Studien- und Prüfungsordnung

für den Bachelor-Studiengang B.A. Real Estate dual

an der EBZ Business School

vom 30.09.2026

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes betreffend die Stärkung der Hochschullandschaft (Hochschulstärkungsgesetzt) (GV. NRW. 2026 Nr. 23. S. 552) hat die EBZ Business School die folgende Prüfungsordnung als Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Studiengang

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

§ 4 Gestaltung des Studiums

§ 5 Praxisphasen

§ 6 Prüfungsausschuss

§ 7 Prüfende und Beisitzende

§ 8 Prüfungen, Anmeldung, Erlöschen des Prüfungsanspruchs und Bescheinigungen

§ 9 Rücktritt, Versäumnis, Prüfungsabbruch, Täuschung und Ordnungsverstöße

§ 10 Nachteilsausgleich sowie Schutzbestimmungen

§ 11 Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

§ 12 Bewertung von Prüfungsleistungen

§ 13 Einsicht in Prüfungsunterlagen, Überdenkungsverfahren und Widerspruchsverfahren

§ 14 Urlaubssemester

II. Prüfung

1. Einfache Modulprüfungen

§ 15 Prüfungsformen bei einfachen Modulprüfungen

§ 16 Wiederholung von einfachen Modulprüfungen sowie Kompensationsmöglichkeiten

2. Qualifizierte Modulprüfung (Thesis und Kolloquium)

§ 17 Thesis

§ 18 Abgabe und Bewertung der Thesis

§ 19 Kolloquium

3. Abschluss des Studiums und Bildung der Note

§ 20 Bildung der Abschlussnote und Bestehen des Studienabschlusses

§ 21 Zeugnis, Diploma Supplement und Urkunde

§ 22 Ungültigkeit der Prüfung und Aberkennung des akademischen Grades

III. Schlussbestimmungen

§ 23 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für den Bachelor-Studiengang B.A. Real Estate dual.

§ 2 Studiengang

(1) [1]Die AbsolventInnen des Bachelor-Studiengangs Real Estate dual an der EBZ Business School sind aufgrund der im Studium vermittelten erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden auf dem Gebiet der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft unter Berücksichtigung sowohl der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt als auch der fachübergreifenden Bezüge in der Lage wissenschaftlich zu arbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden in der beruflichen Praxis anzuwenden, wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und verantwortlich zu handeln. [2]Die AbsolventInnen können mithilfe im Studium erworbener Kompetenzen für die Wohnungs- und Immobilienwirtschaft, betriebswirtschaftliche, rechtliche, sozialwissenschaftliche und technische Fragestellungen analysieren, praxisgerechte Problemlösungen erarbeiten und dabei auch interdisziplinäre Bezüge beachten. [3]Der Studiengang ist als praxisintegrierendes duales Studium ausgestaltet. [4]Die Praxisphasen sind inhaltlich mit dem Studium verzahnt und dienen der Anwendung und Vertiefung der im Studium erworbenen Kompetenzen.

(2) Die Bachelorprüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss des Studiums.

(3) Der Bachelor-Studiengang Real Estate dual wird als praxisintegrierendes duales Studium angeboten.

(4) Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester.

(5) Das Studium umfasst 210 Leistungspunkte (ECTS). Der Gesamtstudienumfang erstreckt sich auf 5.250 studentische Arbeitsstunden.

(6) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung verleiht die EBZ Business School den akademischen Grad Bachelor of Arts (B. A.).

(7) [1]Das Studium besteht aus Pflicht- und Wahlmodulen. [2]Ein Wechsel eines gewählten Wahlmoduls innerhalb des Wahlbereichs ist auf Antrag bis zum Ende des zweiten Fachsemesters (01.09. bzw. 01.03.) möglich, sofern das gewünschte Wahlmodul im jeweiligen Studiengang angeboten wird. [3]Das Studium gliedert sich in 38 Module. [4]Der Studienumfang beträgt 30 ECTS-Leistungspunkte pro Semester; dies entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand von 750 Stunden.

(8) Die Zulassung zur Thesis setzt den Erwerb von mindestens 145 ECTS-Leistungspunkten voraus.

(9) [1]Voraussetzung für die Aufnahme eines dualen Studiums ist neben den allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen ein Vertragsverhältnis mit einem von der EBZ Business School anerkannten Praxispartner. [2]Die EBZ Business School und der duale Praxispartner schließen einen Kooperationsvertrag über die Durchführung des dualen Studiums. [3]Der duale Praxispartner gewährleistet die ordnungsgemäße [4]Durchführung der vorgesehenen Praxisphasen; die EBZ Business School gewährleistet die ordnungsgemäße Durchführung der hochschulischen Studienanteile. [5]Der duale Praxispartner stellt sicher, dass die Tätigkeiten während der Praxisphasen den jeweiligen Qualifikationszielen entsprechen. [6]Der Nachweis erfolgt durch einen Durchführungsvertrag oder eine gleichwertige Vereinbarung. [7]Der

Praxispartner gewährleistet die Durchführung studiengangsbezogener Praxisphasen. [8]Die oder der Studierende kann bei Verlust des Praxispartners das Studium mit einem anderen anerkannten Praxispartner fortsetzen oder – sofern der Studiengang auch in einer nicht dualen Studienform angeboten wird – in diese wechseln. [9]Bereits erbrachte Studienleistungen werden anerkannt.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

(1) [1]Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist ein wirksam abgeschlossener Studienvertrag zwischen der / dem Studierenden und der EBZ Business School. [2]Näheres regelt die Einschreibeordnung.

(2) [1]Die Zulassung zum Studium setzt den Nachweis einer nach dem Hochschulstärkungsgesetz und den sonstigen einschlägigen Vorschriften erforderlichen Hochschulzugangsberechtigung voraus. [2]Beruflich Qualifizierte haben Zugang zum Studium nach den Bestimmungen der Verordnung über den Hochschulzugang für die in der beruflichen Bildung Qualifizierten (BerufsbildungshochschulzugangsVO) vom 08.03.2010 (GV.NRW 2010, S 155 ff.) in der jeweils gültigen Fassung.

