

Informationen zur Projektarbeit – Ablauf und Prozess

DHBW Mosbach / Fakultät Wirtschaft

Version 7.0 / Stand: 14.06.2023

Inhalt

1 Grundsätzliche Hinweise.....	3
2 Prüfungsleistung „Projektarbeit“	4
2.1 Erläuterung der Prüfungsleistung	4
Bewertung	4
2.2 Ehrenwörtliche Erklärung und Sperrvermerk	5
3 Ablauf und Prozess	7
3.1 Vergabe und Ablauf	7
(1) Themenvereinbarung	7
(2) Themeneinreichung	7
(4) Benennung des/r wissenschaftlichen Betreuers/in.....	8
(5) Kontaktaufnahme mit dem/r wissenschaftlichen Betreuer/in	8
(6) Zeitraum der Erstellung der Arbeit	8
3.2 Abgabe der Arbeit.....	8
3.2.2 Abgabeformalitäten	9
3.2.3 Verlängerung der Bearbeitungszeit	10
3.3 Wichtige Dokumente.....	11
Anhang I – Vorlage für das Deckblatt	12
Anhang II – Auszüge aus Verordnungen/Richtlinien.....	14
1. Auszug aus der StuPrO DHBW Wirtschaft 2018	14
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	14
§ 12 Verlängerung der Bearbeitungszeit	14
§ 16 Prüfung von Praxismodulen	14
§ 17 Wiederholung von Modulprüfungen.....	15
Anlage 1 (zu § 5) 1.1.10 Projektarbeit (PA)	17
2. Auszug aus der Satzung für die Eignungsvoraussetzungen und das Zulassungsverfahren von Dualen Partnern für ein Bachelorstudium.....	19
§ 4 Planmäßigkeit und Vollständigkeit des Studiums am Lernort Praxis.....	19

1 Grundsätzliche Hinweise

Die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten an der DHBW Mosbach unterliegt verschiedenen Regelungen. Eine Übersicht der formalen Vorgaben, wesentlichen Konventionen zur äußeren Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten sowie prüfungsrechtliche Grundlagen sind den „Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten“ der Fakultät Wirtschaft sowie der Studien- und Prüfungsordnung zu entnehmen, die beide jeweils in ihrer aktuellen Fassung im Moodle-Kursraum [„Für Studierende – Dokumente und Downloads“](#) einsehbar sind.

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 20-30 Textseiten umfassen. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des/der wissenschaftlichen Betreuers/in (Anlage 1, 1.1.11 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 des Praxismoduls (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) 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 mindestens 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.

Prüfungsleistungen der Praxismodule §§ 16 StuPrO

Praxismodul I

Praxismodul II

Praxismodul III

Zulassungsvoraussetzung:

Pro Studienjahr ein Ablauf- und Reflexionsbericht

Abgabe einer Projektarbeit nach dem 1. Studienjahr
(keine Präsentation)

Abgabe einer Projektarbeit + Präsentation nach dem 2. Studienjahr

Mündliche Prüfung nach der 6. Theoriephase

Umfang der Projektarbeit: i.d.R. 20-30 Seiten

Bewertung:
bestanden/nicht
bestanden

Bewertung:
Teilnote für Projektarbeit
(Gewichtung Faktor 2)
Teilnote für Präsentation
(Gewichtung Faktor 1)
Gesamtnote = gewogener
Durchschnitt

Bewertung:
Note

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 ehrenwörtlichen Erklärung abzugeben, deren Formulierung in der aktuell gültigen Studien- und Prüfungsordnung zu entnehmen ist.

Wird vom Dualen Partner 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, 1.2.4 StuPrO DHBW Wirtschaft):

Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungs- und Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anderslautende Genehmigung des Dualen Partners vorliegt.

Andere Formulierungen sind unzulässig.



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 dem jeweiligen Dualen Partner.

(2) Themeneinreichung

Die Themeneinreichung erfolgt durch die Studierenden unter Verwendung des Formulars „**Anmeldung und Vergabe der Projektarbeit**“. 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 „Anmeldung und 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) bewertet (§ 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 einem Mitglied des Lehrkörpers gemäß § 4 (2) betreut (§ 16 (2) StuPrO DHBW Wirtschaft). Zuständig für dessen Benennung ist die jeweilige Studiengangsleitung. Der Lehrkörper besteht aus den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern und den Lehrbeauftragten sowie den mit der Lehre beauftragten Akademischen Mitarbeiterinnen und Akademischen Mitarbeitern der DHBW (§ 4 (2) StuPrO DHBW Wirtschaft).

