

Informationen zu Projektarbeiten – Ablauf und Prozess

// DHBW Mosbach / Fakultät Wirtschaft

// Version 3.0 / Stand: 01. 01. 2017

Inhalt

1 Grundsätzliche Hinweise.....	3
2 Prüfungsleistung „Projektarbeit“	3
2.1 Erläuterung der Prüfungsleistung	3
2.2 Ehrenwörtliche Erklärung und Sperrvermerk.....	5
3 Ablauf und Prozess	6
3.1 Vergabe und Ablauf	6
3.2 Abgabe der Arbeit.....	7
3.2.1 Abgabetermin der Projektarbeit	7
3.2.2 Abgabeformalitäten	8
3.2.3 Verlängerung der Bearbeitungszeit	9
3.3 Wichtige Dokumente.....	10
Anhang I – Vorlage für das Deckblatt	11
Anhang II – Auszüge aus Verordnungen/Richtlinien	13
1. Auszug aus der StuPrO	13
2. Auszug aus den RL für die Eignung und das Zulassungsverfahren von Praxispartnern (Ausbildungsstätten) der DHBW für ein Bachelor-Studium	17

1 Grundsätzliche Hinweise

Die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten an der DHBW Mosbach unterliegt verschiedenen Rahmenbedingungen, die einerseits *verbindlich* (obligatorisch) und andererseits dem eigenen Ermessen überlassen (fakultativ) sind. Diese leiten sich aus folgenden Dokumenten ab, u. a.

- der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge im Studienbereich Wirtschaft ([StuPrO DHBW Wirtschaft](#)) vom 29.09.2015 (Amtliche Bekanntmachung der DHBW Nr. 23/2015)
- der Modulbeschreibung des Studiengangs/der Studienrichtung in der jeweiligen Studiengangsbeschreibung der DHBW
- den Richtlinien für die Eignungsvoraussetzungen und das Zulassungsverfahren von Dualen Partnern (Ausbildungsstätten) der DHBW für ein Bachelor-Studium vom 22.09.2011 ([Amtliche Bekanntmachung der DHBW Nr. 14/2011](#))



Formale Vorgaben zur äußeren Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten sind in den „Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten“ der Fakultät Wirtschaft zu finden.



In jedem Fall ist eine Abstimmung mit den Vorgaben des jeweiligen Studiengangs/der Studienrichtung notwendig. Diese können abweichende Vereinbarungen vorgeben.

2 Prüfungsleistung „Projektarbeit“

2.1 Erläuterung der Prüfungsleistung

Die Prüfungsleistung der Praxismodule der ersten beiden Studienjahre ist jeweils eine Projektarbeit (§ 16 (1) StuPrO DHBW Wirtschaft, siehe Abbildung 1). Die Projektarbeit (PA) dient dazu, den Transfer der in den Theoriephasen gelegten wissenschaftlichen Grundlagen und deren Anwendung in den betrieblichen Praxisphasen zu dokumentieren. Sie hat den Kriterien wissenschaftlichen, in der Studienrichtung Mediendesign künstlerischen Arbeitens zu genügen und soll in der Regel 20 bis 30 Seiten umfassen. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des/der wissenschaftlichen Betreuers/in (Anlage 1, 1.1.7 StuPrO DHBW Wirtschaft).

Die bestandene Projektarbeit des zweiten Praxismoduls ist zu präsentieren (30 Minuten für Präsentation + Diskussion).

Zudem beinhaltet jedes Praxismodul auch die unbenotete Prüfungsleistung „Bericht zum Ablauf und zur Reflexion der Praxisphase (ARB)“.

Weitere Details sind § 16 und der Anlage 1 der StuPrO DHBW Wirtschaft zu entnehmen.

Bewertung

Die Projektarbeit des **Praxismodul I** bewertet der/die wissenschaftliche Betreuer/in mit „**bestanden**“ oder „**nicht bestanden**“ (§ 16 (2) Abs. 2 StuPrO DHBW Wirtschaft).

Im **Praxismodul II** sind die Projektarbeit und deren Präsentation eigenständige **Teilprüfungsleistungen**, die **getrennt benotet** werden. Die Bewertung der Projektarbeit obliegt dem/der wissenschaftlichen Betreuer/in. Die Bewertung der Präsentation wird von einem/r Hochschullehrer/in der Dualen Hochschule und einem/r Vertreter/in der beruflichen Praxis vorgenommen. Die Modulnote ergibt sich als gewichtetes Mittel aus den Noten der Projektarbeit (2-fach) und der Präsentation (1-fach).