(3) [1]Voraussetzung für die Zulassung zum Studium sind ausreichende Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER). [2]Der Nachweis der Englischkenntnisse kann insbesondere durch Schulzeugnisse, anerkannte Sprachzertifikate oder einen gleichwertigen Nachweis erbracht werden. [3]Über die Anerkennung gleichwertiger Nachweise entscheidet die EBZ Business School. [4]Näheres regelt die Einschreibeordnung.

§ 4 Gestaltung des Studiums

(1) [1]Das Studium ist nach dem *European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS) aufgebaut. [2]Ein Leistungspunkt (ECTS) entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand von 25 Stunden.

(2) [1]Lehrveranstaltungen und Modulprüfungen können ganz oder teilweise in englischer Sprache durchgeführt werden. [2]Die Unterrichtssprache der einzelnen Module ergibt sich aus dem Modulhandbuch.

(3) [1]Die Lehre erfolgt insbesondere in Form von Vorlesungen, Seminaren, Übungen, Projekten, Praxisphasen sowie weiteren geeigneten Lehr- und Lernformaten. [2]Die jeweilige Ausgestaltung ergibt sich aus dem Modulhandbuch.

(4) [1]Für einzelne Lehrveranstaltungen kann eine verpflichtende Teilnahme vorgesehen werden, sofern diese für das Erreichen der Qualifikationsziele erforderlich, geeignet und angemessen ist. [2]Art und Umfang der verpflichtenden Teilnahme ergeben sich aus dem jeweiligen Modulhandbuch. [3]Fehlzeiten aufgrund von Krankheit, Pflege oder Kinderbetreuung sind angemessen zu berücksichtigen.

§ 5 Praxisphasen

(1) [1]Soweit der Studiengang Praxisphasen vorsieht, sind diese verpflichtender Bestandteil des Studiums. [2]Sie dienen dazu, die im Studium erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen in der beruflichen Praxis anzuwenden, zu vertiefen und kritisch zu reflektieren. [3]Die Praxisphasen sind inhaltlich mit den

übrigen Modulen des Studiengangs verzahnt. [4]Umfang und ECTS-Leistungspunkte der Praxisphase(n) ergeben sich aus dem Modulhandbuch.

(2) Die Studierenden werden während der Praxisphase durch eine Lehrende oder einen Lehrenden der Hochschule betreut.

(3) [1]Die Hochschule stellt die Eignung des Praxispartners fest. [2]Die Praxisstelle ist vor Beginn des Praktikums von der oder dem Studierenden vorzuschlagen und durch die modulverantwortliche Person zu genehmigen. [3]In dualen Studiengängen gilt der jeweilige Praxispartner als genehmigte Praxisstelle.

(4) [1]Über die Praxisphase erstellen die Studierenden einen Praxisbericht. [2]Die Praxisphase und der Praxisphasenbericht werden nicht benotet, sondern mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. [3]Näheres zu Inhalt, Umfang und Form regelt das Modulhandbuch.

(5) Der Praxisbetrieb bescheinigt die ordnungsgemäße Durchführung der Praxisphase.

§ 6 Prüfungsausschuss

(1) [1]Für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. [2]Er gewährleistet die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungsverfahren und entscheidet in den ihm durch diese Ordnung übertragenen Angelegenheiten. [3]Insbesondere entscheidet er über die Feststellung der Modul- und Gesamtnoten, über Anträge auf Nachteilsausgleich sowie über Widersprüche gegen Entscheidungen im Prüfungsverfahren.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss besteht aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern:

- drei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einem Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie
- einem Mitglied aus der Gruppe der Studierenden.

[2]Das studentische Mitglied soll bereits die ersten beiden Studiensemester abgeschlossen haben.

(3) Die Bekanntgabe der Entscheidungen des Prüfungsausschusses erfolgt durch das Prüfungsamt.

(4) [1]Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen. [2]Ausgenommen sind hiervon studentische Mitglieder, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

(5) [1]Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind hochschulintern abschließend. [2]Der Rechtsweg bleibt unberührt.

(6) Näheres regelt die Grundordnung sowie die Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses.

§ 7 Prüfende und Beisitzende

(1) [1]Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind sowohl die an der Hochschule aktuell Lehrenden als auch ehemalige Lehrende während des ersten Jahres, das auf das letzte Semester ihrer Lehrtätigkeit an der EBZ Business School folgt, befugt. [2]Soweit dies zur Erreichung des Prüfungszweckes erforderlich oder sachgerecht ist, sind auch in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zur Ab-

nahme einer Prüfung befugt. [3]Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen nach Satz 1 bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. [4]Die modulverantwortliche Person bestellt die Prüferin bzw. den Prüfer der Modulprüfung. [5]In Ausnahmefällen, wie z.B. bei Ergänzungsprüfungen, bestellt das Prüfungsamt die prüfenden Personen. [6]Sind mehrere Prüfende zu bestellen, so soll mindestens eine der prüfenden Personen in dem betreffenden Prüfungsfach gelehrt haben.

(2) [1]Prüfende und Beisitzende sind bei der Wahrnehmung ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. [2]Die Unabhängigkeit erstreckt sich auf die fachliche und prüfungsbezogene Bewertung. [3]Hiervon unberührt bleibt die Zuständigkeit der Hochschule für die organisatorische Durchführung von Prüfungen, insbesondere hinsichtlich der Festlegung von Ort, Zeit und sonstigen Rahmenbedingungen.

§ 8 Prüfungen, Anmeldung, Erlöschen des Prüfungsanspruchs und Bescheinigungen

(1) [1]Der Studienerfolg wird durch studienbegleitende Prüfungen festgestellt. [2]Die Art und der Umfang der Modulprüfung ergeben sich aus dem Modulhandbuch. [3]Mit dem Bestehen einer Prüfung werden die dem jeweiligen Modul zugeordneten ECTS-Leistungspunkte erworben. [4]Die erworbenen ECTS-Leistungspunkte werden für die Studierenden in einem Leistungspunktekonto erfasst. [5]Prüfungen können nur von Studierenden abgelegt werden, die zum Zeitpunkt der Prüfung an der EBZ Business School eingeschrieben sind.