Die zuständige Studiengangsleitung darf auch eine wissenschaftlich qualifizierte Prüferin oder einen wissenschaftlich qualifizierten Prüfer benennen (§ 16 (2) StuPrO DHBW Wirtschaft).



Auch der Duale Partner unterstützt die Studierenden bei der Erstellung der Projektarbeit. Die Erstellung der Arbeit wird durch eine/n Mitarbeiter/in des Dualen Partners begleitet. Die Person des Dualen Partners, welche die Projektarbeit begleitet, darf nicht als Betreuerin bzw. Betreuer und Begutachterin bzw. Begutachter fungieren (Anlage 1, 1.1.11 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) Satzung für Eignungsvoraussetzungen Dualer Partner).

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, 1.1.11 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 des Praxismoduls**“ (**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 (Seminararbeiten, Projektarbeiten, Bachelorarbeiten, u. ä.) sind fristgerecht in elektronischer Form (Textdatei (als *.pdf), ggf. Anhang und weitere digitale Anlagen)

- bei der Studienakademie auf dem vorgesehenen System einzureichen/hochzuladen **und**

- zeitgleich per Mail der/dem wissenschaftlichen Betreuer/in zu übermitteln. Sofern die/der wissenschaftliche Betreuer/in über einen von der DHBW Mosbach eingerichteten E-Mail-Account verfügt, sollte der DHBW-Account verwendet werden.

Zudem ist mit der/dem wissenschaftlichen Betreuer/in individuell zu klären, ob zusätzlich eine auf Papier gedruckte Version zur Verfügung zu stellen ist (Für die Papierversion ist eine einfache und nachhaltig geheftete Form abzugeben.). Die Einreichung der zusätzlichen Papierversion hat ebenfalls fristgerecht zu erfolgen. Bei postalischer Zusendung der Papierversion ist zur Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgebend. Die Nachweispflicht des fristgerechten Eingangs obliegt den Studierenden.

Ob eine zusätzliche Papierversion durch die/den Studierende/n an die/den wissenschaftliche/n Betreuer/in versendet wird, hat die/der Studierende spätestens bei der Abgabe der elektronischen Form der Studiengangsleitung mitzuteilen.

Die Studiengangsleitung kann ebenfalls die Einreichung einer gedruckten Papierversion verlangen.



Eine Abstimmung mit den Vorgaben des jeweiligen Studiengangs bzw. der Studienrichtung ist notwendig. Diese können abweichende Vereinbarungen vorgeben.

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 **Hinweise zum Verlängerungsantrag sind zu beachten**. Zu nennen ist im Antrag das **exakte Datum**, bis zu dem die Verlängerung beantragt wird.
- (3) Dem Antrag ist eine **Stellungnahme des Dualen Partners** beizulegen, in welcher der Antrag befürwortet und dies mit Unternehmensstempel und Unterschrift bestätigt wird. Im Falle von Gründen, die in der Person der Antragstellerin oder des Antragstellers liegen, insbesondere Krankheit, ist die Stellungnahme des Dualen Partners entbehrlich (§ 12 StuPrO DHBW Wirtschaft).



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 [Informationen 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 „Anmeldung und Vergabe der Projektarbeit“ (Themeneinreichung)
- Formularvordruck „Ablauf- und Reflexionsbericht“
- Formularvordruck „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit“
- Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten der Fakultät Wirtschaft
- Formularvordruck
Bewertungsgutachten
- Vordruck „Deckblatt Projektarbeit“

Die Dokumente finden Sie in der aktuellen Fassung im Moodle-Kursraum [„Für Studierende – Dokumente und Downloads“](#).

Anhang I – Vorlage für das Deckblatt

Die aktuell gültigen Versionen der Deckblätter sind im Moodle-Kurs [„Für Studierende – Dokumente und Downloads“](#) veröffentlicht. Die nächste Seite zeigt das Beispieldeckblatt für Projektarbeiten.



Duale Hochschule
Baden-Württemberg
Mosbach
Lohrtalweg 10
74821 Mosbach



Titel der Projektarbeit

Projektarbeit des 1. Studienjahrs

Studiengang/ -richtung:

BWL-

Kurs:

Kurs

Name, Vorname:

Name, Vorname

Geburtsdatum:

01.01.1990

Geburtsort:

Geburtsort

Name, Vorname des
wissenschaftlichen
Prüfers/Betreuers:

Betreuer

Name und Sitz des
Ausbildungsbetriebes:

Firma

Abgabedatum:

03.09.2013



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.