Die Regelungen zur Wiederholung von nicht bestandenen Projektarbeiten enthält § 17 StuPrO DHBW Wirtschaft.

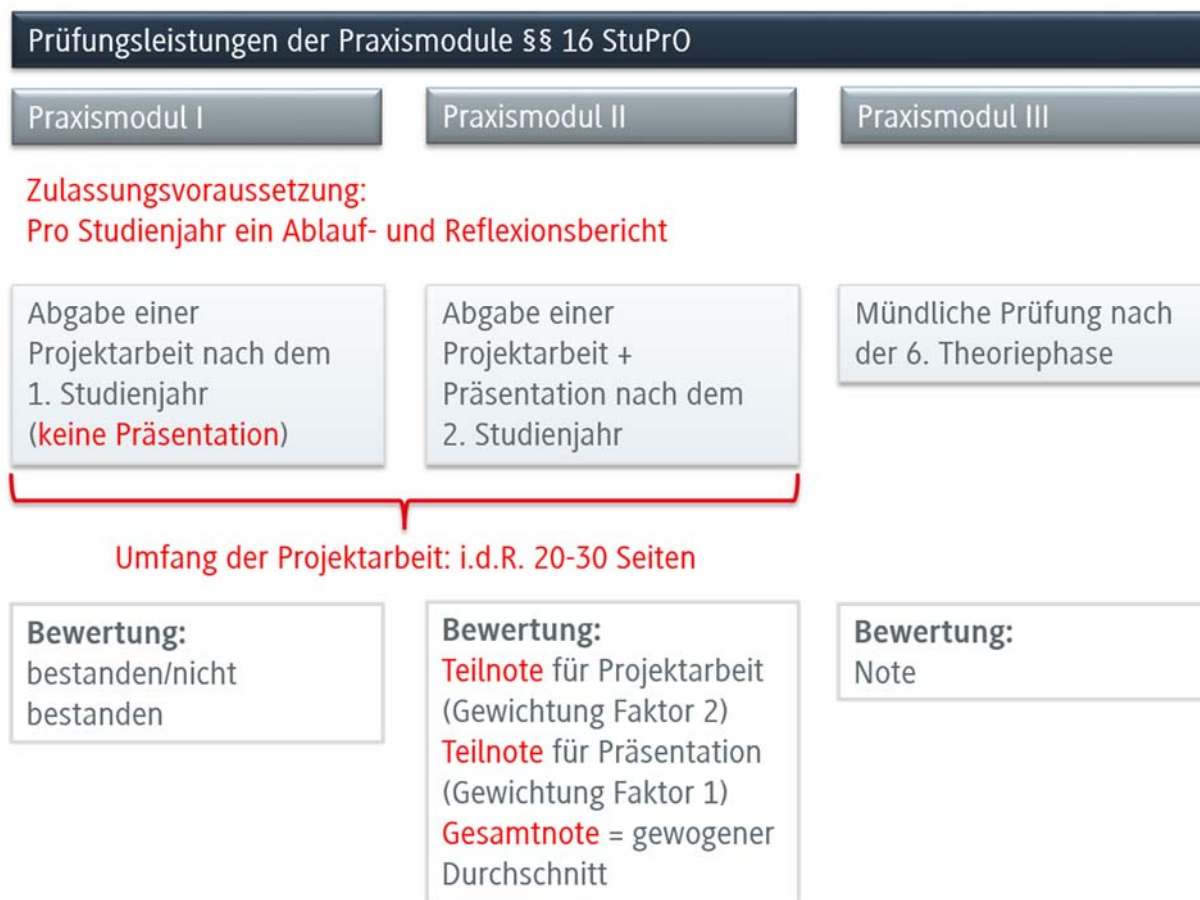


Abbildung 1: Prüfungsleistungen der Praxismodule, Fakultät Wirtschaft (Quelle: Eigene Darstellung nach Heizmann (2012), S. 3)

2.2 Ehrenwörtliche Erklärung und Sperrvermerk

Die Arbeiten sind jeweils mit einer unterschriebenen **Erklärung** mit folgendem Wortlaut abzugeben (Anlage 1, 1.2.3 StuPrO):

Ich versichere hiermit, dass ich meine Projektarbeit mit dem Thema: (...) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ich versichere zudem, dass die eingereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Fassung übereinstimmt.	
.....
Ort, Datum	Unterschrift

Wird von der Ausbildungsstätte gewünscht, dass die Projektarbeit nur für Prüfungszwecke einsichtig und dritten Personen nicht zugänglich ist, muss in der Arbeit auf dem Deckblatt ein **Sperrvermerk** hinzugefügt werden (Anlage 1, 1.2.3 StuPrO):

Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungsprozesses und des Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anderslautende Genehmigung der Ausbildungsstätte vorliegt.