(2) [1]Die Teilnahme an einer Prüfungsleistung setzt eine frist- und formgerechte Anmeldung voraus. [2]Eine Anmeldung ist nur zu Prüfungsleistungen zulässig, die nach dem Curriculum des jeweiligen Studiengangs vorgesehen und aufgrund dieser Studien- und Prüfungsordnung ausdrücklich zugelassen sind. [3]Ein Anspruch auf Teilnahme an einer Prüfungsleistung besteht nur bei wirksamer Prüfungsanmeldung.

(3) [1]Die Anmeldung zu einer Modulprüfung hat grundsätzlich spätestens

- bei einer Klausur / mündlichen Prüfung eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin
- bei Prüfungsleistungen mit einer Bearbeitungszeit eine Woche vor Bearbeitungsbeginn

zu erfolgen. [2]Das Prüfungsamt kann in begründeten Ausnahmefällen eine kürzere Anmeldefrist festlegen.

(4) [1]Eine Abmeldung von einer Prüfungsleistung ist bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin bzw. dem Abgabetermin einer Prüfungsleistung mit schriftlichem Anteil möglich. [2]Die Abmeldung gilt nicht als Prüfungsversuch. [3]Nach einer fristgerechten Abmeldung besteht kein Anspruch auf die Teilnahme an einem weiteren Prüfungstermin oder auf eine Ersatzprüfungsleistung im selben Semester. [4]Bei Klausuren werden versäumte oder nicht angetretene Prüfungen grundsätzlich im nächsten regulären Nachholtermin angeboten. [5]Ein Anspruch auf einen gesonderten Prüfungstermin besteht nicht. [6]Bei Prüfungsleistungen, für die kein regulärer Nachholtermin vorgesehen ist, entscheidet die oder der Prüfende über Form und Termin einer Ersatzprüfungsleistung, sofern die oder der Studierende die Prüfungsleistung aus einem von ihr oder ihm nicht zu vertretenden wichtigen Grund nicht erbringen konnte und diesen unverzüglich nachweist. [7]Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist der Nachweis in der Regel durch ein ärztliches Attest zu führen.

(5) [1]Prüfungen finden grundsätzlich am jeweiligen Studienstandort oder an dem von der Hochschule festgelegten Prüfungsort statt. Soweit vorgesehen, können Prüfungen auch in einem digitalen Prüfungsformat durchgeführt werden. [2]Die Anfertigung von Bild-, Ton- oder Videoaufzeichnungen während einer Prüfung ist unzulässig. Klausuren werden unter Aufsicht durchgeführt und sind nicht öffentlich.

(6) [1]Die Bewertung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse soll bei schriftlichen Prüfungsleistungen innerhalb von sechs Wochen nach Ablauf der Bearbeitungs- oder Abgabefrist und bei mündlichen Prüfungen sowie Präsentationen innerhalb von drei Wochen erfolgen. [2]Die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgt elektronisch.

§ 9 Rücktritt, Versäumnis, Prüfungsabbruch, Täuschung und Ordnungsverstöße

(1) Nach Ablauf der geltenden Abmeldefristen und vor Beginn der Prüfung ist ein Rücktritt von einer Prüfungsanmeldung nur zulässig, wenn die Studierende / der Studierende unverzüglich anzeigt und glaubhaft macht, dass es ihr / ihm aufgrund einer unvorhersehbaren und länger andauernden gesundheitlichen, berufsbedingten oder persönlichen Belastung nicht möglich ist, sich ausreichend auf die Prüfung vorzubereiten.

(2) Erscheint eine Studierende oder ein Studierender ohne wichtigen Grund nicht zu einer Prüfung oder wird eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der festgelegten Bearbeitungs- oder Prüfungszeit abgegeben, gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(3) [1]Bricht eine Studierende oder ein Studierender eine Prüfung nach deren Beginn ab, wird die Prüfungsleistung grundsätzlich mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. [2]Dies gilt nicht, wenn ein triftiger Grund für den Abbruch vorliegt. [3]Der triftige Grund ist dem Prüfungsamt unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von fünf Werktagen nach dem Prüfungstermin schriftlich anzuzeigen und nachzuweisen. [4]Über die Anerkennung des triftigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss. [5]Wird der triftige Grund anerkannt, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. [6]Die bis zum Zeitpunkt des Abbruchs erbrachten, in sich abgeschlossenen und bewertbaren Leistungen können auf Antrag beim Prüfungsamt angerechnet werden.

(4) [1]Die Gründe für das Versäumnis oder den Rücktritt nach Ablauf der Abmeldefrist sind dem Prüfungsamt unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Wochen nach dem Prüfungstermin, schriftlich anzuzeigen und nachzuweisen. [2]Ein Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit einer Prüfungsleistung ist vor Ablauf der Bearbeitungszeit beim Prüfungsamt zu stellen. [3]Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem die Prüfungsunfähigkeit in allgemeinverständlicher Form hervorgeht. [4]Erkennt das Prüfungsamt die geltend gemachten Gründe nicht an, teilt es dies der oder dem Studierenden schriftlich mit.

(5) [1]Versucht eine Studierende oder ein Studierender, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung zu beeinflussen, insbesondere durch Plagiat, die unzulässige Nutzung oder nicht ausgewiesene Nutzung von Künstlicher Intelligenz, nicht zugelassener Hilfsmittel oder unzulässiger Kommunikationsmittel, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. [2]Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn einer Klausur gilt als Täuschungsversuch. [3]Die Feststellungen sind von der aufsichtsführenden oder prüfenden Person zu dokumentieren. [4]Über das Vorliegen

eines Täuschungsversuchs entscheidet das Prüfungsamt; es kann hierzu die Stellungnahme der oder des Prüfenden einholen.

