

**Prüfungsordnung  
für den Studiengang  
Bachelor of Arts in Kommunikations- und Multimediamanagement  
an der Fachhochschule Düsseldorf**

**Vom 14.03.2005**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz HG) vom 14. März 2000 (GV.NRW S. 190), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. November 2004 (GV. NRW. S. 752), hat die Fachhochschule Düsseldorf die folgende Prüfungsordnung als Satzung erlassen.

## **Inhaltsverzeichnis**

### **Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung; Studiengang
- § 2 Ziele des Studiums; Zweck der Prüfung
- § 3 Bachelorgrad
- § 4 Studienvoraussetzungen
- § 5 Regelstudienzeit; Studenumfang
- § 6 Prüfungen und Prüfungsfristen
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 9 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

### **Bachelorprüfung**

- § 11 Zulassung
- § 12 Zulassungsverfahren
- § 13 Umfang und Art der Bachelorprüfung
- § 14 Bachelor-Thesis
- § 15 Annahme und Bewertung der Bachelor-Thesis
- § 16 Kolloquium
- § 17 Modulprüfungen
- § 18 Credits
- § 19 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 20 Zeugnis
- § 21 Bachelorurkunde

### **Schlussbestimmungen**

- § 22 Einsicht in Prüfungsakten
- § 23 Ungültigkeit von Prüfungen

## § 24 In-Kraft-Treten

Anlage 1: Studienverlaufsplan

Anlage 2: Eingeschränkt wiederholbare Modulabschlussprüfungen

Anlage 3: Benotete Modulteilprüfungen

# I. Allgemeines

## § 1

### **Geltungsbereich der Prüfungsordnung; Studiengang**

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für das Studium im Bachelor-Studiengang Kommunikations- und Multimediamanagement des Fachbereiches Wirtschaft an der Fachhochschule Düsseldorf.
- (2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung stellt der Fachbereich Wirtschaft der Fachhochschule Düsseldorf eine Studienordnung auf, die Inhalt und Aufbau des Studiums gemäß § 86 HG im Bachelor-Studiengang Kommunikations- und Multimediamanagement des Fachbereiches Wirtschaft regelt.

## § 2

### **Ziele des Studiums; Zweck der Prüfung**

- (1) Das Bachelorstudium soll den Kandidatinnen und Kandidaten unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten, Methoden und Schlüsselqualifikationen so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden, zur kritischen Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnis und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.
- (2) Die Bachelorprüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums im Bachelor-Studiengang Kommunikations- und Multimediamanagement. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatinnen und Kandidaten die für eine eigenständige Tätigkeit im Beruf oder einen weiterführenden Studiengang notwendigen grundlegenden Fachkenntnisse und Methoden erworben haben, die Fähigkeit besitzen, diese anzuwenden und Fragestellungen in die fachlichen Zusammenhänge einordnen und selbständig bearbeiten können.

## § 3

### **Bachelorgrad**

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung verleiht die Fachhochschule Düsseldorf den akademischen Grad „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B.A.“

## § 4

### **Studienvoraussetzungen**

- (1) Studienvoraussetzungen für die Aufnahme des Studiums im Bachelor-Studiengang Kommunikations- und Multimediamanagement sind:
  1. die Fachhochschulreife oder die allgemeine Hochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung und
  2. eine berufspraktische Tätigkeit oder ein Praktikum mit einer Dauer von mindestens 12 Wochen.
- (2) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die ihre Studienqualifikationen nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, haben die für die Absolvierung erforderlichen Deutschkenntnisse nachzuweisen.
- (3) Für den Nachweis einer berufspraktischen Tätigkeit bzw. eines Praktikums gemäß Absatz 1 Pkt. 2 können einschlägige Ausbildungs- und Berufstätigkeiten angerechnet werden. Die Fachhochschule Düsseldorf kann bei einem nur teilweise abgeleisteten Praktikum in begründeten Fällen eine Ausnahme von Satz 1 zulassen, wenn wegen der Erfüllung einer Dienstpflicht nach Artikel 12 a Absatz 1 oder 2 Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland die Durchführung des Praktikums vor Studienbeginn zu einer unzumutbaren Verzögerung bei der

Aufnahme des Studiums führen würde. Voraussetzung dafür ist, dass der Studienbewerber mindestens die Hälfte des Grundpraktikums (sechs Wochen) vor Aufnahme des Studiums abgeleistet hat und nachweist, dass er einen ihm im Rahmen der Dienstpflicht zustehenden Jahresurlaub und, soweit möglich, auch einen bei seiner Dienststelle bewilligten Zusatzurlaub für die Ableistung des Praktikums verwendet hat.