Andere Formulierungen sind unzulässig.

Sperrvermerk nur in begründeten Ausnahmefällen

Da ein Sperrvermerk den Prinzipien wissenschaftlichen Arbeitens widerspricht, sollte er nur in begründeten Ausnahmefällen und ggf. nach Rücksprache mit der Studiengangsleitung vergeben werden.

Falls die Arbeit lediglich Informationen enthält, die auch dritten Personen jederzeit zugänglich sind (z. B. über Unternehmensbroschüren oder das Internet), ist ein Sperrvermerk **grundsätzlich nicht sinnvoll**.

3 Ablauf und Prozess

3.1 Vergabe und Ablauf

Die Modalitäten zu Vergabe, Ablauf und Abgabe einer Projektarbeit sind in der Studien- und Prüfungsordnung der Fakultät Wirtschaft geregelt.

(1) Themenvereinbarung

Die Themenvereinbarung für die Projektarbeit erfolgt zwischen dem/der Studierenden und der jeweiligen Ausbildungsstätte.

(2) Themeneinreichung

Die Themeneinreichung erfolgt durch die Studierenden unter Verwendung des Formulars „**Antrag Vergabe Projektarbeit ab Jg. 2011**“. Das vollständig ausgefüllte und vom Dualen Partner unterzeichnete Formular (mit Stempel) ist **im Original** an der DHBW dem jeweiligen Studiengang **fristgerecht** einzureichen (§ 11 (1) StuPrO DHBW Wirtschaft). Die Abgabe des Originals kann persönlich oder per Post erfolgen. Bei Zusendung per Post ist zur Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgebend. Bei Einreichung per Fax oder in Form eines eingescannten Dokuments ist das Original unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, nachzureichen.

Die **Nachweispflicht** des fristgerechten Eingangs der Anmeldung **obliegt den Studierenden**. Der konkrete **Termin** für die Einreichung des Formulars „Vergabe der Projektarbeit“ wird durch die Studiengänge bzw. Studienrichtungen bekannt gegeben.



Werden festgesetzte Fristen zur Anmeldung von Themen ohne wichtigen Grund nicht eingehalten, gilt die damit nicht fristgerecht angemeldete Prüfungsleistung in Form der Arbeit als „nicht bestanden“ und wird mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewerte (§ 11 (1) StuPrO DHBW Wirtschaft).

Den Ablauf einer Verlängerung der Bearbeitungszeit der Themeneinreichung (**schriftliche Antragstellung**) wird in Kapitel 3.2.3 beschrieben.

(3) Themenvergabe/-genehmigung

Die Vergabe und Genehmigung des Themas der Projektarbeit erfolgt durch die Studiengangsleitung.

(4) Benennung des/r wissenschaftlichen Betreuers/in

Die Projektarbeit wird in wissenschaftlicher Hinsicht von dem/der sog. „wissenschaftlich qualifizierten Prüfer/in“ oder „**wissenschaftlichen Betreuer/in**“ betreut (§ 16 (2) StuPrO DHBW Wirtschaft). Zuständig für dessen/deren Benennung ist die jeweilige Studiengangsleitung. Als wissenschaftliche Betreuer/innen zugelassen werden fachlich und wissenschaftlich ausgewiesene Vertreter/innen der Praxis, Professoren/innen oder akademische Mitarbeiter/innen einer Hochschule.

Betreuung durch die Ausbildungsstätte

Auch die Ausbildungsstätte unterstützt die Studierenden bei der Erstellung der Projektarbeit. Die Erstellung der Arbeit wird durch eine/n **Mitarbeiter/in** der Ausbildungsstätte begleitet (Anlage 1, 1.1.7 StuPrO DHBW Wirtschaft).

(5) Kontaktaufnahme mit dem/r wissenschaftlichen Betreuer/in

Sobald das Thema feststeht, der/die wissenschaftliche Betreuer/in zugeordnet wurde und/oder die Bearbeitungszeit beginnt, sollten die Studierenden unaufgefordert bzw. von sich aus (!) schnellstmöglich mit ihrem/r wissenschaftlichen Betreuer/in Kontakt aufnehmen, um die zukünftige Vorgehensweise sowie die Anforderungen und Rahmenbedingungen abzustimmen.

