universities have executed this Addendum in duplicate with the signatory party representatives of both universities affixing their signatures thereto, and with each university keeping an original copy hereof.

Waseda University



Kazunori Matsumura

Dean

Waseda Law School

5.10.2018
Date

University of Osnabrück

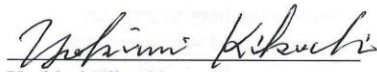


Prof. Dr. Wolfgang Lücke

President

Osnabrück University

27/11/2018
Date



Yoshimi Kikuchi

Dean

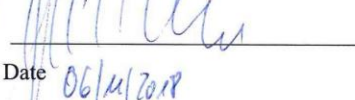
Waseda University Graduate School of Law

2018/10/08
Date

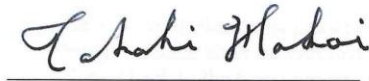
Prof. Dr. Hans Schulte-Nölke

Dean

Osnabrück University, School of Law



06/11/2018
Date



Takashi Hakoi

Dean

Waseda University School of Law

10.10.2018
Date



**AGREEMENT BETWEEN THE SCHOOL OF LAW, PEKING UNIVERSITY (CHINA);
AND THE FACULTY OF LAW, UNIVERSITY OF OSNABRÜCK (GERMANY)**

中国北京大学法学院与德国奥斯纳布吕克大学法学院合作协议

The School of Law of Peking University, established at 5 Yiheyuan Rd, Haidian Qu in Beijing, China represented by its Dean, Prof. Dr. ZHANG Shouwen, and the Faculty of Law of University of Osnabrück, established at Heger-Tor-Wall 14, in Osnabrück, Germany represented by its Dean, Prof. Dr. Thomas Groß, considering that cooperation between the two institutions will promote the development of research and other academic and cultural activities in both institutions, hereby agree on the terms of this document:

鉴于双方的合作有助于促进两院的科研、学术以及文化交流的发展，中国北京大学法学院（地址：中国北京市海淀区颐和园路5号，代表人：院长张守文教授博士）与德国奥斯纳布吕克大学法学院（地址：德国下萨克森州奥斯纳布吕克市 Heger-Tor-Wall 大街 14 号，代表人：院长 Thomas Groß 教授博士）特达成如下合作协议：

CLAUSE 1

第一条

The School of Law, Peking University and the Faculty of Law, University of Osnabrück agree to promote cooperation between the two institutions in fields of mutual interest as follows:

北京大学法学院与奥斯纳布吕克大学法学院在下列相关领域展开合作：

1. exchange of faculty and research staff members;
教师及研究人员交流；
2. exchange of students;
学生交流；
3. execution of joint research projects;
开展合作研究项目；
4. thesis co-advisor;
论文联合指导；
5. promotion of scientific and cultural events;
举办学术和文化交流活动；
6. exchange of information and academic publications.
学术信息与学术出版物的交流。

CLAUSE 2

第二条

In each of the above instances, both institutions shall prepare a detailed program outlining the conditions to be observed in implementing Clause 1, which shall be attached as an addendum to the general term of agreement.

在上述合作事项中，双方均需制备相关的详细实施计划纲要，规定实施第一条约定所需的条件。并将该计划纲要以附件形式附于本协议之后。

CLAUSE 3

第三条

Each institution shall seek external financial resources in order to implement programs of cooperation.

双方各自为其寻求外部财政资助，以利于开展相关合作项目。

A program to be implemented under Clause 2 will not come into effect unless funds have been provided for it.

在相关外部资助到位之前，本协议第二条中关于合作项目的约定不生效力。

CLAUSE 4

第四条

Researchers and students participating in the programs under the terms of this Agreement shall follow the immigration requirements of the destination Country and obtain appropriate international health insurance covering medical expenses and repatriation costs during their stay abroad.

参与合作项目的师生均应遵守东道国关于出入境和外国人居留的法律规定，并按要求自行购买能够覆盖其居留东道国期间的医疗或因病遣返的相关费用的保险。

CLAUSE 5

第五条

This Agreement will come into effect as of the date of its signing and will be valid for a period of 5 (five) years. The period of validity will be extended for a period of 5 (five) years unless one of the institutions notifies the other one to the contrary.

本协议自签署之日起生效，有效期为五年。有效期届满后，自动续期五年，除非任意一方明示对方不再续约。

CLAUSE 6

第六条

This Agreement may be modified with the mutual consent of both institutions.

本协议经双方一致同意，可进行修订。

Upon agreeing on these terms, the two institutions sign the present document in duplicate with each party retaining one original.

本协议一式两份，各持一份。

Date 日期: 2017-12-6

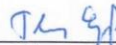
Date 日期: 5-2-2017



Prof. Dr. ZHANG Shouwen

Dean

School of Law
Peking University
北京大学法学院院长
张守文教授博士



Prof. Dr. Thomas Groß

Dean

Faculty of Law
University of Osnabrück
奥斯纳布吕克大学法学院院长
Thomas Groß 教授博士

Explanations of translator are recognized in italics.
翻译备注用斜体字标出

The correctness and completeness of the preceding translation from English language is hereby certified.

特此证明上述从英文翻译的译文正确完整。

Düsseldorf, December 1, 2018
2018年12月1日于杜塞尔多夫

Aimei Xu
许爱梅



Translator authorized by the President of the Court of Appeal Düsseldorf for the languages Chinese, German and English.

Seal No.: 316 E-4(831)

经杜塞尔多夫高级法院院长授权的中文、德文和英文翻译。
印章编号: 316 E-4(831)