Anhang II – Auszüge aus Verordnungen/Richtlinien

1. Auszug aus der StuPrO DHBW Wirtschaft 2018

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit der Notenstufe "nicht ausreichend" (Notenwert 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 Notenstufe "nicht ausreichend" (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbracht ist. 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 Notenstufe „nicht ausreichend“ (Notenwert 5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet. Maßgeblich für die fristgerechte Abgabe ist der Zugang, bei Postversand das Datum des Poststempels. Die vorstehenden Regelungen gelten auch für Prüfungsteile; diese gelten in den vorstehend genannten Fällen als mit 0 Punkten bewertet.

§ 12 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung oder für einen selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellenden Prüfungsteil ein Abgabetermin festgelegt ist, kann die Bearbeitungszeit verlängert oder der Abgabetermin verschoben 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. Hierzu ist ein schriftlicher Antrag der zu prüfenden Person auf dem von der Studienakademie vorgesehenen Formular erforderlich. Der Antrag ist unverzüglich nach Kenntnis der den Antrag begründenden Umstände, in jedem Fall aber vor Ablauf der Bearbeitungszeit, zu stellen. Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit sowie der Projektarbeiten ist eine Stellungnahme vom Dualen Partner beizufügen. Im Falle von Gründen, die in der Person der Antragstellerin oder des Antragstellers liegen, insbesondere Krankheit, ist die Stellungnahme des Dualen Partners entbehrlich.

§ 16 Prüfung von Praxismodulen

- (1) Bestandteil jedes Studienjahres ist ein Praxismodul. Jedes Praxismodul beinhaltet die unbenotete Prüfungsleistung „Bericht zum Ablauf und zur Reflexion des Praxismoduls“ (ARB). Die weitere Prüfungsleistung im ersten Studienjahr ist eine Projektarbeit. Die weiteren Prüfungsleistungen im zweiten Studienjahr sind eine Projektarbeit und deren Präsentation. Die weitere Prüfungsleistung im Praxismodul des dritten Studienjahres ist eine mündliche Prüfung.
- (2) Die zuständige Studiengangsleitung benennt ein Mitglied des Lehrkörpers gemäß § 4 Absatz 2, das für die Betreuung und die Begutachtung der Projektarbeit zuständig ist. Die zuständige Studiengangsleitung darf auch eine wissenschaftlich qualifizierte Prüferin oder einen wissenschaftlich qualifizierten Prüfer benennen. Diese oder dieser muss eine fachlich und

wissenschaftlich ausgewiesene Vertreterin oder ein fachlich und wissenschaftlich ausgewiesener Vertreter der Wissenschaft oder Praxis 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 Prüfenden; die Bewertung der Präsentation wird von einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer der DHBW und mindestens einer fachlich und wissenschaftlich ausgewiesenen Vertreterin oder einem fachlich und wissenschaftlich ausgewiesenen 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 Notenwerten der Projektarbeit (2-fach) und der Präsentation (1-fach) ermittelt.

- (3) Die Projektarbeit kann in begründeten Ausnahmefällen nach Prüfung und Genehmigung durch die zuständige Studiengangsleitung in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen an der Arbeit beteiligten Personen entsprechend gekennzeichnet und bewertbar ist. Wird im Praxismodul II die Projektarbeit als Gruppenarbeit angefertigt, kann die Präsentation in Form einer Gruppenpräsentation erfolgen.
- (4) Für die mündliche Prüfung im Praxismodul des dritten Studienjahres werden Prüfungskommissionen gebildet. Jede Prüfungskommission besteht aus mindestens zwei sachkundigen Mitgliedern. Den Vorsitz führt eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der Studienakademie. Neben den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern muss der Prüfungskommission mindestens eine fachlich und wissenschaftlich ausgewiesene Vertreterin oder ein fachlich und wissenschaftlich ausgewiesener Vertreter der beruflichen Praxis angehören. Im Fall der Verhinderung einer oder eines Prüfenden ist eine Stellvertretung zu berufen, sofern die Mindestanzahl unterschritten wird.
- (5) Die mündliche Prüfung bezieht sich auf die praxisbezogenen Studieninhalte des dritten Praxismoduls 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.
- (6) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist nach Feststellung durch die Prüfungskommission der geprüften Person mitzuteilen.
- (7) § 15 Absätze 5 bis 7 gelten entsprechend.