(6) Zeitraum der Erstellung der Arbeit

Für die Erstellung der Projektarbeiten **während der Praxisphasen** soll die Ausbildungsstätte die Studierenden unterstützen und einen angemessenen zeitlichen Rahmen einräumen (§ 4 (4) RL für Eignungsvoraussetzung Praxispartner).

3.2 Abgabe der Arbeit

3.2.1 Abgabetermin der Projektarbeit

Die erstellten Projektarbeiten sind an folgenden Terminen abzugeben:

Projektarbeit 1. Studienjahr

- » Erster Studientag der Theoriephase des 3. Semesters oder
- » Abweichend hiervon kann die Studiengangsleitung einen anderen Termin bestimmen, der den Studierenden des betroffenen Studiengangs/der Studienrichtung rechtzeitig von der Studiengangsleitung bekannt gegeben wird.

Projektarbeit 2. Studienjahr

- » Erster Studientag der Theoriephase des 5. Semesters oder
- » Abweichend hiervon kann die Studiengangsleitung einen anderen Termin bestimmen, der den Studierenden des betroffenen Studiengangs/der Studienrichtung rechtzeitig von der Studiengangsleitung bekannt gegeben wird.

Der Abgabetermin für die Projektarbeit ist den Studierenden spätestens gegen Ende des vorangegangenen Theoriesemesters mitzuteilen (Anlage 1, 1.1.7 StuPrO DHBW Wirtschaft).

! Wenn die Arbeit, d. h. die „Prüfungsleistung“, nicht bis zum Abgabetermin erbracht ist, gilt die Arbeit als „nicht bestanden“ und wird mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. (§ 11 (1) StuPrO DHBW Wirtschaft)

Jedes Praxismodul beinhaltet gem. § 16 (1) StuPrO DHBW Wirtschaft auch die unbenotete Prüfungsleistung „**Bericht zum Ablauf und zur Reflexion der Praxisphase**“ (ARB) ([Reflexionsbericht](#)). Die Studierenden haben die **Ablauf- und Reflexionsberichte** über die Praxisphasen an folgenden Terminen bei der Studiengangsleitung einzureichen:

Ablauf- und Reflexionsberichte 1. Studienjahr

- » Erster Studientag der Theoriephase des 3. Semesters

Ablauf- und Reflexionsberichte 2. Studienjahr

- » Erster Studientag der Theoriephase des 5. Semesters

Die datumsgenauen Abgabetermine ergeben sich somit aus den [aktuellen Blockplänen](#) bzw. werden den Studierenden **spätestens gegen Ende des 2./4. Theoriesemesters** mitgeteilt.

3.2.2 Abgabeformalitäten

Schriftliche Arbeiten sind jeweils **einmal in gedruckter Ausfertigung und einmal in elektronischer Form** (Textdatei und gegebenenfalls weitere digitale Anlagen) **fristgerecht** entweder persönlich im Studiengangssekretariat abzugeben oder per Post der DHBW Mosbach zuzusenden.

! **Sollte das Sekretariat des jeweiligen Studiengangs/der jeweiligen Studienrichtung nicht besetzt sein, kann die die Arbeit auch bei einem anderen Sekretariat abgeben und die Abgabe dort quittiert werden lassen.**

Bei Zusendung per Post ist zur Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgebend. **Die Nachweispflicht des fristgerechten Eingangs obliegt den Studierenden.**

Aus Archivierungsgründen ist das **DHBW-Exemplar** in **gehefteter Form** (Heftklammer oben links) abzugeben. Kein zusätzlicher „Einband“, insbesondere keine Spiralbindung, keine Schnellhefter oder ähnliches. Einfache Leimbindungen sind alternativ zulässig.

Im **DHBW-Exemplar** muss eine **CD/DVD** mit den entsprechenden **Textdateien der Arbeit** enthalten sein, fest verbunden mit dem letzten Blatt der Arbeit. Der Text der Projektarbeit sollte vorzugsweise als WORD-Datei auf der CD/DVD enthalten sein. Abweichende Datei-Formate (z. B. *.pdf) sind nach Rücksprache und Genehmigung durch die Studiengangsleitung möglich. Das letzte Blatt der Arbeit muss ein **kartoniertes Blatt** sein, damit die Hülle für die CD/DVD sicher befestigt werden kann.

