

# **FH-Mitteilungen**

## **Amtliche Bekanntmachungen**

22. Jahrgang, Nr. 25, 08. August 2001

Prüfungsordnung (PO)  
zum Erwerb des Hochschulgrads  
Professional in Information Technology (IT-Professional)  
an der Fachhochschule Dortmund  
vom 01. August 2001

**Prüfungsordnung (PO)  
zum Erwerb des Hochschulgrads  
Professional in Information Technology (IT-Professional)  
an der Fachhochschule Dortmund**

**Vom 1. August 2001**

Aufgrund des § 2 Abs. 4, des § 94 Abs. 1 und des § 96 Abs. 1 Satz 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG ) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), hat die Fachhochschule Dortmund die folgende Prüfungsordnung erlassen:

## Inhaltsübersicht

### I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung, Studienordnung
- § 2 Zweck der Prüfung, Ziel des Studiums, Abschlussgrad
- § 3 Studienvoraussetzungen
- § 4 Studienzeit, Studienvolumen
- § 5 Umfang und Gliederung der Prüfung
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüferin oder Prüfer und Beisitzerin oder Beisitzer
- § 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 9 Einstufungsprüfung
- § 10 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

### II. Prüfungselemente

- § 13 Ziel, Umfang, Form und Anzahl der Modulprüfungen
- § 14 Teilnahme an Modulprüfungen
- § 15 Durchführung von Modulprüfungen
- § 16 Modulprüfungen in Form von Klausurarbeiten
- § 17 Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen

### III. Ergebnis der Prüfung

- § 18 Ergebnis der Prüfung
- § 19 Zeugnis, Gesamtnote
- § 20 Urkunde

### VI. Schlussbestimmungen

- § 21 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 22 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 23 Widerspruchsverfahren
- § 24 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

**Anlage 1:** Katalog der Module und Lehreinheiten

**Anlage 2:** Modulprüfungen (MP) und Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Leistungspunkte); Zeitpunkte der Modulprüfungen

## I. Allgemeines

### § 1

#### Geltungsbereich der Prüfungsordnung

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt gemäß § 94 Abs. 2 HG die Prüfung zum Professional in Information Technology (IT-Professional), auf die die IT-Center Dortmund GmbH vorbereitet hat.
- (2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung stellt die IT-Center Dortmund GmbH im Einvernehmen mit der Fachhochschule Dortmund eine Studienordnung auf, die Inhalt und Aufbau des Studiums zum IT-Professional unter Berücksichtigung der fachlichen Entwicklungen und der Anforderungen der beruflichen Praxis regelt.

### § 2

#### Zweck der Prüfung, Ziel des Studiums, Grad

- (1) Die Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Teilnehmerinnen oder die Teilnehmer an den vorbereitenden Studien die für eine selbständige Tätigkeit im Beruf notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben und befähigt sind, selbständig zu arbeiten.
- (2) Das zum Abschluss führende Studienprogramm zum IT-Professional an der IT-Center Dortmund GmbH soll auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse insbesondere die Grundlagen und Basiskonzepte einer praxisorientierten Informatik vermitteln. Dazu sollen die Teilnehmerinnen oder Teilnehmer befähigt werden, insbesondere Probleme aus den Gebieten der Analyse, des Entwurfs und der Erstellung von Informationssystemen, des Aufbaus und der Organisation von Datenbanken, des Aufbaus und des Betriebs von Netzwerken und des Entwurfs und des Designs moderner E-Commerce-Anwendungen, selbständig zu analysieren und mit praxisorientierten Methoden der Informatik lösen zu können und dabei auch interdisziplinäre Zusammenhänge zu beachten. Zugleich soll die Möglichkeit gegeben werden, vertiefte Kenntnisse auf typischen Anwendungsgebieten der Informatik zu erwerben und in einem Industriepraktikum sowie in betriebspraktischen Zeiten in der vorlesungsfreien Zeit umzusetzen. Das Studium soll die schöpferischen und gestalterischen Fähigkeiten entwickeln und auf die Prüfung vorbereiten.
- (3) Ist die Prüfung bestanden, verleiht die Fachhochschule Dortmund gemäß § 96 Abs. 1 Satz 4 HG den Grad "Professional in Information Technology", abgekürzt "IT-Professional".