§ 17 Wiederholung von Modulprüfungen

- (1) Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Wurde eine benotete Prüfungsleistung nicht mindestens mit der Notenstufe „ausreichend“ (Notenwert 4,0) bewertet, kann die nicht bestandene Prüfungsleistung innerhalb von in der Regel vier bis zwölf Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses einmal wiederholt werden, sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist. Projektarbeiten sind im Wiederholungsfalle zu überarbeiten. Die Regelung des § 5 Absatz 5 findet Anwendung. Das

Ergebnis jeder wiederholten Prüfungsleistung ersetzt bei der Ermittlung der Modulnote die Note der entsprechenden Erstprüfung.

Muss die Projektarbeit wiederholt werden, erfolgt dies durch eine Überarbeitung und in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses. 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 Notenstufe „ausreichend“ (Notenwert 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 Praxismoduls eine Drittgutachterin oder ein Drittgutachter (Mitglied des Lehrkörpers der DHBW), die oder der von der zuständigen Studiengangsleitung benannt wird, 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 6 entsprechend.

- (3) Wird die unbenotete Prüfungsleistung „Bericht zum Ablauf und zur Reflexion des Praxismoduls“ (ARB) des jeweiligen Praxismoduls nicht mit „bestanden“ bewertet, erfolgt die einmalige Wiederholung in der Regel innerhalb von sechs Wochen ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses in Form einer Überarbeitung. Wird der wiederholte „Bericht zum Ablauf und zur Reflexion des Praxismoduls“ (ARB) nicht mit „bestanden“ bewertet, gelten die Regelungen des § 17 Absatz 2 dieser Satzung zur Zweit- und Drittbegutachtung einer wiederholten Projektarbeit des Praxismoduls des ersten Studienjahres entsprechend.
- (4) Wurde eine Prüfungsform mit mehreren Prüfungsteilen als benotete Prüfungsleistung erbracht und nicht mindestens mit der Notenstufe „ausreichend“ (Notenwert 4,0) bewertet, kann sie einmal nach den folgenden Maßgaben wiederholt werden. Die betreffende Prüfungsform wird in der Wiederholungsprüfung in der Regel wie in der Erstprüfung ausgestaltet. Abweichungen sind bei Vorliegen eines sachlichen Grundes oder bei begründeten fachspezifischen oder organisatorischen Gegebenheiten möglich. Die Form der in der Wiederholung der Modulprüfung zu erbringenden Prüfungsleistung ist den Studierenden in diesem Fall spätestens bei der Mitteilung des Wiederholungstermins mitzuteilen.
- (5) Wurde eine Prüfungsform mit mehreren Prüfungsteilen als unbenotete Prüfungsleistung erbracht und mit „nicht bestanden“ bewertet, kann sie einmal nach den Maßgaben des § 17 Absatz 4 wiederholt werden.
- (6) Wurde eine Prüfungsleistung 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 der Prüfungsleistung, die in Form einer mündlichen Prüfung durchzuführen ist, entscheidet nur noch über die Notenstufe „ausreichend“ (Notenwert 4,0) oder „nicht ausreichend“ (Notenwert 5,0) beziehungsweise über die Bewertung „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

- (7) Eine zweite Wiederholungsprüfung nach Absatz 6 ist pro Studienjahr nur jeweils einmal möglich. In Abweichung zu § 17 Absatz 7 Satz 1 besteht in Theoriemodulen mit zwei Prüfungsleistungen für jede Prüfungsleistung die Möglichkeit der zweiten Wiederholung.
- (8) Die zweite Wiederholungsprüfung nach Absatz 6 führt die Studiengangsleitung des jeweiligen Studiengangs mit mindestens einem von diesem bestimmten fachlich zuständigen Mitglied des Lehrkörpers durch. Den Vorsitz hat die Studiengangsleitung. Die Prüfenden legen die Bewertung gemeinsam fest. Über den Ablauf der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen; § 15 Absatz 4 gilt entsprechend.
- (9) Die zweite Wiederholungsmöglichkeit gemäß Absatz 6 entfällt bei den Prüfungsleistungen der Praxismodule.
- (10) Bei Verhinderung einer oder eines Prüfenden nach Absatz 8 beauftragt die Studienakademie ein anderes sachkundiges Mitglied des Lehrkörpers der DHBW, sofern die Mindestanzahl nach Absatz 8 unterschritten wird.
- (11) § 15 Absätze 4 bis 7 gelten entsprechend.
- (12) 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 i.V.m. § 62 Absatz 4 LHG von Amts wegen zu erfolgen.