Beschriftung der CD/DVD



- (1) Name und Vorname der/des Studierenden
- (2) Art der Arbeit (Projektarbeit)
- (3) Titel der Arbeit Studiengang und Studienjahr

Alle auf der CD/DVD enthaltenen Dateien dürfen in keiner Form geschützt bzw. in den Bearbeitungsmöglichkeiten eingeschränkt sein, z. B. durch ein Passwort.



Der jeweilige Studiengang/die jeweilige Studienrichtung kann von den o. g. Abgabeformalitäten abweichen. Abweichungen sind den Studierenden durch die Studiengangsleitung rechtzeitig bekannt zu geben.

3.2.3 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Falls die Bearbeitungszeit (**Antragstellung**) für die Studierenden verlängert werden muss, sind folgende Schritte notwendig:

- (1) Der Formularvordruck "**Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit**" ist auszufüllen und zeitnah an das Prüfungsamt der DHBW Mosbach zu senden.
- (2) Die in dem Vordruck aufgeführten **Hinweise sind zu beachten**. Zu nennen ist im Antrag das **exakte Datum**, bis zu dem die Verlängerung beantragt wird.
- (3) Dem Schreiben ist in jeden Fall eine **Stellungnahme der Ausbildungsstätte** beizulegen, in welcher der Antrag befürwortet und dies mit Unternehmensstempel und Unterschrift bestätigt wird (§ 12 StuPrO).

Bei eventuellen **Rückfragen** ist direkt das [Prüfungsamt](#) der DHBW Mosbach zu kontaktieren.



Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist prinzipiell nur dann möglich, wenn die Studierenden beim Prüfungsamt der DHBW Mosbach vorab einen förmlichen und sachlich begründeten Antrag in Schriftform gestellt haben und dieser positiv beschieden wurde. Anderenfalls gilt die jeweilige Abgabefrist als nicht eingehalten und die Prüfungsleistung damit als nicht bestanden.



Zu beachten sind in diesem Zusammenhang unbedingt die [FAQs zu Prüfungen des Prüfungsamts der DHBW Mosbach](#). Bei eventuellen Rückfragen ist direkt das Prüfungsamt der DHBW Mosbach zu kontaktieren.

3.3 Wichtige Dokumente

Folgende Dokumente sind bei der Erstellung der Projektarbeit zu beachten bzw. enthalten nützliche Informationen:



- » Formularvordruck „Vergabe der Projektarbeit“ (Themeneinreichung)
- » Formularvordruck „Ablauf- und Reflexionsbericht“
- » Formularvordruck „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit“
- » Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten der Fakultät Wirtschaft
- » Modulbeschreibung „Praxismodule im Studienbereich Wirtschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg“ (Merkblatt der Fachkommission)
- » Formularvordruck Bewertungsgutachten
- » Vordruck „Deckblatt Projektarbeit“

Download unter: www.mosbach.dhbw.de

Anhang I – Vorlage für das Deckblatt

Die aktuell gültigen Versionen der Deckblätter sind auf der Internetseite der DHBW Mosbach zu finden. Dort unter Informationen für Studierende. Die nächste Seite zeigt das Beispieldeckblatt für Projektarbeiten.

Duale Hochschule
Baden-Württemberg
Mosbach
Lohrtalweg 10
74821 Mosbach



„Titel der Projektarbeit“

Projektarbeit des __ Studienjahrs

Studiengang/ -richtung:	BWL - XXX
Kurs:	WHD A 2011
Name, Vorname:	Mustermann, Max
Matrikel-Nr.:	123456789
Geburtsdatum:	07.07.....
Geburtsort:	Musterstadt
Name, Vorname des wissenschaftlichen Prüfers/Betreuers:	Prof. Dr. Musterfrau, Maria
Name und Sitz des Ausbildungsbetriebes:	XY KG, Musterstadt
Abgabedatum:	03.09.20....
Evtl. Sperrvermerk:

Anhang II – Auszüge aus Verordnungen/Richtlinien

1. Auszug aus der StuPrO

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die zu prüfende Person zu dem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheint oder nach Beginn des Prüfungsrechtsverhältnisses ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist und keine Fristverlängerung gewährt wurde, gilt die Prüfungsleistung als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbracht ist. Maßgeblich für die fristgerechte Abgabe bei Postversand ist das Datum des Poststempels. Werden festgesetzte Fristen zur Anmeldung von Themen für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht eingehalten, gilt die damit nicht fristgerecht angemeldete Prüfungsleistung ebenfalls mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet.