- (4) Im Falle von Absatz 3 Satz 2 ist der Nachweis des Praktikums durch die Studierenden bis zum Beginn des zweiten Studiensemesters zu führen.
- (5) Bei dem Praktikum nach Absatz 1 Punkt 2 müssen während der gesamten Praktikumszeit mindestens drei der folgenden Bereiche durchlaufen werden:
  - Leistungserstellung
  - Marketing / Vertrieb / Marktforschung
  - Personalwirtschaft
  - Rechnungswesen / Controlling
  - Finanzierung
  - Informationsverarbeitung / IT
  - Kommunikation
  - Organisation

## **§ 5**

### **Regelstudienzeit; Studienumfang**

- (1) Die Regelstudienzeit für den Bachelor-Studiengang Kommunikations- und Multimediamanagement beträgt einschließlich der Bachelor-Thesis sechs Semester.
- (2) Der Gesamtstudienumfang des Bachelor-Studiengangs beträgt 106 Semesterwochenstunden. Näheres regelt die Studienordnung. Für die gesamte Arbeitsbelastung des Studiums einschließlich der Präsenzzeiten, Praktika, Vor- und Nachbereitungen sowie der Bachelor-Thesis werden insgesamt 180 Credits vergeben. Davon entfallen 120 Credits auf den Pflichtbereich (Core-, Support- sowie Organization and Communication Skills Module), 30 Credits auf den Wahlpflichtbereich (Spezialisierung Module) und 30 Credits auf den Transferpflichtbereich (Transferable Skills Module)

## **§ 6**

### **Prüfungen und Prüfungsfristen**

- (1) Die Prüfungen werden studienbegleitend durchgeführt und sollten in der Reihenfolge des Studienverlaufsplans erbracht werden
- (2) Mündliche und schriftliche Prüfungen sind nichtöffentlich.
- (3) Die Prüfungssprache soll die Vermittlungssprache der jeweiligen Bezugslehrveranstaltung sein.
- (4) Das Bachelor-Studium und die Prüfungsverfahren sind so zu gestalten, dass das gesamte Studium einschließlich der Bachelor-Thesis und des Kolloquiums mit Ablauf des sechsten Semesters abgeschlossen sein kann. Prüfungsverfahren müssen die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen des Erziehungsurlaubes ermöglichen.
- (5) Vor der Meldung zur ersten Modulprüfung ist der schriftliche Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung beim Prüfungsausschuss zu stellen.
- (6) Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass er wegen gesundheitlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Behinderte nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann der Prüfungsausschuss Nachweise für die Art und Schwere der Einschränkung fordern.

## § 7

### Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich Wirtschaft einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss ist ein unabhängiges Organ des Fachbereiches Wirtschaft der Fachhochschule Düsseldorf. Er besteht aus der oder dem Vorsitzenden, deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter und fünf weiteren stimmberechtigten Mitgliedern. Die oder der Vorsitzende, deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter sowie drei weitere Mitglieder werden aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, ein Mitglied wird aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zwei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft gewählt. Entsprechend werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter Vertreterinnen oder Vertreter gewählt. Die Amtszeit der hauptberuflich an der Fachhochschule tätigen Mitglieder beträgt vier Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Fachbereich regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und schlägt dem Fachbereich bei Abweichungen von der Regelstudienzeit Maßnahmen zur Verkürzung der Studienzeiten vor. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Studienordnung und der Studienpläne. Maßnahmen zur Prüfungsorganisation trifft der Prüfungsausschuss selbst. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf seine Vorsitzende bzw. seinen Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche und den Bericht an den Fachbereich.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden bzw. der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter und mindestens eine weitere Professorin bzw. einem weiteren Professor mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogischen oder wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder sonstigen Beurteilung von Studien- und Prüfungsleistungen und bei der Bestellung von Prüferinnen und Prüfern und Beisitzerinnen und Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, welche die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich am selben Tag der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit; sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner Vorsitzenden bzw. seines Vorsitzenden sind den Kandidatinnen und Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Ihnen ist vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen, insbesondere über die Ausnahme von Anhörungs- und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

## **§ 8**

### **Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Bestellung der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Bachelorprüfung bzw. Diplomprüfung in Betriebswirtschaftslehre oder Kommunikations- und Multimediamanagement oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine selbständige Lehr-tätigkeit ausgeübt hat. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Bachelorprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (3) Als Prüferinnen oder Prüfer werden in der Regel die für die Lehrveranstaltungen verantwortlichen Lehrenden bestellt.
- (4) Die Kandidatinnen und Kandidaten können eine Prüferin oder einen Prüfer als Betreuer der Bachelor-Thesis vorschlagen. Auf den Vorschlag der Kandidatinnen und Kandidaten ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen.
- (5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Kandidatinnen und Kandidaten die Namen der Prüfer rechtzeitig, spätestens aber zwei Wochen vor der Prüfung, bekannt gegeben werden.
- (6) Für die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 7 Absatz 5 Satz 2 entsprechend.