(6) [1]Stört eine Studierende oder ein Studierender den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung, kann sie oder er von der aufsichtsführenden oder prüfenden Person von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. [2]In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. [3]Die Gründe für den Ausschluss sind zu dokumentieren. [4]Bei einem wiederholten Täuschungsversuch oder bei einem besonders schwerwiegenden Täuschungsversuch kann der Prüfungsausschuss die oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. [5]Die betreffende Prüfungsleistung gilt dann als endgültig nicht bestanden. [6]Die Entscheidung über die Rechtsfolge hat die Schwere des Verstoßes, die Auswirkungen auf die Prüfung und die Umstände des Einzelfalls angemessen zu berücksichtigen. [7]Vor der Entscheidung über die Rechtsfolge ist der studierenden Person Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. [8]Gegen Entscheidungen des Prüfungsamts kann die oder der Studierende innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe die Überprüfung durch den Prüfungsausschuss beantragen. [9]Der Prüfungsausschuss entscheidet nach Anhörung der oder des Studierenden.

(7) In begründeten Einzelfällen kann der Prüfungsausschuss anordnen, dass einzelne oder sämtliche Prüfungsleistungen in Präsenz abzulegen sind.

§ 10 Nachteilsausgleich sowie Schutzbestimmungen

(1) [1]Studierende, die aufgrund einer Behinderung, einer chronischen oder länger andauernden Erkrankung oder aus einem anderen anerkannten Grund nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der vorgesehenen Frist zu erbringen, können einen Nachteilsausgleich beantragen. [2]Das Prüfungsamt trifft die erforderlichen Maßnahmen, um gleichwertige Prüfungsbedingungen zu gewährleisten. [3]Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) [1]Die gesetzlichen Schutzbestimmungen, insbesondere des Mutterschutzgesetzes sowie des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes, werden auf Antrag berücksichtigt. [2]Soweit Studierende aufgrund gesetzlich geschützter familiärer Verpflichtungen, insbesondere der Betreuung eines Kindes oder der Pflege naher Angehöriger, an der Abgabe einer fristgebunden Prüfungsleistung gehindert sind, kann das Prüfungsamt angemessene Fristverlängerungen aussprechen.

(3) [1]Die Bearbeitungszeit einer fristgebunden Prüfungsleistung verlängert sich um die Dauer der festgestellten Prüfungsunfähigkeit, soweit diese in den Bearbeitungszeitraum fällt. [2]Der Nachweis ist in geeigneter Form zu erbringen. [3]Die Verlängerung der Bearbeitungszeit darf grundsätzlich die Hälfte der vorgesehenen Bearbeitungszeit nicht überschreiten. [4]Ist die Erbringung der Prüfungsleistung aufgrund einer nachgewiesenen länger andauernden Prüfungsunfähigkeit nicht möglich, kann das Prüfungsamt den Prüfungsversuch für beendet erklären. [5]Der Prüfungsversuch gilt in diesem Fall als nicht unternommen.

§ 11 Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) [1]Studien- und Prüfungsleistungen, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder Berufsakademien im In- oder Ausland erbracht wurden, werden auf Antrag unter Übernahme der Benotung anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen

bestehen. [2]Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können auf Antrag unter Übernahme der Benotung auf Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden, sofern sie nach Inhalt und Niveau den zu ersetzenden Studien- und Prüfungsleistungen gleichwertig sind. [3]Der Antrag auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen ist grundsätzlich bis zum Ende des ersten Monats (31.10. bzw. 30.04.) des ersten Fachsemesters zu stellen. [4]Später eingehende Anträge werden grundsätzlich nicht berücksichtigt. [5]Die Prüfung wesentlicher Unterschiede erfolgt im Rahmen einer Gesamtbetrachtung der erworbenen Kompetenzen. [6]Ein wesentlicher Unterschied liegt insbesondere vor, wenn die erworbenen Kompetenzen wesentlich von den Kompetenzen abweichen, die durch die zu ersetzende Studien- oder Prüfungsleistung vermittelt oder nachgewiesen werden sollen. [7]Die Hochschule trägt die Beweislast für das Vorliegen wesentlicher Unterschiede. [8]Wird die Anerkennung versagt, kann die antragstellende Person eine Überprüfung der Entscheidung durch den Prüfungsausschuss beantragen.

(2) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können bis zu einem Umfang von höchstens 50 % der für den jeweiligen Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte angerechnet werden.

(3) [1]Über Anträge auf Anerkennung und Anrechnung entscheidet das Prüfungsamt. Das Prüfungsamt prüft die formellen Voraussetzungen. [2]Über das Vorliegen wesentlicher Unterschiede entscheidet die zuständige Fachvertretung.

(4) [1]Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden die Noten übernommen, soweit die Notensysteme vergleichbar sind. [2]Die übernommenen Noten werden bei der Berechnung der Gesamtnote berücksichtigt. [3]Mit der Anerkennung einer Prüfungsleistung ist das betreffende Modul bzw. die betreffende Prüfungsleistung endgültig abgegolten. [4]Eine nachträgliche Teilnahme an einer entsprechenden Prüfungsleistung zum Zwecke der Notenverbesserung ist ausgeschlossen. [5]Sind die Notensysteme nicht vergleichbar oder liegt keine Benotung vor, wird die anerkannte Leistung mit dem Vermerk ‚bestanden' ausgewiesen und bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. [6]Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden im Transcript of Records entsprechend gekennzeichnet.

(5) [1]Die Studierenden haben die für die Entscheidung über den Antrag erforderlichen Unterlagen vorzulegen. [2]Über den Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung soll innerhalb von sechs Wochen nach Vorlage der vollständigen Antragsunterlagen entschieden werden.

(6) Die Hochschule entscheidet auf Grundlage der anerkannten oder angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen über die Einstufung in ein höheres Fachsemester.

§ 12 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) [1]Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen erfolgt durch die jeweiligen Prüfenden.

1,0 (sehr gut) – eine hervorragende Leistung

2,0 (gut) – eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

3,0 (befriedigend) – eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht

4,0 (ausreichend) – eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch entspricht

5,0 (nicht ausreichend) – eine Leistung, die aufgrund erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr entspricht

[2]Zur differenzierten Bewertung können die Noten um 0,3 erhöht oder vermindert werden. [3]Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 werden nicht vergeben.