### § 3

#### Studienvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist der Nachweis der Fachhochschulreife oder der allgemeinen Hochschulreife oder der fachgebundenen Hochschulreife oder einer durch die zuständigen staatlichen Stellen als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung.
- (2) Studienbewerberinnen oder Studienbewerber ohne Qualifikation nach Absatz 1 sind bei erfolgreichem Abschluss einer Einstufungsprüfung berechtigt, das Studium in einem dem Prüfungsergebnis entsprechenden Abschnitt des Studiums zum IT-Professional aufzunehmen; das Nähere ergibt sich aus § 9.

#### § 4 Studienzeit, Studienvolumen

- (1) Das Studienprogramm ist einschließlich aller Modulprüfungen auf vier Semester angelegt.
- (2) Das Studienvolumen beträgt insgesamt höchstens 100 Semesterwochenstunden (SWS). In der Studienordnung sind die Studieninhalte so auszuwählen und zu begrenzen, dass das Studium in vier Semestern abgeschlossen werden kann. Der Anteil der Übungen und Praktika am Lehrangebot soll mehr als die Hälfte betragen.
- (3) Das Studium besteht aus Modulen. Die Module gliedern sich in Lehreinheiten. Die Module und Lehreinheiten ergeben sich aus **Anlage 1**.

#### § 5 Umfang und Gliederung der Prüfung

- (1) Das Studium wird mit der Prüfung abgeschlossen.
- (2) Die Prüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen und einer Modulprüfung Praktikum in der Industrie 2 als abschließenden Prüfungsteil.
- (3) Das Prüfungsverfahren ist so zu gestalten, dass das Studium einschließlich aller Prüfungsleistungen mit Ablauf des vierten Semesters abgeschlossen werden kann. Dabei sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen des Erziehungsurlaubs zu beachten (§ 94 Abs. 3 HG).

#### § 6 Prüfungsausschuss

- (1) Die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben obliegen dem Prüfungsausschuss für das Studium zum IT-Professional; die Verantwortung der Dekanin oder des Dekans gemäß § 27 Abs. 1 Satz 2 HG bleibt unberührt. Der Prüfungsausschuss ist ein Prüfungsorgan der Fachhochschule Dortmund. Er ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts.

Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden,
2. deren Stellvertreterin oder deren Stellvertreter oder dessen Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter,
3. zwei weiteren Lehrenden im Studium zum IT-Professional, davon einer aus dem Kreis der Lehrbeauftragten aus der Wirtschaft,
4. einem Angehörigen der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 2 HG,
5. einem Studierenden des Fachbereichs Informatik der Fachhochschule Dortmund. Ein Teilnehmer oder einer Teilnehmerin an den vorbereitenden Studien an der IT-Center Dortmund GmbH ist Mitglied mit beratender Stimme.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende, deren Stellvertreterin oder deren Stellvertreter oder dessen Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 4 Nr. 3 bis 5 werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Informatik gewählt; die Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 4 Nr. 1 und 2 und ein Mitglied nach Satz 4 Nr. 3 müssen dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden der Fachhochschule Dortmund angehören. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 4 Nr. 1 bis 4 beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Mitglieder nach Satz 4 Nr. 5 ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fachbereich regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten. Er berichtet ferner über die Verteilung der Noten für die Teile der Prüfung (§ 5 Abs. 2) und der Gesamtnoten (§ 19 Abs. 2). Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Studienordnung und des Studienplans. Maßnahmen des Prüfungsausschusses zur Prüfungsorganisation bedürfen der Zustimmung der Dekanin oder des Dekans. Sie sollen im Benehmen mit der IT-Center Dortmund GmbH getroffen werden. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses 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 oder deren Stellvertreterin oder deren Stellvertreter oder dessen Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden. Das Mitglied des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 Satz 4 Nr. 5 wirkt bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Bestellung von Prüferinnen oder Prüfern sowie Beisitzerinnen oder Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder ihre eigene Prüfung betreffen, nimmt das Mitglied des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 Satz 4 Nr. 5 nicht teil.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen zugegen zu sein. Ausgenommen ist das beratende Mitglied nach Absatz 1 Satz 4 Nr. 5, das sich im selben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen hat.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen oder 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 oder seines Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich mitzuteilen. Dem Prüfling ist vorher Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG), insbesondere über die Ausnahme von der Anhörungs- und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