## **§ 9**

### **Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Auf das Studium und die Prüfungen an der Fachhochschule Düsseldorf werden Studien- und Prüfungsleistungen, die in demselben Studiengang bzw. einem inhaltlich vergleichbaren Bachelor- oder Diplomstudiengang an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden von Amts wegen angerechnet. Dies gilt ebenso für gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen an der Fachhochschule Düsseldorf oder an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden.
- (2) Studien- und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, wenn die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studiums im Bachelor-Studiengang Kommunikations- und Multimediamanagement an der Fachhochschule Düsseldorf im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (3) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die auf Grund einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet. Die Feststellungen im Zeugnis über die Einstufungsprüfungen sind für den Prüfungsausschuss bindend.

- (4) Die Entscheidung über die Gleichwertigkeit von Studien- und Prüfungsleistungen trifft der Prüfungsausschuss, im Zweifelsfall nach Anhörung von für die jeweiligen Prüfungsgebiete im Fachbereich Wirtschaft an der Fachhochschule Düsseldorf prüfungsberechtigten Personen. Ein Antrag auf Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten.
- (5) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.
- (6) Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen in der vom Prüfungsausschuss festgelegten Form vorzulegen.

## **§ 10**

### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich von Modulprüfungen bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungsbeginn ohne Angabe von Gründen abmelden.
- (2) Eine Prüfungsleistung wird als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht fristgerecht erbracht wird. Der Satz 1 gilt entsprechend, wenn die Kandidatin oder der Kandidat die Bachelor-Thesis nicht fristgemäß abliefern.
- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis nach Absatz 2 Satz 1 und 2 geltend gemachten triftigen Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten ist darüber hinaus ein ärztliches Attest vorzulegen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann im Einzelfall die Vorlage eines Attestes einer oder eines vom Prüfungsausschuss benannten Vertrauensärztin oder Vertrauensarztes verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe gemäß Satz 1 an, wird der Kandidatin oder dem Kandidat dies schriftlich mitgeteilt und sie oder er kann sich zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut anmelden.
- (4) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; die Feststellung wird von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern getroffen und von ihnen oder den jeweilig aufsichtführenden Personen aktenkundig gemacht. In schwer wiegenden Fällen oder im Wiederholungsfall kann der Prüfungsausschuss darüber hinaus die bisherigen Teilprüfungen für nicht bestanden erklären. In besonders schwer wiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Fachbereichsrates das Recht zur Wiederholung der Prüfung aberkennen und die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.
- (5) Kandidatinnen und Kandidaten, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern oder der aufsichtführenden Person in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwer wiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die betreffenden Kandidatinnen und / oder Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Vor einer Entscheidung ist den Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

- (6) Die Kandidatinnen und Kandidaten können innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 4 Satz 1 und Absatz 5 Satz 1 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.
- (7) Belastende Entscheidungen sind den Kandidatinnen und Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## II. Bachelorprüfung

### § 11

#### Zulassung

- (1) Zur Bachelorprüfung kann nur zugelassen werden, wer an der Fachhochschule Düsseldorf gemäß § 65 HG im Bachelor-Studiengang Kommunikations- und Multimediamanagement eingeschrieben oder gemäß § 71 Abs. 1 oder 2 HG als Zweithörerin oder Zweithörer zugelassen ist und die Voraussetzungen nach § 4 erfüllt.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung ist schriftlich mit der ersten Anmeldung zu einer Modulprüfung beim Prüfungsausschuss zu stellen. Dem Antrag sind beizufügen oder bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen:
  1. die Nachweise über das Vorliegen der in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
  2. eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin oder der Kandidat bereits eine Bachelorprüfung oder eine Diplomprüfung im Studiengang Kommunikations- und Multimediamanagement des Fachbereiches Wirtschaft oder einem vergleichbaren Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem anderen Prüfungsverfahren befindet.

### § 12

#### Zulassungsverfahren

- (1) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Bekanntgabe der Zulassung durch Aushang ist ausreichend.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
  - a. die in § 11 Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
  - b. die Unterlagen unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt wurden oder
  - c. die Kandidatin oder der Kandidat an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine entsprechende Prüfung bzw. Bachelor-Thesis endgültig nicht bestanden hat oder
  - d. die Kandidatin oder der Kandidat sich bereits an einer anderen Hochschule in demselben Studiengang in einem Prüfungsverfahren befindet. Als Prüfungsverfahren gilt bei studienbegleitenden Prüfungen jede einzelne Modulprüfung sowie die Bachelor-Thesis, bei Blockprüfungen die gesamte Bachelorprüfung, Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung.