§ 13 Einsicht in Prüfungsunterlagen, Überdenkungsverfahren und Widerspruchsverfahren

(1) [1]Die Studierenden haben das Recht, innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe der Bewertung Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu nehmen. [2]Das Prüfungsamt legt die Einzelheiten der Einsichtnahme fest.

(2) [1]Gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung kann innerhalb eines Monats nach Einsichtnahme der Bewertung ein Antrag auf Überdenken der Bewertung durch die prüfende Person gestellt werden. [2]Ein Antrag auf Überdenken der Bewertung ist erst nach einer Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen zu stellen. [3]Der Antrag ist zu begründen; dabei sind die Gründe darzulegen, aus denen die Bewertung für fehlerhaft gehalten wird.

(3) [1]Der Widerspruch gegen die Prüfungsentscheidung einer Modulprüfung ist binnen eines Monats nach der Notenbekanntgabe zulässig. [2]Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Widerspruch.

(4) Die Aushändigung des Abschlusszeugnisses lässt die Fristen nach den Absätzen 1, 2 und 3 unberührt.

§ 14 Urlaubssemester

(1) [1]Ein Urlaubssemester wird auf Antrag grundsätzlich für ein Semester gewährt. [2]Eine Verlängerung um ein weiteres Semester ist möglich. [3]Innerhalb der Regelstudienzeit können höchstens zwei Urlaubssemester gewährt werden. [4]Der Antrag auf ein Urlaubssemester ist für das Wintersemester bis zum 31. August und für das Sommersemester bis zum 28. Februar zu stellen. [5]Eine rückwirkende Beurlaubung ist ausgeschlossen. [6]Urlaubssemester werden nicht als Fachsemester gezählt. [7]Während eines Urlaubssemesters dürfen keine Modulprüfungen abgelegt, keine Praxisphasen absolviert und keine Thesis angefertigt werden. [8]Dies gilt nicht für die Wiederholung von nicht bestandenen Prüfungen. [9]Die Studierenden nehmen während dieser Zeit nicht an der Selbstverwaltung der Hochschule teil.

II. Prüfungen

1. Einfache Modulprüfungen

§ 15 Prüfungsformen bei einfachen Modulprüfungen

(1) [1]Gegenstand der einfachen Modulprüfungen sind die Inhalte der den Modulen zugeordneten Lehrveranstaltungen. [2]Die einfachen Modulprüfungen werden in Form von Klausurarbeiten und mündlichen Prüfungen sowie Haus- und Projektarbeiten, Lernportfolios, Präsentationen und Referaten erbracht. [3]Die in dem jeweiligen Modul angebotene Prüfungsform ist vorab festzulegen und den Studierenden möglichst zu Semesterbeginn bekannt zu geben.

(2) [1]Klausuren können ganz oder teilweise im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden. [2]Die Prüfungsaufgaben einschließlich der Bewertungskriterien sind von der oder dem Prüfenden festzulegen. [3]Wird das Multiple Choice-Format gewählt, so muss die Erstellung des Aufgabenkatalogs sowie die Festlegung, welche Antworten als zutreffend erachtet werden, durch zwei Prüfende erfolgen. [4]Über die zugelassenen Hilfsmittel entscheidet die oder der Prüfende; diese werden den Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. [5]Die Bearbeitungszeit einer Klausur beträgt grundsätzlich 90 Minuten. [6]Werden Klausuraufgaben von mehreren Prüfenden erstellt, ist die Gewichtung der einzelnen Aufgabenteile vor Beginn der Bewertung festzulegen. [7]Die oder der Prüfende hat die Bewertung der Klausur nachvollziehbar zu dokumentieren.

(3) [1]Mündliche Prüfungen können als Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt werden, wenn der individuelle Beitrag jedes einzelnen Gruppenmitglieds klar erkennbar, eindeutig abgrenzbar und bewertbar ist. [2]Die Anzahl der Studierenden je Gruppenprüfung legt die oder der Prüfende fest. [3]Die Prüfungsleistung ist für jedes Gruppenmitglied individuell zu bewerten. [4]Maßgeblich für die Bewertung ist die jeweils individuell erbrachte Leistung; eine einheitliche Bewertung aller Gruppenmitglieder allein aufgrund der gemeinsamen Gruppenleistung ist nicht zulässig. [5]Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt je Studierender oder Studierendem in der Regel zwischen 15 und 30 Minuten.

(4) [1]Über den wesentlichen Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Prüfung, der Präsentation oder des Referats ist für jede Studierende und jeden Studierenden ein Protokoll anzufertigen. [2]Einzel- und Gruppenprüfungen werden von einer oder mehreren prüfenden Personen abgenommen. [3]Wird eine Einzelprüfung von nur einer prüfenden Person abgenommen, muss zusätzlich eine sachkundige beisitzende Person anwesend sein. [4]Studierende desselben Studiengangs sollen bei mündlichen Prüfungen, Präsentationen oder Referaten als Zuhörende zugelassen werden, sofern die zu prüfende Person nicht widerspricht und organisatorische Gründe nicht entgegenstehen. [5]Die Zulassung als Zuhörende erstreckt sich nicht auf die Beratung, Festsetzung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. [6]Zuhörende können bei einer Störung oder Beeinträchtigung des ordnungsgemäßen Prüfungsablaufs von der prüfenden Person ausgeschlossen werden.

(5) [1]Eine Hausarbeit ist eine selbstständig anzufertigende schriftliche Prüfungsleistung im Umfang von 12-20 DIN A 4 Textseiten, jedoch max. 60.000 Zeichen, in der eine Fragestellung unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden bearbeitet wird. [2]Die Bearbeitungszeit beträgt grundsätzlich sechs Wochen.

(6) [1]Die Projektarbeit ist eine selbstständig anzufertigende Prüfungsleistung zur Bearbeitung einer praxisbezogenen oder wissenschaftlichen Fragestellung. [2]Form, Inhalt, Umfang und Bearbeitungszeit werden von der oder dem Prüfenden festgelegt. [3]Die Bearbeitungszeit beträgt grundsätzlich sechs Wochen.