## § 7

### Prüferin oder Prüfer und Beisitzerin oder Beisitzer

- (1) Für die Durchführung der Prüfungen werden vom Prüfungsausschuss Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer bestellt. Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Abschluss oder einen vergleichbaren anderen Fachhochschul- oder Hochschulabschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studienabschnitt, auf den sich die Modulprüfung bezieht, eine einschlägige selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat; sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer zu bestellen, soll mindestens eine Prüferin oder ein Prüfer in dem betreffenden Modul gelehrt haben. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzerin oder sachkundiger Beisitzer). Die Prüferinnen oder die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.

- (2) Für mündliche Modulprüfungen kann der Prüfling Prüferinnen oder Prüfer vorschlagen. Auf den Vorschlag des Prüflings ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Prüfungsverpflichtung möglichst gleichmäßig auf die Prüferinnen oder die Prüfer verteilt wird.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung erfolgen. Die Bekanntmachung durch Aushang ist ausreichend.
- (4) Für die Prüferinnen oder die Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer gilt § 6 Abs. 5 Satz 2 und 3 entsprechend.

## **§ 8**

### **Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen an Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes sowie dabei erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studiums zum IT-Professional im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten. Zu berücksichtigen sind auch Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften. Bei Prüfungsleistungen internationaler Studiengänge bemisst sich die Anrechnung an den nachgewiesenen Credit Points. Im Übrigen kann bei Zweifeln über die Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (2) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien und an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) Studienbewerberinnen oder Studienbewerber, die aufgrund einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Studienleistungen und Prüfungsleistungen nach näherer Bestimmung des § 9 Abs. 2 und 3 angerechnet. Die Anrechnung erfolgt von Amts wegen.
- (4) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 3 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreter zu hören. Die Studienbewerberinnen und Studienbewerber haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- (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.

## **§ 9**

### **Einstufungsprüfung**

- (1) Studienbewerberinnen oder Studienbewerber, die Kenntnisse und Fähigkeiten, die für ein erfolgreiches Studium erforderlich sind, auf andere Weise als durch ein Studium erworben haben, sind nach dem Ergebnis einer Einstufungsprüfung aufgrund von § 67 HG berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Prüfung entsprechenden Abschnitt des Studienprogramms aufzunehmen.

- (2) Nach dem Ergebnis der Einstufungsprüfung können die dort nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Studienleistungen und Prüfungsleistungen ganz oder teilweise angerechnet werden. Eine Anrechnung auf Prüfungsleistungen von Modulprüfungen, die nach **Anlage 2** zum Ende des dritten und vierten Semesters stattfinden sollen, ist in der Regel ausgeschlossen. Über die Anrechnung wird eine Bescheinigung erteilt.

Das Nähere über Art, Form und Umfang der Einstufungsprüfung regelt die Fachhochschule Dortmund.

### **§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu bewerten. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von dem jeweiligen Prüfer festgesetzt.
- (2) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Beim Ergebnis der Mittelwertbildung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (3) 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 Noten verwendet werden; die Noten „0,7“, „4,3“, „4,7“ und „5,3“ sind ausgeschlossen.

- (4) Bei der Bildung von Noten aus Zwischenwerten als Ergebnis der arithmetischen Mittelwertbildung ergibt ein rechnerischer Wert
- |                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| bis 1,5.....          | die Note „sehr gut“,          |
| über 1,5 bis 2,5..... | die Note „gut“,               |
| über 2,5 bis 3,5..... | die Note „befriedigend“,      |
| über 3,5 bis 4,0..... | die Note „ausreichend“,       |
| über 4,0.....         | die Note „nicht ausreichend“. |

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

### **§ 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen**

- (1) Module dürfen in den Teilen, in denen sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, einmal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen finden in der Regel zu Beginn der Vorlesungszeit des folgenden Semesters statt.
- (2) Eine Wiederholung bestandener Teile der Module ist unzulässig.