### § 13

#### Umfang und Art der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen im Pflicht- und Wahlpflichtbereich, der Bachelor-Thesis und dem Kolloquium.
- (2) Die studienbegleitenden Modulprüfungen beziehen sich auf die Lehrinhalte der einzelnen Module. Sie sollen jeweils zu dem Zeitpunkt abgelegt werden, der gemäß Studienverlaufsplan in der Anlage 1 dieser Prüfungsordnung vorgegeben wird. Dort sind auch die jeweiligen



Credits für die Modulprüfungen aufgeführt. Das Konto zum Nachweis der Credits wird vom Prüfungsausschuss geführt.

- (3) Die Bachelorprüfung ist abgeschlossen, wenn nach Maßgabe der Studienordnung 180 Credits erreicht sind und die Bachelor-Thesis sowie das Kolloquium mit mindestens der Note „ausreichend“ bewertet wurde.
- (4) Die Bachelorprüfung besteht aus
  1. einem Pflichtbereich im Umfang von 120 Credits (Core Modules, Support Modules sowie Organization and Communication Skills Modules) mit Modulprüfungen in den Modulen:
    - a.) Einführung Kommunikations- und Medienwirtschaft 5 Credits
    - b.) Informationsgrundlagen des Kommunikationsmanagements 10 Credits
    - c.) Kommunikationsinstrumente 10 Credits
    - d.) Designmanagement 10 Credits
    - e.) E-commerce/E-business 10 Credits
    - f.) Multimedia-Management 10 Credits
    - g.) Grundlagen Unternehmensführung 10 Credits
    - h.) Instrumente Unternehmenssteuerung 15 Credits
    - i.) Recht 10 Credits
    - j.) Marketing als Bezugsrahmen 10 Credits
    - k.) Managementtechniken I 5 Credits
    - l.) Managementtechniken II 5 Credits
    - m.) Business English 10 Credits
  2. einem Wahlpflichtbereich (Spezialisierung Modules) im Umfang von 30 Credits mit Modulprüfungen in drei von fünf nachfolgend aufgeführten Modulen:
    - a) Messemanagement aus Anbieter- und Ausstellersicht 10 Credits
    - b.) Presse- und PR-Arbeit 10 Credits
    - c.) Wissensmanagement 10 Credits
    - d.) Web-Design 10 Credits
    - e.) E-Learning 10 Credits
  3. einer Projektarbeit im Umfang von 15 Credits
  4. der Bachelor-Thesis im Umfang von 12 Credits
  5. dem Kolloquium im Umfang von 3 Credits.

## **§ 14**

### **Bachelor-Thesis**

- (1) Die Bachelor-Thesis soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Fachgebiet des Kommunikations- und Multimediamanagements selbständig zu bearbeiten.
- (2) Die Bachelor-Thesis ist in der Regel in deutscher Sprache zu verfassen. Auf Antrag der Kandidatinnen und Kandidaten vorbehaltlich der Zustimmung durch die Prüferin und den Prüfer kann die Bachelor-Thesis stattdessen in englischer Sprache verfasst werden. Über den Antrag entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (3) Voraussetzung für die Zulassung zur Bachelor-Thesis ist der Nachweis von mindestens 120 Credits im Bachelor-Studiengang Kommunikations- und Multimediamanagement.
- (4) Das Thema der Bachelor-Thesis wird von einer hauptamtlichen Professorin bzw. einem hauptamtlichen Professor des Fachbereichs Wirtschaft gestellt, die bzw. der gemäß § 8 Abs. 1 bestellt ist. Die Bachelor-Thesis wird von dieser Prüferin bzw. diesem Prüfer betreut. Der

Kandidatin oder dem Kandidaten ist Gelegenheit zu geben, die Betreuerin bzw. den Betreuer sowie ein Themengebiet für die Bachelor-Thesis vorzuschlagen.

- (5) Die Ausgabe des Themas der Bachelor-Thesis erfolgt über die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (6) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten sorgt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass die Kandidatin oder der Kandidat rechtzeitig ein Thema für eine Bachelor-Thesis erhält.
- (7) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis beträgt 10 Wochen und ist in der Regel im sechsten Studiensemester vorzusehen. Thema und Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die zur Bearbeitung vorgegebene Frist eingehalten werden kann. Das Thema zur Bachelor-Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten Woche der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung ist die Rückgabe nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung der ersten Bachelor-Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten die Bearbeitungszeit im Einvernehmen mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer ausnahmsweise um bis zu zwei Wochen verlängern.
- (8) Die Bachelor-Thesis kann nur einmal wiederholt werden. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten in diesem Fall ein neues Thema.