(7) [1]Präsentationen können als Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt werden, wenn der individuelle Beitrag jedes einzelnen Gruppenmitglieds klar erkennbar, eindeutig abgrenzbar und bewertbar ist. [2]Die Anzahl der Studierenden je Gruppenprüfung legt die oder der Prüfende fest. [3]Die Prüfungsleistung ist für jedes Gruppenmitglied individuell zu bewerten. [4]Maßgeblich für die Bewertung ist die jeweils individuell erbrachte Leistung; eine einheitliche Bewertung aller Gruppenmitglieder allein aufgrund der gemeinsamen Gruppenleistung ist nicht zulässig. [5]Die Präsentation ist ein mündlicher Vortrag mit einer Dauer von grundsätzlich 10 bis 30 Minuten je Studierender / je Studierendem. [6]Die Bearbeitungszeit beträgt grundsätzlich sechs Wochen

(8) [1]Das Referat besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung im Umfang von grundsätzlich 6 bis 10 Textseiten, jedoch max. 30.000 Zeichen, sowie einem mündlichen Vortrag von grundsätzlich 10 bis 15 Minuten. [2]Die Bearbeitungszeit beträgt grundsätzlich sechs Wochen.

(9) [1]Ein Lernportfolio ist eine Prüfungsleistung, die aus einer systematischen Sammlung von Arbeits- und Reflexionsleistungen besteht. [2]Form, Inhalt und Umfang des Lernportfolios werden von der oder dem Prüfenden vor Beginn des Semesters festgelegt. [3]Ein Lernportfolio darf aus höchstens drei Teilleistungen bestehen.

(10) [1]Bei Prüfungsleistungen mit schriftlichem Anteil kann verlangt werden, dass die Studierenden schriftlich versichern, die Prüfungsleistung selbstständig erbracht und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet zu haben. [2]Bei Gruppenarbeiten ist der eigenständig erbrachte Anteil kenntlich zu machen.

(11) [1]Die Vergabe der ECTS-Leistungspunkte eines Moduls kann zusätzlich das erfolgreiche Absolvieren studienintegrierter Lernfortschrittskontrollen voraussetzen. [2]Diese fließen nicht in die Modulnote ein. Art, Umfang und Anforderungen der erforderlichen Lernfortschrittskontrollen ergeben sich aus dem Modulhandbuch. [3]Kann eine Lernfortschrittskontrolle nicht im vorgesehenen Termin absolviert werden, ist eine gleichwertige alternative Leistungsmöglichkeit anzubieten.

§ 16 Wiederholung von einfachen Modulprüfungen sowie Kompensationsmöglichkeiten

(1) Bestandene Modulprüfungen können weder wiederholt noch nachgebessert werden.

(2) [1]Nicht bestandene Modulprüfungen können insgesamt zweimal wiederholt werden. [2]Wurde auch die zweite Wiederholungsprüfung nicht bestanden, kann die oder der Studierende eine Ergänzungsprüfung im jeweiligen Modul ablegen. [3]Die Ergänzungsprüfung stellt den letzten zulässigen Prüfungsversuch im jeweiligen Modul dar. [4]Die Ergänzungsprüfung ist eine mündliche Prüfung. [5]Als Bewertung kann ausschließlich die Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) vergeben werden. [6]Das Prüfungsamt informiert die Studierenden vor der Ergänzungsprüfung über die Folgen eines erneuten Nichtbestehens. [7]Die Belehrung ist zu dokumentieren. [8]Ergänzungsprüfungen können während des Studiums höchstens dreimal in Anspruch genommen werden. [9]Sind die zulässigen Wiederholungsmöglichkeiten einer Modulprüfung ausgeschöpft und steht aufgrund der bereits in Anspruch genommenen Ergänzungsprüfungen keine weitere Ergänzungsprüfung zur Verfügung, ist die Modulprüfung endgültig nicht bestanden. [10]Die Ergänzungsprüfung wird von mindestens zwei Prüfenden abgenommen und bewertet.

(3) [1]Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn auch die Ergänzungsprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde. [2]Mit dem endgültigen Nichtbestehen einer Modulprüfung ist der Studiengang endgültig nicht bestanden. [3]Mit dem endgültigen Nichtbestehen einer Modulprüfung erlischt der Prüfungsanspruch im jeweiligen Studiengang. [4]Die Hochschule stellt das endgültige Nichtbestehen der Modulprüfung durch schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung fest. [5]Der Rechtsweg bleibt unberührt. [6]Die Hochschule stellt eine Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich der erzielten Noten aus. [7]Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilleistungen, ist sie bestanden, wenn alle Teilleistungen mit mindestens "ausreichend" bestanden sind. [8]Die Note wird aus dem arithmetischen Mittel der Teilleistungen berechnet.

2. Qualifizierte Modulprüfung (Thesis und Kolloquium)

§ 17 Thesis

(1) [1]Die Thesis ist eine selbstständig anzufertigende wissenschaftliche Prüfungsleistung. [2]Das Thema der Thesis muss einen Bezug zu den Studieninhalten des jeweiligen Studiengangs aufweisen. [3]Die Bearbeitungszeit der Thesis beträgt zwölf Wochen. [4]Die Thesis darf einen Umfang von 180.000 Zeichen einschließlich Leerzeichen und max. 60 Textseiten einschließlich Abbildungen und Tabellen, jedoch ohne Deckblatt, Verzeichnisse und Zusammenfassung, nicht überschreiten. [5]Der Thesis ist eine veröffentlichungsfähige Zusammenfassung im Umfang von höchstens 3.000 Zeichen einschließlich Leerzeichen beizufügen.