## § 12

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird dem Prüfling dies schriftlich mitgeteilt.
- (3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsichtführenden oder dem Aufsichtführenden aktenkundig zu machen. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsichtführenden oder dem Aufsichtführenden 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.
- (4) Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## II. Prüfungselemente

### § 13

#### Ziel, Umfang, Form und Anzahl der Modulprüfungen

- (1) Eine Modulprüfung ist eine Prüfungsleistung in einem gemäß **Anlage 1** vorgesehenen Modul bzw. Teilgebiet eines Moduls (Lehreinheit). Eine Modulprüfung besteht in einer schriftlichen Klausurarbeit mit einer Bearbeitungszeit von höchstens vier Zeitstunden oder in einer mündlichen Prüfung von höchstens fünfundvierzig Minuten Dauer oder einer projektbezogenen Jahresarbeit bzw. zwei Semesterarbeiten und deren Präsentation mit einer mündlichen Prüfung von etwa dreißig Minuten Dauer. Der Prüfungsausschuss legt in der Regel mindestens einen Monat vor einem Prüfungstermin die Prüfungsform und die zeitliche Dauer der Prüfung im Benehmen mit den Prüfern für alle Prüflinge der jeweiligen Modulprüfung einheitlich und verbindlich fest.
- (2) In den Modulprüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden der Module in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann.
- (3) Umfang und Anforderungen der Modulprüfungen müssen unbeschadet eines Vorschlagsrechts des Prüflings dem Grundsatz folgen, dass nur geprüft wird, was zuvor gelehrt wurde.
- (4) Prüfungsleistungen in einer Modulprüfung können nach Maßgabe des § 9 Abs. 2 durch gleichwertige Leistungen in einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG ersetzt werden.
- (5) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Damit sind auch die in **Anlage 2** ausgewiesenen Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Leistungspunkte) erworben.

- (6) Die Prüfung in einem aus mehreren Modulprüfungen bestehenden Modul ist bestanden, wenn die Noten der erforderlichen Anzahl der Modulprüfungen jeweils mindestens "ausreichend" (4,0) sind. Die Prüfung in einem Modul ist auch bestanden, wenn eine über die erforderliche Anzahl hinausgehende Modulprüfung endgültig nicht bestanden wurde. Die Prüfungsnote des Moduls ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der gewichteten Noten der Modulprüfungen; die Gewichtung der Modulprüfungen erfolgt gemäß den nach **Anlage 2** zugeteilten ECTS-Punkten; § 10 Abs. 4 gilt entsprechend. Ist mehr als die erforderliche Anzahl der Modulprüfungen mindestens "ausreichend" (4,0), ist spätestens zu Beginn der Teilnahme am Praktikum in der Industrie 2 (siehe § 14 Abs. 2) anzugeben, welche Modulprüfungen zur Prüfung zählen sollen und welche Noten somit zur Bildung der Note des Moduls verwendet werden sollen.

#### **§ 14 Teilnahme an Modulprüfungen**

- (1) An einer Modulprüfung kann teilnehmen, wer eine Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 3 Abs. 1 besitzt oder die Einstufungsprüfung bestanden hat (§ 9).
- (2) An der Modulprüfung Praktikum in der Industrie 2 kann nur teilnehmen, wer alle übrigen Modulprüfungen bestanden hat.

#### **§ 15 Durchführung von Modulprüfungen**

- (1) Modulprüfungen finden in der Regel am Ende der Vorlesungszeit des laufenden Semesters statt. Der jeweilige Prüfungstermin wird dem Prüfling rechtzeitig, in der Regel zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung, bekannt gegeben. Die Bekanntgabe durch Aushang ist ausreichend.
- (2) Der Prüfling hat sich auf Verlangen der Prüferin oder des Prüfers oder der Aufsichtführenden mit einem amtlichen Ausweis auszuweisen.
- (3) Macht der Prüfling durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung einschließlich einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Sie oder er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Behinderte nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weitere Nachweise fordern.