## **§ 15**

### **Annahme und Bewertung der Bachelor-Thesis**

- (1) Die Bachelor-Thesis ist fristgerecht beim Prüfungsausschuss in dreifacher Ausfertigung abzuliefern. Allen drei Exemplaren ist eine digitale Version (z.B. auf CD-ROM) der Arbeit in allgemein lesbaren Dateiformaten (z.B. txt, doc, rtf oder pdf, jeweils ohne Zugriffsschutz) beizufügen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Bachelor-Thesis nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie gemäß §10 Absatz 2 Satz 3 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Bei der Abgabe der Bachelor-Thesis hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er ihre oder seine Arbeit eigenständig verfasst und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (3) Die Bachelor-Thesis ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. Die erste Prüferin oder der erste Prüfer soll die- oder derjenige sein, die oder der die Arbeit betreut hat. Die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt. Die einzelnen Bewertungen sind entsprechend § 19 Absatz 5 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Die Noten der Bachelor-Thesis werden entsprechend § 19 Absatz 4 und 6 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Die Bachelor-Thesis kann nur dann mit „ausreichend“ oder besser benotet werden, wenn beide Prüferinnen und/oder Prüfer sie mit mindestens „ausreichend“ bewerten.

## **§ 16**

### **Kolloquium**

- (1) Im Kolloquium sollen die Kandidatinnen und Kandidaten zeigen, dass sie in der Lage sind, ihre Bachelor-Thesis zu präsentieren und eine kritische Diskussion der Fachinhalte zu führen.
- (2) Zum Kolloquium wird nur zugelassen, wer die Bachelor-Thesis mindestens mit der Note „ausreichend“ bestanden hat.

- (3) Die Anmeldung zum Kolloquium erfolgt automatisch mit der bestandenen Bachelor-Thesis. Der Termin für das Kolloquium soll zeitnah zur bestandenen Bachelor-Thesis stattfinden und wird durch Aushang durch den Prüfungsausschuss bekannt gegeben.
- (4) Als Prüferinnen oder Prüfer für das Kolloquium werden in der Regel diejenigen der Bachelor-Thesis bestimmt.
- (5) Das Kolloquium kann nur einmal wiederholt werden.
- (6) Das Kolloquium ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. Die einzelnen Bewertungen sind entsprechend § 19 Absatz 5 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Die Noten des Kolloquiums werden entsprechend § 19 Absatz 4 und 6 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Das Kolloquium kann nur dann mit „ausreichend“ oder besser benotet werden, wenn beide Prüfer sie mit mindestens „ausreichend“ bewerten.

## **§ 17**

### **Modulprüfungen**

- (1) Modulprüfungen sind benotete Modulabschlussprüfungen und benotete oder unbenotete Modulteilprüfungen. Mit dem Bestehen der Modulabschlussprüfung wird das jeweilige Modul abgeschlossen und es erfolgt die Anrechnung der für dieses Modul in der Anlage 1 ausgewiesenen Credits auf dem Studienkonto der Kandidatin oder des Kandidaten.
- (2) In den Modulprüfungen sollen die Kandidatinnen und Kandidaten nachweisen, dass sie über die erforderlichen fachlichen Kenntnisse verfügen, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen und mit den geläufigen Methoden des Faches Problemlösungen erarbeiten können.
- (3) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend durchgeführt. Sie sind Bestandteile der Bachelorprüfung.
- (4) Die Modulabschlussprüfung bezieht sich auf das Stoffgebiet des gesamten Moduls und erfolgt in Form einer mündlichen Prüfung von 20 bis 40 Minuten Dauer, einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur unter Aufsicht von mindestens 90 bis höchstens 180 Minuten Dauer, einer Projektarbeit, einer schriftlichen Hausarbeit oder Kombinationen der vorgenannten Prüfungsformen.
- (5) Die Modulteilprüfung bezieht sich auf einzelne Lehrveranstaltungen in einem Modul und erfolgt durch eine oder mehrere über das Semester verteilte individuell erkennbare Leistungen in Form eines Referats, einer schriftlichen Hausarbeit, einer Projektarbeit, einer schriftlichen Leistungsabfrage, eines Kolloquiums oder Kombinationen der vorgenannten Prüfungsformen. Weitere Prüfungsformen können in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag der Prüferin oder des Prüfers durch den Prüfungsausschuss genehmigt werden.
- (6) Die benoteten Modulteilprüfungen ergeben sich aus der Anlage 3.
- (7) Die Form, in der die Modulprüfungen erfolgen, wird vorbehaltlich einer Festlegung in der Prüfungsordnung von den Lehrenden bei der Ankündigung des entsprechenden Moduls bzw. der Lehrveranstaltung festgelegt. Die Prüferinnen und Prüfer sind angehalten, den Umfang der Prüfungen und der dazu notwendigen Vorbereitungen so zu gestalten, dass sie die durch die Anzahl der Credits vorgegebene Arbeitsbelastung nicht überschreiten.
- (8) Ist eine mündliche Modulprüfung nach Maßgabe der Prüfungsordnung in ihrer Wiederholbarkeit beschränkt, so ist diese vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer Beisitzerin oder einem Beisitzer abzulegen. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 19 Absatz 5 ist die Beisitzerin oder der Beisitzer zu hören. Die wesentlichen Gegenstände sind in einem Protokoll

festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

- (9) Ist eine schriftliche Modulprüfung nach Maßgabe der Prüfungsordnung in ihrer Wiederholbarkeit beschränkt, so ist diese von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten. Für die Bewertung gelten § 19 Absatz 4 und 5 entsprechend. Die Bewertung ist den Kandidatinnen und Kandidaten nach spätestens vier Wochen mitzuteilen.
- (10) Die Modulprüfungen, die sich aus Anlage 2 ergeben, sind in ihrer Wiederholbarkeit beschränkt und können höchstens zweimal wiederholt werden. Fehlversuche in demselben oder einem vergleichbaren Modul an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden angerechnet.
- (11) Eine nicht bestandene Modulprüfung im Wahlpflichtbereich (Spezialisationsmodule) kann einmal durch eine bestandene Prüfungsleistung in einem anderen Modul im Wahlpflichtbereich (Spezialisationsmodule) kompensiert werden.
- (12) Innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn des Folgesemesters der Modulprüfung ist den Kandidatinnen und Kandidaten Gelegenheit zur Einsicht in ihre Klausurarbeit zu geben.
- (13) Die Kandidatinnen und Kandidaten haben sich zu den Modulabschlussprüfungen bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin schriftlich beim Prüfungsausschuss anzumelden. Der Antrag kann für mehrere Modulabschlussprüfungen gleichzeitig gestellt werden, wenn diese innerhalb desselben Prüfungszeitraums stattfinden.
- (14) Das in der Anmeldung genannte Wahlpflichtmodul ist mit Antritt zur Prüfung verbindlich festgelegt.
- (15) Die Prüfungstermine werden den Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig, in der Regel mindestens zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung, bekannt gegeben. Die Bekanntgabe durch Aushang ist ausreichend.
- (16) Die Kandidatinnen und Kandidaten haben die Pflicht, ihre Identität der Prüferin bzw. dem Prüfer oder der aufsichtführenden Person durch einen amtlichen Ausweis mit Lichtbild nachzuweisen.
- (17) Über die Hilfsmittel, die bei den Prüfungen benutzt werden dürfen, entscheidet die Prüferin oder der Prüfer. Sie sind spätestens mit der Veröffentlichung des Prüfungstermins bekannt zu geben.

## **§ 18** **Credits**

- (1) Credits (Kreditpunkte) sind ein Maß für die Arbeitsbelastung durch die Vor- und Nachbereitung und den Besuch von Veranstaltungen sowie durch die Anfertigung von Übungen, Referaten und anderen von den Studierenden zu erbringenden Leistungen.
- (2) Für den Studienaufwand eines vollen akademischen Jahres werden 60 Credits, für ein Semester in der Regel 30 Credits zugrunde gelegt.
- (3) Credits werden nach Maßgabe der Prüfungs- und Studienordnung für mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertete Prüfungsleistungen gemäß der in § 13 Absatz 4 aufgeführten Module vergeben. Die für das jeweilige Modul zu vergebenden Credits sind in Anlage 1 aufgelistet.
- (4) Werden Studienzeiten sowie die dabei erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen gemäß § 9 angerechnet, so erfolgt auch eine Anrechnung der erworbenen Credits gemäß dem Europäischen System zur Anrechnung von Studienleistungen (European Credit Transfer System, ECTS) auf die laut Studienplan zugewiesene Anzahl an Credits des entsprechenden Moduls an der Fachhochschule Düsseldorf.

## § 19 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.
- (2) Die Modulnote ergibt sich in der Regel aus der Note für die Modulabschlussprüfung. Besteht die Modulabschlussprüfung aus einer oder mehreren Modulabschlussprüfungen und einer oder mehreren benoteten Modulteilprüfungen, so ergibt sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten aller Teilprüfungen. Absatz 6 gilt jeweils entsprechend.
- (3) Die Bewertung der Modulprüfungen ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils spätestens sechs Wochen nach dem Datum der abgelegten Prüfung, die Bewertung der Bachelor-Thesis sechs Wochen nach ihrer Abgabe mitzuteilen.
- (4) Sind mehrere Prüferinnen und / oder Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung ergibt sich die Note gemäß Absatz 6 aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (5) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung;
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

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

- (6) Bei der Bildung von Noten aus Zwischenwerten ergibt

ein rechnerischer Wert bis 1,5	die Note „sehr gut“,
ein rechnerischer Wert über 1,5 bis 2,5	die Note „gut“,
ein rechnerischer Wert über 2,5 bis 3,5	die Note „befriedigend“,
ein rechnerischer Wert über 3,5 bis 4,0	die Note „ausreichend“,
ein rechnerischer Wert unter 4,0	die Note „nicht ausreichend“.