§ 12 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist, kann die Bearbeitungszeit auf schriftlichen Antrag der zu prüfenden Person angemessen verlängert werden, soweit die Verhinderung zur fristgerechten Abgabe auf wichtigen Gründen im Sinne von § 11 Absatz 1 beruht, die die zu prüfende Person nicht zu vertreten hat und gemäß § 11 Absatz 2 glaubhaft macht. Der Antrag ist unverzüglich nach Kenntnis des die fristgerechte Abgabe hindernden Grundes, in jedem Fall aber vor Ablauf der Bearbeitungszeit, zu stellen. Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungsfrist der Bachelorarbeit sowie der Projektarbeit ist zudem eine Stellungnahme der Ausbildungsstätte beizufügen.

§ 16 Prüfung von Praxismodulen

(1) Bestandteil jedes Studienjahres ist ein Praxismodul. Die Prüfungsleistung in den Praxismodulen ist in den ersten beiden Studienjahren jeweils eine Projektarbeit. Die Projektarbeit des zweiten Praxismoduls ist von der Verfasserin oder dem Verfasser in einem Präsentationsseminar vorzutragen. Die Prüfungsleistung im Praxismodul des dritten Studienjahres ist eine mündliche Prüfung.

Jedes Praxismodul beinhaltet auch die unbenotete Prüfungsleistung „Bericht zum Ablauf und zur Reflexion der Praxisphase“ (ARB).

(2) Die Studienakademie benennt für die Betreuung und Bewertung der Projektarbeit eine wissenschaftlich qualifizierte Prüferin oder einen wissenschaftlich qualifizierten Prüfer. Diese oder dieser muss ein fachlich und wissenschaftlich ausgewiesener Vertreter der Praxis, eine Professorin oder ein Professor oder akademische Mitarbeiterin oder akademischer Mitarbeiter einer Hochschule sein.

Die Projektarbeit im ersten Praxismodul wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Im zweiten Praxismodul sind die Projektarbeit und deren Präsentation zwei Prüfungsleistungen, die getrennt benotet werden. Gegenstand der Präsentation kann nur eine bestandene Projektarbeit sein. Die Bewertung der Projektarbeit obliegt der oder dem nach Satz 1 benannten Prüferin oder

Prüfer; es muss mindestens die Note „ausreichend“ (4,0) erreicht werden; die Bewertung der Präsentation wird von einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer der DHBW und mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter der beruflichen Praxis vorgenommen. Über den Verlauf der Präsentation und deren Ergebnis ist eine Niederschrift anzufertigen; § 15 Absatz 4 gilt entsprechend. Die Modulnote wird als gewichtetes Mittel aus den Noten der Projektarbeit (2-fach) und der Präsentation (1-fach) ermittelt.

(3) Für die mündliche Prüfung im Praxismodul des dritten Studienjahres werden für jede Studienrichtung, soweit nicht gegeben für jeden Studiengang, von der Studienakademie Prüfungsausschüsse gebildet. Jeder Prüfungsausschuss besteht aus mindestens zwei sachkundigen Mitgliedern. Den Vorsitz führt eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der Studienakademie. Neben den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern muss im Prüfungsausschuss mindestens ein Vertreter der beruflichen Praxis vertreten sein. Im Fall der Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers ist eine Stellvertretung zu berufen, sofern die Mindestanzahl unterschritten wird.

(4) Die mündliche Prüfung bezieht sich überwiegend auf die praxisbezogenen Studieninhalte sowie die zu Grunde liegenden theoretischen Konzepte. Die mündliche Prüfung soll neben den fachlichen Qualifikationen auch überfachliche Qualifikationen (u. a. Methodenkompetenzen) einbeziehen. Prüfungsfragen, die sich auf geheim zu haltende Inhalte beziehen, sind unzulässig.

(5) § 15 Absätze 5 bis 8 gelten entsprechend.

§ 17 Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Wurde eine benotete Modulprüfung nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, können die nicht bestandenen Prüfungsleistungen innerhalb von in der Regel vier bis zwölf Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses einmal wiederholt werden. Die Regelung des § 5 Absatz 4 findet Anwendung. Die Wiederholung einer Prüfungsleistung eines Theoriemoduls hat alle Teilprüfungsleistungen der nicht bestandenen Prüfungsleistungen zu umfassen; dabei können diese an einem Termin angesetzt werden. Waren bei der Erstprüfung Klausur- und Seminararbeiten kombiniert, kann sich die Wiederholungsprüfung auf eine das ganze Modul umfassende Klausurarbeit beschränken. Die Wiederholung einer Seminararbeit erfolgt durch eine Überarbeitung.