#### **§ 16 Modulprüfungen in Form von Klausurarbeiten oder projektbezogenen Arbeiten**

- (1) In den Klausurarbeiten soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem jeweiligen Prüfungsfach mit geläufigen Methoden seiner Fachrichtung erkennen und zu einer Lösung finden kann.
- (2) Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin oder der Prüfer. Die zugelassenen Hilfsmittel werden dem Prüfling rechtzeitig vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Die Prüfungsaufgabe einer Klausurarbeit wird in der Regel von nur einer Prüferin oder einem Prüfer gestellt. In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einem Prüfungsfach mehrere Fachgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann die Prüfungsaufgabe auch von mehreren Prüferinnen oder Prüfern gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüferinnen und Prüfer die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe vorher gemeinsam fest; ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung beurteilt jede Prüferin oder jeder Prüfer die gesamte Klausurarbeit. Abweichend davon kann der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Fachgebiets bestimmen, dass die Prüferin oder der Prüfer nur den Teil der Klausurarbeit beurteilt, der seinem Fachgebiet entspricht.

- (4) Jede Klausurarbeit ist von zwei Prüferinnen oder einer Prüferin und einem Prüfer oder zwei Prüfern gemäß § 10 Abs. 1 zu bewerten. Hiervon kann der Prüfungsausschuss nur aus zwingenden Gründen Abweichungen zulassen; die Gründe sind aktenkundig zu machen. Die Note der Klausurarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Im Fall des Absatz 3 Satz 4 wird die Note für den Teil der Klausurarbeit, der dem Fachgebiet der Prüferin oder des Prüfers entspricht, entsprechend der vorher festgelegten Gewichtung der Anteile berücksichtigt.
- (5) Die Bewertung der Klausurarbeiten ist dem Prüfling so rechtzeitig bekannt zu geben, dass zur Vorbereitung auf eine eventuelle Wiederholungsprüfung eine Vorbereitungszeit von mindestens drei Wochen gegeben ist.
- (6) Die Absätze 1 und 3 gelten für die projektbezogenen Arbeiten entsprechend. Jede projektbezogene Arbeit ist von einer Prüferin oder einem Prüfer gemäß § 10 Abs. 1 zu bewerten. Die im Rahmen der Präsentation durchzuführende mündliche Prüfung wird von der Prüferin oder dem Prüfer abgenommen und bewertet, die oder der auch die projektbezogene Arbeit bewertet. Die Bewertung der projektbezogenen Arbeiten ist dem Prüfling unmittelbar im Anschluss an die darauf bezogene mündliche Prüfung bekannt zu geben.

### § 17

#### Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen

- (1) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers (§ 7 Abs. 1 Satz 3) oder vor mehreren Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Hierbei wird jeder Prüfling in einem Prüfungsfach grundsätzlich nur von einer Prüferin oder einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Note hat der Prüfer den Beisitzer oder die anderen Prüferinnen oder Prüfer zu hören. Ein Fragerecht steht der Beisitzerin oder dem Beisitzer nicht zu. In fachlich begründeten Fällen kann die Prüfung von mehreren Prüfern abgenommen werden. Dabei prüft jeder Prüfer nur den dem jeweiligen Fachgebiet entsprechenden Anteil des Prüfungsfachs. In diesem Fall legen sie die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest; für die Bewertung und das Bestehen der Modulprüfung gilt in diesem Fall § 16 Abs. 4 Satz 4 entsprechend.
- (2) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind von der Beisitzerin oder dem Beisitzer in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (3) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen, sofern nicht ein Prüfling bei der Meldung zur Prüfung widersprochen hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

### III. Ergebnis der Prüfung

#### § 18

#### Ergebnis der Prüfung

- (1) Die Prüfung ist bestanden, wenn alle gemäß **Anlage 2** vorgeschriebenen Prüfungsleistungen jeweils mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.
- (2) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Absatz 1 genannten Leistungen endgültig mit „nicht ausreichend“ (über 4,0) bewertet worden ist oder als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gilt oder nicht erbracht wurde. Über die nicht bestandene Prüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag stellt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach dem Abbruch des Studiums ein Zeugnis über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen aus.
- (3) Für erbrachte Prüfungsleistungen werden die in **Anlage 2** ausgewiesenen ECTS-Leistungspunkte vergeben.