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

- (7) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung ergibt sich aus dem mit der Zahl der Credits gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten und der Noten für die Bachelor-Thesis sowie des Kolloquiums. Absatz 6 gilt entsprechend.
- (8) An Stelle der Gesamtnote „sehr gut“ nach Absatz 6 wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt, wenn die Bachelor-Thesis und das Kolloquium mit 1,0 bewertet wurde und das gewichtete arithmetische Mittel aller Modulnoten nicht schlechter als 1,2 ist.
- (9) Die Modulnoten und die Gesamtnote sollen im Abschlusszeugnis durch die Angabe des jeweils zugehörigen ECTS-Grades ergänzt werden:

die besten	10%	erhalten die Note A
die nächsten	25%	erhalten die Note B
die nächsten	30%	erhalten die Note C
die nächsten	25%	erhalten die Note D
die nächsten	10%	erhalten die Note E

Als Bezugsgröße werden die in dem betreffenden Modul bzw. Studiengang erfolgreich Studierenden des aktuellen und, soweit vorhanden, der beiden vorangegangenen Studienjahre herangezogen.

Die ECTS-Grad Definition lautet wie folgt:

- A = HERVORRAGEND
  - ausgezeichnete Leistungen und nur wenige unbedeutende Fehler,
- B = SEHR GUT
  - überdurchschnittliche Leistungen, aber einige Fehler,
- C = GUT
  - insgesamt gute und solide Arbeit, jedoch mit einigen grundlegenden Fehlern,
- D = BEFRIEDIGEND
  - mittelmäßig, jedoch deutliche Mängel,
- E = AUSREICHEND
  - die gezeigten Leistungen entsprechen den Mindestanforderungen,
- FX = NICHT BESTANDEN
  - es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden,
- F = NICHT BESTANDEN
  - es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich

## **§ 20 Zeugnis**

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird unverzüglich, aber spätestens innerhalb von sechs Wochen nach dem Kolloquium, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Modulnoten, das Thema und die Noten der Bachelor-Thesis, die Note des Kolloquiums sowie die Gesamtnote der Bachelorprüfung.
- (2) Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung abgelegt worden ist.
- (3) Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, erteilt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der betreffenden Kandidatin bzw. dem betreffenden Kandidat hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (4) Hat eine Kandidatin bzw. ein Kandidat die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, so wird ihr bzw. ihm auf Antrag durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nach der Exmatrikulation eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Benotung sowie die zur Bachelorprüfung noch fehlenden Prüfungs- und Studienleistungen enthält. Aus der Bescheinigung muss hervorgehen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden hat.
- (5) Mit dem Zeugnis wird eine Zeugnisergänzung („Diploma Supplement“/„Transcript of Records“) ausgestellt, die alle Module mit den Namen der Prüfenden sowie die dafür vergebenen Kreditpunkte und die entsprechenden Prüfungsnoten nennt. Für Unterzeichnung und Datum der Ausstellung dieser Zeugnisergänzung gilt Absatz 2.

**§ 21**  
**Bachelorurkunde**

- (1) Neben dem Zeugnis über die bestandene Bachelorprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten die Bachelorurkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades gemäß § 3 beurkundet.
- (2) Die Bachelorurkunde trägt das Datum des Zeugnisses. Sie ist von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereiches und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Fachhochschule Düsseldorf zu versehen.

**III. Schlussbestimmungen**

**§ 22**  
**Einsicht in die Prüfungsakten**

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Absolventin oder dem Absolventen auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen einem Jahr nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelorprüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand gilt entsprechend. Die oder der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine schriftliche Prüfung beziehen, wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Absatz 2 gilt entsprechend.

**§ 23**  
**Ungültigkeit von Prüfungen**

- (1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses nach § 20 Abs. 1 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Bachelorprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses nach § 20 Abs. 1 bzw. der Bachelorurkunde nach § 21 Abs. 1 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hatte die Kandidatin bzw. der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung ist den Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis nach § 20 Abs. 1 ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses nach § 20 Abs. 1 ausgeschlossen.

- (5) Ist die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, ist der Bachelorgrad abzuerkennen und die Bachelorurkunde nach § 21 Abs. 1 einzuziehen.

## **§ 24**

### **In-Kraft-Treten und Übergangsregelung**

- (1) Diese Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Kommunikations- und Multimediama-  
nagement des Fachbereichs Wirtschaft an der Fachhochschule Düsseldorf tritt am Tage  
nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Diese Prüfungsordnung wird im Verkündungsblatt der Fachhochschule Düsseldorf veröffent-  
licht.
- (3) Studierende, die Ihr Studium im Bachelor-Studiengang Kommunikation und Multimedia vor  
In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, werden auf Antrag in den Gel-  
tungsbereich dieser Prüfungsordnung übernommen. Bisherige Prüfungsleistungen werden  
gemäß § 92 Abs. 3 HG anerkannt.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaft vom  
27.01.2005 sowie der Feststellung der Rechtmäßigkeit durch das Rektorat am 14.03.2005.