Die Wiederholungsprüfung der Prüfungsleistung „Portfolio“ kann in Form einer mündlichen Prüfung erfolgen. Das Ergebnis der Wiederholungsprüfung ersetzt bei der Ermittlung der Modulnote die Note der entsprechenden Erstprüfung.

Bei der Wiederholungsprüfung eines Praxismoduls sind die nicht bestandenen Prüfungsleistungen zu wiederholen; muss die Projektarbeit wiederholt werden, erfolgt dies durch eine Überarbeitung und in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses. Das Ergebnis der Wiederholungsprüfung ersetzt bei der Ermittlung der Modulnote die Note der entsprechenden Erstprüfung.

Wird die wiederholte Projektarbeit im Rahmen des ersten Praxismoduls nicht mit „bestanden“ oder die wiederholte Projektarbeit im Rahmen des zweiten Praxismoduls nicht mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, erfolgt eine Zweitbegutachtung der wiederholten Projektarbeit. Diese wird durchgeführt von einer Zweitgutachterin oder einem Zweitgutachter (Mitglied des Lehrkörpers der DHBW), die oder der von der zuständigen Studiengangsleitung benannt wird. Weichen die beiden Bewertungen voneinander ab, entscheidet bei der Projektarbeit im Rahmen des ersten Praxis-

moduls die Studienakademie über das Bestehen. Bei der Projektarbeit im Rahmen des zweiten Praxismoduls wird die endgültige Note als arithmetisches Mittel der beiden Bewertungen festgesetzt. Für die Wiederholungsprüfung des dritten Praxismoduls gelten § 16 Absätze 3 bis 5 entsprechend.

(2) Wird die unbenotete Prüfungsleistung „Bericht zum Ablauf und zur Reflexion der Praxisphase“ (ARB) des jeweiligen Praxismoduls nicht mit „bestanden“ bewertet, ist diese in der Regel innerhalb von sechs Wochen ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses zu überarbeiten.

Wird der wiederholte „Bericht zum Ablauf und zur Reflexion der Praxisphase“ (ARB) nicht mit „bestanden“ bewertet, gelten die Regelungen des § 17 Absatz 1 dieser Satzung zur Zweitbegutachtung einer wiederholten Projektarbeit des Praxismoduls des ersten Studienjahres entsprechend.

(3) Wurde eine unbenotete Prüfungsleistung einer Modulprüfung nicht bestanden, kann sie einmal innerhalb von in der Regel vier Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses wiederholt werden.

(4) In besonders schweren Fällen des § 11 Absatz 4 kann die Wiederholung der entsprechenden Prüfungsleistung nur noch mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden.

(5) Wurde eine Modulprüfung auch in der Wiederholung nicht bestanden, so kann diese in der Regel innerhalb von zwei bis sechs Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses ein zweites Mal wiederholt werden. Die Termine für die Erbringung von Prüfungsleistungen sind in der Regel mindestens zwei Wochen vorher mitzuteilen, sofern in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. Die zweite Wiederholung wird als mündliche Prüfung durchgeführt und entscheidet nur noch über die Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise über die Bewertung „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

(6) Eine zweite Wiederholungsprüfung nach Absatz 5 ist pro Studienjahr in dem betreffenden Studiengang nur jeweils einmal möglich. Bei Modulen, die sich über mehrere Studienjahre erstrecken, ist die Prüfungsleistung in dem Studienjahr wiederholt nicht bestanden, in dem das Modul zuletzt stattgefunden hat.

(7) Die zweite Wiederholungsprüfung nach Absatz 5 führt eine Studiengangsleitung des jeweiligen Studiengangs mit mindestens einem von der Studienakademie bestimmten fachlich zuständigen Mitglied des Lehrkörpers durch. Den Vorsitz hat die Studiengangsleitung. Die Prüferinnen und Prüfer legen die Bewertung gemeinsam fest. Weichen die Bewertungen der Prüferinnen und Prüfer voneinander ab, entscheidet die Studienakademie. Über den Ablauf der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen; § 15 Absatz 4 gilt entsprechend.

(8) Die zweite Wiederholungsmöglichkeit gemäß Absatz 5 entfällt bei den Prüfungsleistungen der Praxismodule.

(9) Bei Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers nach Absatz 7 beauftragt die Studienakademie ein anderes sachkundiges Mitglied des Lehrkörpers, sofern die Mindestanzahl nach Absatz 7 unterschritten wird.

(10) § 15 Absätze 5, 6 und 8 gelten entsprechend.