### **§ 19**

#### **Zeugnis, Gesamtnote**

- (1) Hat der Prüfling die Prüfung bestanden, erhält er über die Ergebnisse unverzüglich ein Zeugnis, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung. Das Zeugnis enthält die Noten der Module mit Angabe der jeweiligen ECTS-Punkte sowie die Gesamtnote der Prüfung. Prüfungsleistungen nach Satz 2, die an einer Hochschule erbracht und nach § 8 angerechnet worden sind, sind im Zeugnis kenntlich zu machen. Auf Antrag des Prüflings werden ferner die Module, die in Anwendung von § 13 Abs. 6 Satz 3 nicht zur Prüfung zählen, mit den dafür erworbenen Noten und ECTS-Leistungspunkten in einer Anlage zum Zeugnis bescheinigt.
- (2) Die Gesamtnote der Prüfung wird aus dem Mittel der in Absatz 1 genannten Einzelnoten gemäß § 10 Abs. 4 gebildet.
- (3) Das Zeugnis ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem alle in § 18 Abs. 1 genannten Leistungen erbracht sind.

### **§ 20**

#### **Urkunde**

- (1) Aufgrund der bestandenen Prüfung erhält der Prüfling eine Urkunde. Darin wird die Verleihung des Grades gemäß § 2 Abs. 3 beurkundet.
- (2) Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses (§ 19 Abs. 3). Die Urkunde wird vom Rektor der Fachhochschule Dortmund unterschrieben und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

## **IV. Schlussbestimmungen**

### **§ 21**

#### **Einsicht in die Prüfungsakten**

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüferin oder der Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Prüfung bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme sowie die Person, in deren Gegenwart die Einsichtnahme durchgeführt wird.
- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung der jeweiligen Prüfung gestattet. Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Im Übrigen gilt Absatz 2 entsprechend.

## § 22 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses nach § 19 Abs. 1 oder des Zeugnisses nach § 18 Abs. 2 Satz 3 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses nach § 19 Abs. 1 oder des Zeugnisses nach § 18 Abs. 2 Satz 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Teilnahme vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
- (3) Das unrichtige Zeugnis nach § 19 Abs. 1 oder das Zeugnis nach § 18 Abs. 2 Satz 3 ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Zeugnisses nach § 19 Abs. 1 oder des Zeugnisses nach § 18 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

## § 23 Widerspruchsverfahren

Über einen Widerspruch gemäß § 68 der Verwaltungsgerichtsordnung entscheidet der Prüfungsausschuss, bei Angriffen gegen die Beurteilung einer Prüfungsleistung auf Grundlage einer einzuholenden Stellungnahme der an der Beurteilung beteiligt gewesenen Personen.

## § 24 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 27.11.2000 in Kraft.
- (2) Diese Prüfungsordnung wird in den FH-Mitteilungen – Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Dortmund - veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Informatik vom 27.11.2000 und vom 7.5.2001 sowie des Rektorats vom 20.11.2000 und vom 7.5.2001.

Dortmund, den 1. August 2001

Der Rektor  
der Fachhochschule Dortmund

Der Dekan  
des Fachbereichs Informatik  
der Fachhochschule Dortmund

Prof. Dr. Kottmann

Prof. Dr. Aßmus

## Studium zum Professional in Information Technology (IT-Professional)

## Anlage 1

## Katalog der Module und Lehreinheiten

## I. Pflichtbereich

Module	Lehreinheiten
Grundlagen der Informatik	Grundlagen der Informatik 1 Grundlagen der Informatik 2 Grundlagen der Informatik 3
Programmierung	Programmierung 1 Programmierung 2 Programmiersprachen
Mathematik	Mathematik für Informatiker 1 Mathematik für Informatiker 2
Softwaretechnik A	Softwaretechnik /Systemanalyse 1 Softwaretechnik /Systemanalyse 2 Standardsoftware
Industriepraktikum	Praktikum in der Industrie 1 Praktikum in der Industrie 2