In Vertretung

Düsseldorf, den 14.03.2005

Der Prorektor  
für Lehre, Studium und Studienreform  
der Fachhochschule Düsseldorf  
Professor Dr.-Ing. Detmar Arlt



## Anlage 1: Studienverlaufsplan

	1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester		5. Semester		6. Semester		Summe		
	Credits	SWS	Credits	SWS	Credits	SWS	Credits	SWS	Credits	SWS	Credits	SWS	Credits	SWS	
<b>Core Modules</b>															
Einführung Kommunikations- und Medienwirtsch	5	4												5	4
Infogrundlagen Kommunikationsmanagement			0	2	10	6								10	8
Kommunikationsinstrumente					0	2	10	4						10	6
Designmanagement									10	8				10	8
E-commerce/E-business							10	8						10	8
Multimedia-Management							10	8						10	8
<b>Summe</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>55</b>	<b>42</b>	
<b>Support Modules</b>															
Grundlagen Unternehmensführung	10	6												10	6
Instrumente Unternehmenssteuerung			15	8										15	8
Recht	10	8												10	8
Marketing als Bezugsrahmen			10	6										10	6
<b>Summe</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>28</b>	
<b>Organization- and communication skills modules</b>															
Managementtechniken I	5	4												5	4
Managementtechniken II			5	4										5	4
Business English			0	2	10	4								10	6
<b>Summe</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	
<b>Spezialisierung modules (3 von 5)</b>															
Messemanagement aus Anbieter- und Ausstellersicht					10	6								10	6
Presse- und PR-Arbeit									10	6				10	6
Wissensmanagement					10	6								10	6
Web-Design									10	6				10	6
E-Learning									10	6				10	6
<b>Summe</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	
<b>Transferable Skills modules</b>															
Umsetzung in Projektarbeit												15	4	15	4
Thesis												12	0	12	0
Kolloquium												3	0	3	0
<b>Summe</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	
<b>SUMME</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>180</b>	<b>106</b>	

**Anlage 2:** Eingeschränkt wiederholbare Modulabschlussprüfungen

<b>Modulname</b>	<b>Prüfungsleistung</b>
Einführung Kommunikations- und Medienwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hausarbeit (Bearbeitungszeit: 80 Zeitstunden)</li><li>• Klausur von 90 Minuten</li></ul>
Infogrundlagen Kommunikationsmanagement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klausur von 180 Minuten</li></ul>
Kommunikationsinstrumente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hausarbeit (Bearbeitungszeit: 80 Zeitstunden)</li><li>• Klausur von 180 Minuten</li></ul>
Designmanagement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klausur von 180 Minuten</li></ul>
Multimediamanagement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klausur von 180 Minuten</li></ul>
Grundlagen Unternehmensführung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hausarbeit (Bearbeitungszeit: 80 Zeitstunden)</li><li>• Klausur von 120 Minuten</li></ul>
Instrumente Unternehmenssteuerung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klausur von 180 Minuten</li></ul>
Recht	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klausur von 180 Minuten</li></ul>
Marketing als Bezugsrahmen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klausur von 120 Minuten</li></ul>
Business English	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klausur von 180 Minuten</li></ul>
Messemanagement aus Anbieter- und Ausstellersicht	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektarbeit (Bearbeitungszeit: 80 Zeitstunden)</li><li>• Klausur von 120 Minuten</li></ul>
Presse- und PR-Arbeit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektarbeit (Bearbeitungszeit: 80 Zeitstunden)</li><li>• Klausur von 120 Minuten</li></ul>
Wissensmanagement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektarbeit (Bearbeitungszeit: 80 Zeitstunden)</li><li>• Klausur von 120 Minuten</li></ul>
Web-Design	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektarbeit (Bearbeitungszeit: 80 Zeitstunden)</li><li>• Klausur von 120 Minuten</li></ul>
E-Learning	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektarbeit (Bearbeitungszeit: 80 Zeitstunden)</li><li>• Klausur von 120 Minuten</li></ul>

**Anlage 3:** Benotete Modulteilprüfungen

<b>Modul</b>	<b>Teilmodul</b>	<b>Teilmodulprüfung</b>
E-Commerce/ E-Business	Geschäftsmodelle/ Prozessmanagement im E-Commerce/ E-Business	Hausarbeit mit Referat
Managementtechniken I	Grundlagen der empirischen Sozialforschung	Referat
Managementtechniken I	Recherche- und Präsentationstechniken	Referat
Managementtechniken II	Teammanagement	Referat
Managementtechniken II	Projekt	Hausarbeit mit Referat