(2) [1]Die Studierenden können Themenvorschläge für die Thesis sowie eine Betreuerin oder einen Betreuer vorschlagen. [2]Ein Anspruch auf Zuweisung eines bestimmten Themas oder einer bestimmten Betreuerin bzw. eines bestimmten Betreuers besteht nicht. Thema und Aufgabenstellung sind so zu wählen, dass die Thesis innerhalb der Bearbeitungszeit abgeschlossen werden kann. [3]Die Thesis wird von zwei Prüfenden bewertet. [4]Die Betreuung der Thesis erfolgt durch eine Person, die die Voraussetzungen für die Bestellung zur Prüferin oder zum Prüfer erfüllt. [5]Die erstprüfende Person soll zugleich die Betreuerin oder der Betreuer der Thesis sein. [6]Die zweite prüfende Person wird durch den Prorektor / die Prorektorin für Studium und Lehre bestimmt. [7]Werden keine Vorschläge für ein Thema oder eine Betreuung unterbreitet oder kann ihnen nicht entsprochen werden, weist die Prorektorin oder der Prorektor für Studium und Lehre auf Antrag der oder des Studierenden ein Thema und eine Betreuerin oder einen Betreuer zu.

(3) [1]Die Thesis kann als Gruppenarbeit mit bis zu drei Studierenden angefertigt werden, sofern die individuelle Prüfungsleistung jedes Gruppenmitglieds eindeutig abgrenzbar und bewertbar ist. [2]Bei einer Gruppenarbeit erhöht sich der zulässige Umfang der Thesis anteilig entsprechend der Anzahl der beteiligten Studierenden.

(4) [1]Die Zulassung zur Thesis erfolgt auf Antrag der oder des Studierenden. [2]Den Beginn der Bearbeitungszeit legt das Prüfungsamt fest. [3]Auf begründeten Antrag der oder des Studierenden kann ein abweichender Termin für die Ausgabe des Themas festgelegt werden. [4]Die oder der Studierende trägt die Verantwortung für die Auswirkungen einer Verschiebung des Beginns der Bearbeitungszeit. [5]Dies gilt insbesondere für eine mögliche Verlängerung des Studiums und die hiermit verbundenen Studienentgelte. [6]Der Tag der Ausgabe des Themas ist zu dokumentieren. [7]Die oder der Studierende kann das Thema der Thesis innerhalb von zwei Wochen nach der Ausgabe einmal zurückgeben. [8]Mit der Rückgabe des Themas gilt die Thesis als nicht begonnen. [9]Die Rückgabe des Themas ist nur einmal pro Studiengang zulässig.

(5) [1]Auf begründeten Antrag der oder des Studierenden kann das Prüfungsamt im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer die Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen verlängern. [2]Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Bearbeitungszeit zu stellen und zu begründen. [3]In begründeten Ausnahmefällen kann das Prüfungsamt im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer eine Abweichung von Satz 2 zulassen.

(6) Die schriftliche Ausarbeitung der Thesis ist in deutscher oder englischer Sprache vorzunehmen.

(7) [1]Thesen können auf Antrag mit einem Sperrvermerk versehen werden, sofern hierfür berechtigte Interessen, insbesondere Geheimhaltungsinteressen eines Unternehmens oder einer sonstigen Einrichtung, vorliegen. [2]Über die Zulässigkeit eines Sperrvermerks entscheidet die Erstprüferin oder der Erstprüfer. [3]Die Studierende oder der Studierende hat die Gründe für den beantragten Sperrvermerk darzulegen. [4]Die Erstprüferin oder der Erstprüfer kann das Thema ablehnen, wenn die Voraussetzungen für einen Sperrvermerk nicht hinreichend dargelegt sind oder kein nachvollziehbarer Grund für eine Einschränkung der Veröffentlichung der Abschlussarbeit besteht. [5]Über das Bestehen oder Nichtbestehen eines Sperrvermerks ist im Rahmen der Prüfungsdokumentation eine entsprechende Kennzeichnung durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer vorzunehmen.

§ 18 Abgabe und Bewertung der Thesis

(1) [1]Die Thesis ist fristgerecht in der vom Prüfungsamt vorgegebenen Form einzureichen. [2]Eine nicht fristgerecht eingereichte Thesis wird mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(2) [1]Der Thesis ist eine eidesstattliche Erklärung beizufügen, in der die oder der Studierende versichert, die Thesis – bei Gruppenarbeiten den entsprechend gekennzeichneten Anteil – selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht zu haben. [2]Die Thesis wird von zwei Prüfenden begutachtet und bewertet. [3]Mindestens eine der prüfenden Personen muss hauptamtliche Professorin oder hauptamtlicher Professor der EBZ Business School sein. [4]In begründeten Ausnahmefällen kann das Prüfungsamt von der letztgenannten Voraussetzung abweichen. [5]Mindestens eine prüfende Person muss der EBZ Business School angehören. [6]Jede prüfende Person bewertet die Thesis eigenständig und begründet ihre Bewertung schriftlich.

(3) [1]Die Note der Thesis ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen der Prüfenden. [2]Wird die Thesis mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet, werden 10 ECTS-Leistungspunkte vergeben. [3]Weichen die Bewertungen der Prüfenden um mehr als 2,0 Notenpunkte voneinander ab oder bewertet eine prüfende Person die Thesis mit „nicht ausreichend“ (5,0), bestellt das Prüfungsamt eine dritte prüfende Person zur Begutachtung und Bewertung der Thesis. [4]In diesem Fall wird die Endnote aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen gebildet. [5]Eine bestandene Bewertung der Thesis setzt voraus, dass mindestens zwei der drei Prüfenden die Thesis mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewerten.

(4) [1]Die Bewertung der Thesis soll innerhalb von sechs Wochen nach ihrer Abgabe erfolgen. [2]Die Benotung und Bekanntgabe der Note erfolgen unter Berücksichtigung der Verteidigung der Thesis im Anschluss an das Kolloquium durch die Prüferin oder den Prüfer. [3]Wird die Thesis mit 5,0 bewertet, findet kein Kolloquium statt.