Anlage 1 (zu § 5) 1.1.10 Projektarbeit (PA)

Die Projektarbeit dient dazu, die Verzahnung zwischen Theorie und Praxis sowie 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, Wirtschaftsinformatik) sollen auf eine betriebliche Fragestellung angewandt werden. Im Studiengang Medien können die spezifischen fachwissenschaftlichen Erkenntnisse auf eine „gestalterisch-künstlerische“ oder „gestalterisch-kommunikative“ Fragestellung angewandt werden.

Die Projektarbeit hat den Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens zu genügen. Im Studiengang Medien können auch Kriterien künstlerischen Arbeitens Anwendung finden. Der Umfang der Projektarbeit soll in der Regel 20 bis 30 Seiten betragen. Bei der Ermittlung des Textseitenumfangs werden Abbildungen, Tabellen, Verzeichnisse, Anhänge etc. nicht berücksichtigt. Im Falle einer Gruppenarbeit ist der Umfang durch die zuständige Studiengangsleitung unter Berücksichtigung der Anzahl der anfertigenden Personen angemessen festzulegen. Die Projektarbeit des zweiten Praxismoduls ist zu präsentieren; die Präsentationszeit soll inklusive Diskussion ca. 30 Minuten betragen. Wird die Projektarbeit als Gruppenarbeit angefertigt, kann die Präsentation in Form einer Gruppenpräsentation erfolgen.

Die Themenvereinbarung für die immer individuell zu erstellende Projektarbeit erfolgt zwischen der oder dem Studierenden und dem jeweiligen Dualen Partner. Das Thema wird von der zuständigen Studiengangsleitung auf Einhaltung der obigen Grundsätze geprüft und genehmigt; die Genehmigung wird dem Studierenden vor Bearbeitungsbeginn mitgeteilt. Der Abgabetermin für die Projektarbeit ist den Studierenden spätestens am Ende des vorangegangenen Theoriesemesters mitzuteilen.

Der Duale Partner ist verpflichtet, den Studierenden die für die Bearbeitung der Projektarbeiten notwendige Zeit einzuräumen. Dies hat auch durch workloadangemessene Freiräume und/oder flexible Bearbeitungszeiten im Rahmen der Arbeitszeit zu erfolgen. Die Erstellung der Projektarbeit wird von einer fachlich qualifizierten Person auf Seiten des Dualen Partners begleitet. (...)

1.2.1 Wissenschaftliche Arbeiten (Projektbericht, Seminararbeit, Projektarbeit und Bachelorarbeiten) sind jeweils zweimal in gedruckter Ausfertigung und elektronischer Form (Textdatei und gegebenenfalls weitere Dateien als Anlage) bei der Studienakademie einzureichen. Die mit den Anmerkungen der oder des Begutachtenden versehenen wissenschaftlichen Arbeiten sind zu archivieren.

1.2.2 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 die vorliegende Arbeit mit dem Thema: (...) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ich versichere zudem, dass die ein- gereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Fassung übereinstimmt.“

1.2.3 Sofern vom Dualen Partner ein Sperrvermerk gewünscht wird, ist folgende Formulierung zu verwenden: „Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungs- und Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anders lautende Genehmigung des Dualen Partners vorliegt.“

2. Auszug aus der Satzung für die Eignungsvoraussetzungen und das Zulassungsverfahren von Dualen Partnern für ein Bachelorstudium

§ 4 Planmäßigkeit und Vollständigkeit des Studiums am Lernort Praxis

(4) Der Duale Partner ist verpflichtet, den Studierenden die für die Bearbeitung der Bachelorarbeit und anderer Prüfungsleistungen, die außerhalb der Studienphasen an der Studienakademie stattfinden, notwendige Zeit einzuräumen. Dies hat auch durch workloadangemessene Freiräume oder flexible Bearbeitungszeiten im Rahmen der Arbeitszeit zu erfolgen. Das weitere regelt der Senat auf Vorschlag der Fachkommissionen.

Impressum

Verantwortlich für den Inhalt:

Rat der Professorinnen und Professoren der Fakultät Wirtschaft der DHBW Mosbach

Redaktion der aktuellen Ausgabe/Version:

Prof. Dr. Petra Morschheuser, Fakultät Wirtschaft

Sabrina Schumacher, Kompetenzzentrum wissenschaftliches Arbeiten

Mit freundlicher Unterstützung:

Dr. Julia-Catrin Haas, Alexandra Berberig