(11) Haben Studierende eine nach dieser Satzung vorgesehene Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden, so geht der Prüfungsanspruch gemäß § 32 Absatz 5 Satz 3 LHG verloren. Eine Exmatrikulation hat nach § 62 Absatz 2 Nummer 2 LHG von Amts wegen zu erfolgen.

Anlage 1 (zu § 3, § 4 und § 5)

1.1.7 Projektarbeit (PA)

Die Projektarbeit dient dazu, den Transfer der in den Theoriephasen gelegten wissenschaftlichen Grundlagen und deren Anwendung in den betrieblichen Praxisphasen zu dokumentieren. Die Erkenntnisse der jeweiligen Fachwissenschaft (z.B. Betriebswirtschaftslehre oder Informatik) sollen auf eine betriebliche Fragestellung angewandt werden. In der Studienrichtung Mediendesign sollen die spezifischen fachwissenschaftlichen Erkenntnisse auf eine „gestalterisch-künstlerische“ oder „gestalterisch-kommunikative“ Fragestellung angewandt werden.

Die Projektarbeit hat den Kriterien wissenschaftlichen, in der Studienrichtung Mediendesign auch künstlerischen, Arbeitens zu genügen und soll in der Regel 20 bis 30 Seiten umfassen. Abweichungen bedürfen der Zustimmung der wissenschaftlichen Betreuerin oder des wissenschaftlichen Betreuers; nicht genehmigte Abweichungen führen zu einem angemessenen Notenabschlag. Die Projektarbeit des zweiten Praxismoduls ist zu präsentieren; die Präsentationszeit soll inklusive Diskussion ca. 30 Minuten betragen.

Die Themenvereinbarung für die Projektarbeit erfolgt zwischen der oder dem Studierenden und der jeweiligen Ausbildungsstätte. Die Genehmigung des Themas obliegt der zuständigen Studiengangsleitung. Der Abgabetermin für die Projektarbeit ist den Studierenden spätestens gegen Ende des vorangegangenen Theoriesemesters mitzuteilen.

Für die Erstellung der Projektarbeiten während der Praxisphasen unterstützt die Ausbildungsstätte die oder den Studierenden in angemessenem Rahmen. Die Erstellung der Projektarbeit wird von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Ausbildungsstätte begleitet.

(...)

1.2.3 Schriftliche Arbeiten außer Klausuren sind jeweils einmal in gedruckter Ausfertigung und einmal in elektronischer Form (Textdatei und gegebenenfalls weiterer digitaler Anlagen) bei der Studienakademie einzureichen.

Jede dieser Arbeiten hat eine Erklärung, die von der Verfasserin oder vom Verfasser mit Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben ist, mit folgendem Wortlaut zu enthalten: „Ich versichere hiermit, dass ich meine Bachelorarbeit (bzw. Projektarbeit oder Seminararbeit) mit dem Thema: (...) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ich versichere zudem, dass die eingereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Fassung übereinstimmt.“

Sofern von der Ausbildungsstätte ein Sperrvermerk gewünscht wird, ist folgende Formulierung zu verwenden: „Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungsprozesses und des Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anders lautende Genehmigung der Ausbildungsstätte vorliegt.“

2. Auszug aus den RL für die Eignung und das Zulassungsverfahren von Praxispartnern (Ausbildungsstätten) der DHBW für ein Bachelor-Studium

§ 4 Planmäßigkeit und Vollständigkeit der Praxisphasen des Studiums

(1) Die Ausbildungsstätte ist verpflichtet, den Studierenden die für die Bearbeitung der Bachelorarbeit und anderer Prüfungsleistungen, die außerhalb der Studienphasen stattfinden, notwendige Zeit einzuräumen. Näheres regelt die Studien- und Prüfungsordnung des Studienbereichs.

Impressum

Verantwortlich für den Inhalt:

Fakultät Wirtschaft der DHBW Mosbach vertreten durch das Dekanat

Redaktion der aktuellen Ausgabe/Version:

Verantwortlich für den Inhalt:

WissBASE-/WissFIT-Team:

Prof. Dr. Petra Morschheuser, Fakultät Wirtschaft, Studiengangsleiterin Handel

Erika Deimling, Ressort Qualität in der Lehre und E-Learning

Perke Fiedler, Ressort Qualität in der Lehre und E-Learning

Dr. Annika Höft-Buchin, Ressort Qualität in der Lehre und E-Learning

Mirjam Banse, Ressort Qualität in der Lehre und E-Learning

Mit freundlicher Unterstützung:

Lena Grams