(5) [1]Eine nicht bestandene Thesis kann einmal wiederholt werden. [2]Eine bestandene Thesis kann nicht wiederholt werden. [3]Die Wiederholung der Thesis erfolgt mit einem neuen Thema. [4]Wird auch die Wiederholung der Thesis mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, ist die Thesis endgültig nicht bestanden. [5]Mit dem endgültigen Nichtbestehen der Thesis erlischt der Prüfungsanspruch im jeweiligen Studiengang. [6]Die Hochschule stellt das endgültige Nichtbestehen der Thesis durch schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung fest. [7]Die Hochschule stellt eine Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich der erzielten Noten aus.

§ 19 Kolloquium

(1) [1]Das Kolloquium dient der Feststellung, ob die oder der Studierende die Ergebnisse der Thesis sowie deren fachliche und methodische Grundlagen erläutern und in den wissenschaftlichen und praktischen Kontext einordnen kann. [2]Das Kolloquium ergänzt die Thesis und ist gesondert zu bewerten. [3]Die Zulassung zum Kolloquium setzt voraus, dass die Thesis mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(2) [1]Das Kolloquium findet nach der Bewertung der Thesis statt. [2]Das Prüfungsamt legt den Termin fest. [3]Das Kolloquium kann im Einvernehmen mit den Prüfenden und der oder dem Studierenden auch in digitaler Form durchgeführt werden. [4]Die Anfertigung von Bild-, Ton- oder Videoaufzeichnungen des Kolloquiums ist unzulässig.

(3) [1]Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und von den beiden Prüfenden der Thesis gemeinsam abgenommen und bewertet. [2]Die Dauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30 und höchstens 45 Minuten. [3]Über den wesentlichen Verlauf des Kolloquiums, insbesondere die Prüfungsgegenstände und das Prüfungsergebnis, ist ein stichpunktartiges Protokoll zu fertigen.

(4) [1]Ein nicht bestandenes Kolloquium kann einmal wiederholt werden. [2]Ein mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertetes Kolloquium kann nicht wiederholt werden. [3]Wird das Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet, werden 5 ECTS-Leistungspunkte vergeben. [4]Wird auch die Wiederholung des Kolloquiums mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, ist das Kolloquium endgültig nicht bestanden. [5]Mit dem endgültigen Nichtbestehen des Kolloquiums erlischt der Prüfungsanspruch im jeweiligen Studiengang. [6]Die Hochschule stellt das endgültige Nichtbestehen des Kolloquiums durch schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung fest. [7]Die Hochschule stellt eine Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich der erzielten Noten aus.

3. Abschluss des Studiums und Bildung der Note

§ 20 Bildung der Abschlussnote und Bestehen des Studienabschlusses

(1) Der Studienabschluss ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen sowie die Thesis und das Kolloquium bestanden wurden.

(2) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn eine Modulprüfung (inkl. Thesis und das Kolloquium) endgültig als „nicht ausreichend“ bewertet wurde und keine Wiederholungsmöglichkeit mehr besteht.

(3) [1]Die Abschlussnote wird aus dem ECTS-gewichteten arithmetischen Mittel der ungerundeten Modulnoten gebildet.

[2]Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle ausgewiesen; weitere Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. [3]Die Abschlussnote lautet bei einer Gesamtnote

bis 1,5: sehr gut,

über 1,5 bis 2,5: gut,

über 2,5 bis 3,5: befriedigend,

über 3,5 bis 4,0: ausreichend.

§ 21 Zeugnis, Diploma Supplement und Urkunde

(1) Über den bestandenen Studienabschluss werden ein Zeugnis, ein Diploma Supplement und eine Urkunde ausgestellt.

(2) [1]Das Zeugnis weist die im Studiengang vorgesehenen Module mit den jeweiligen Modulnoten und ECTS-Leistungspunkten, die Gesamtnote sowie das Thema der Thesis aus. [2]Das Zeugnis wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. [3]Das Zeugnis trägt das Datum der letzten Prüfungsleistung.

(3) [1]Die EBZ Business School stellt ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache nach dem jeweils geltenden Muster der Europäischen Kommission, des Europarats und der UNESCO aus. [2]Das Diploma Supplement enthält eine ECTS-Einstufungstabelle.

(4) Das Zeugnis, das Diploma Supplement und die Urkunde werden mit dem Siegel der Hochschule versehen und von zwei hierzu berechtigten Personen, darunter mindestens ein Mitglied der Hochschulleitung, unterzeichnet.

(5) [1]Mit der Urkunde wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. [2]Auf Antrag der / des Studierenden wird die Urkunde auch in englischer Sprache ausgestellt.

§ 22 Ungültigkeit der Prüfung und Aberkennung des akademischen Grades

(1) Wird nach Aushändigung des Zeugnisses festgestellt, dass eine Studierende oder ein Studierender bei einer Prüfungsleistung getäuscht hat, kann der Prüfungsausschuss die Bewertung der betroffenen Prüfungsleistung berichtigen, die Prüfungsleistung für nicht bestanden erklären und die hierfür vergebenen ECTS-Leistungspunkte aberkennen.

(2) [1]Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende dies durch eine Täuschung herbeigeführt hat, und wird dies erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, gilt der Zulassungsmangel durch das Bestehen der Prüfung als geheilt. [2]Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich durch Täuschung erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen über die Rechtsfolgen.

(3) Vor einer belastenden Entscheidung ist die betroffene Person anzuhören.

(4) [1]Das unrichtige Zeugnis sowie das Diploma Supplement und die zugehörigen Anlagen sind für ungültig zu erklären und gegebenenfalls durch berichtigte Fassungen zu ersetzen. [2]Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

(5) Wird die Prüfung nachträglich insgesamt für nicht bestanden erklärt, ist die Verleihung des akademischen Grades für ungültig zu erklären, der akademische Grad abzuerkennen und die Urkunde für ungültig zu erklären sowie gegebenenfalls einzuziehen.

III. Schlussbestimmungen

§ 23 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch den Senat in Kraft.

(2) Die Studien- und Prüfungsordnung wird hochschulweit bekannt gemacht.

(3) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der EBZ Business School vom 29. September 2026.

Bochum, 30. September 2026



Prof. Dr. Daniel Kaltofen

Rektor der EBZ Business School