## II. Wahlpflichtbereich

Module	Lehreinheiten
BWL	<b>1 von 2:</b> BWL, insbesondere Planung und Organisation BWL, insbesondere Marketing
Arbeitstechnik	<b>2 von 3:</b> Arbeitstechnik, insbesondere Präsentation Arbeitstechnik, insbesondere Kommunikation Englisch
Informatik	<b>3 von 4:</b> Mensch-Computer-Interaktion Betriebssysteme Datenbanksysteme Rechnernetze
Softwaretechnik B	<b>1 von 2:</b> Web-Engineering Componentware
Vertiefung E-Commerce	<b>3 von 4:</b> Online-Marketing CRM, B2B Multimedia (XML) Computergrafik Werkzeugpraktikum
<b>oder</b>	
Vertiefung Datenbanken	<b>3 von 4:</b> Datenmodelle, Datenbanksystemtechnik Data-Warehouse, Data- Mining OO-Datenbanken Werkzeugpraktikum
<b>oder</b>	
Vertiefung Netzwerke	<b>3 von 4:</b> Netzwerktechnik Verteilte Systeme Datenschutz und Sicherheit, Mobilität Werkzeugpraktikum

## Studium zum Professional in Information Technology (IT-Professional)

## Anlage 2

Modulprüfungen (MP) und Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS - Leistungspunkte); Zeitpunkte der Modulprüfungen

Lehreinheiten	Modulprüfungen gemäß § 13	ECTS - Leistungs- punkte
<b>1. Pflichtbereich</b>		
Grundlagen der Informatik 1	MP 1. Sem.	5
Grundlagen der Informatik 2	MP 1. Sem.	5
Grundlagen der Informatik 3	MP 2. Sem.	7
Programmierung 1	MP 1. Sem.	7
Programmierung 2	MP 2. Sem.	7
Programmiersprachen	MP 2. Sem.	7
Mathematik für Informatiker 1	MP 1. Sem.	4
Mathematik für Informatiker 2	MP 2. Sem.	4
Softwaretechnik / Systemanalyse 1	MP 3. Sem.	6
Softwaretechnik / Systemanalyse 2	MP 4. Sem.	6
Standardsoftware	MP 4. Sem.	5
Praktikum in der Industrie 1	MP 3. Sem.	5
Praktikum in der Industrie 2	MP 4. Sem.	10
<b>2. Wahlpflichtbereich</b>		
<b>2.1 1 von 2:</b>		
BWL, insbesondere Planung und Organisation	MP 1. Sem.	5
BWL, insbesondere Marketing	MP 2. Sem.	5
<b>2.2 2 von 3:</b>		
Arbeitstechnik, insbesondere Präsentation	MP 1. Sem.	2
Arbeitstechnik, insbesondere Kommunikation	MP 2. Sem.	2
Englisch	MP 1. Sem.	2
<b>2.3 3 von 4:</b>		
Mensch-Computer-Interaktion	MP 1. Sem.	5
Betriebssysteme	MP 2. Sem.	5
Datenbanksysteme	MP 3. Sem.	5
Rechnernetze	MP 3. Sem.	5
<b>2.4 1 von 2:</b>		
Web-Engineering	MP 3. Sem.	5
Componentware	MP 4. Sem.	5
<b>2.5 Vertiefung E-Commerce; 3 von 4:</b>		
- Online-Marketing CRM, B2B	MP 3. Sem.	5
- Multimedia (XML)	MP 3. Sem.	5
- Computergrafik	MP 4. Sem.	5
- Werkzeugpraktikum	MP 4. Sem.	5
<b>oder</b>		
<b>2.6 Vertiefung Datenbanken; 3 von 4:</b>		
- Datenmodelle, Datenbanksystemtechnik	MP 3. Sem.	5
- Data-Warehouse, Data-Mining	MP 3. Sem.	5
- OO-Datenbanken	MP 4. Sem.	5
- Werkzeugpraktikum	MP 4. Sem.	5
<b>oder</b>		
<b>2.7 Vertiefung Netzwerke; 3 von 4:</b>		
- Netzwerktechnik	MP 3. Sem.	5
- Verteilte Systeme	MP 3. Sem.	5
- Datenschutz und Sicherheit, Mobilität	MP 4. Sem.	5
- Werkzeugpraktikum	MP 4. Sem.	5