

Prüfungsordnung für die Bachelor-Fernstudiengänge

Betriebswirtschaft
Business Administration
Finanzmanagement
Marken- & Modemanagement
Marketing & Kommunikation
Wirtschaftspsychologie

vom 06.04.2021

In der Fassung gemäß der Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Bachelor-Fernstudiengänge vom 20.6.2023 (ÄO Bachelor Fernstudium 01) und vom 11.02.2026 (ÄO Bachelor Fernstudium 02).

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes vom 12. Juli 2019 hat die ISM International School of Management für die Bachelor-Prüfung in den Bachelor-Fernstudiengängen die folgende Prüfungsordnung erlassen.

Inhalt

Präambel.....	3
Allgemeines.....	4
§ 1 Geltungsbereich, Studienbeginn und Nachteilsausgleich	4
§ 2 Studienvoraussetzungen	6
§ 3 Aufbau und Inhalt des Studiums	6
§ 4 Studienberatung.....	7
Bachelor-Prüfung	8
§ 5 Allgemeines und Bachelorgrad	8
§ 6 Prüfungsausschuss	8
§ 7 Prüfungsberechtigte Personen.....	10
§ 8 Anrechnung und Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen	10
§ 9 Prüfungstermine	11
§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen.....	11
§ 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen sowie Nichtbestehen der Bachelor-Prüfung.....	13
§ 12 Täuschung und Ordnungsverstoß	13
Modulprüfungen.....	14
§ 13 Ziel, Anzahl, Form und Umfang der Modulprüfungen	14
§ 14 Zulassung zu Modulprüfungen.....	15
§ 15 Durchführung von Modulprüfungen.....	15
§ 16 Technische Störungen bei digitalen Prüfungen.....	16
§ 17 Aufzeichnungen bei digitalen Prüfungen im Zusammenhang mit Täuschung u Ordnungsverstößen ..	16
§ 18 Berichte oder Hausarbeiten	17
§ 19 Klausuren.....	18
§ 20 Kursbegleitende Teilprüfungen.....	19
§ 21 Praktika und berufspraktische Tätigkeiten im Studiengang Business Administration (Practical Track)	20
§ 22 Präsenzsemester an der ISM im Studiengang Business Administration (On-Campus Track).....	20
Bachelor-Thesis	21
§ 23 Gegenstand	21
§ 24 Zulassung zur Bachelor-Thesis und Antrag.....	22
§ 25 Ausgabe und Bearbeitung der Thesis.....	22
§ 26 Abgabe der Thesis	23
§ 27 Bewertung der Thesis.....	23
Ergebnis der Bachelor-Prüfung	25
§ 28 Zeugnis	25
§ 29 Bachelorurkunde.....	25
§ 30 Diploma Supplement und Transcript of Records	25
§ 31 Zusatzmodule	26
Schlussbestimmungen	27
§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten	27
§ 33 Ungültigkeit von Prüfungen	27
§ 34 Widerspruchsverfahren	27
§ 35 Inkrafttreten.....	28

Mitgeltende Dokumente:

Studienplan

Modulhandbuch

Präambel

Das wirtschaftswissenschaftliche Studium in den Bachelorstudiengängen an der ISM bereitet auf Managementtätigkeiten bei Unternehmen vor. Es soll den Studierenden die hierfür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden vermitteln. Um den Anforderungen und Veränderungen der Berufswelt gerecht zu werden, werden auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse die Inhalte der einzelnen Module anwendungsbezogen vermittelt.

Die Studierenden werden befähigt, Vorgänge und Probleme der Managementpraxis zu analysieren, ökonomisch begründete Lösungen zu erarbeiten und dabei außerfachliche Bezüge zu beachten. Neben dem Erwerb der fachlichen und methodischen Fähigkeiten sollen die persönlichen und sozialen Kompetenzen der Studierenden gefördert werden. Die Studierenden erwerben berufliche Handlungskompetenz und sind zu verantwortlichem Handeln befähigt. Sie verfügen zudem über Kenntnisse der internationalen Rahmenbedingungen.

Die Studierenden entwickeln einen reflektierten Umgang mit digitalen Medien, um sich in einer Wissensgesellschaft fundiert und kritisch an Diskursen zu beteiligen. Dazu gehört, reichhaltige, digitale Informationsumwelten selbstgesteuert für den Erwerb neuen Wissens zu nutzen, unterschiedliche Meinungen zu reflektieren, die eigene Sichtweise zu hinterfragen und faktenbasiert Stellung zu nehmen.

Bei der Gestaltung des Studiums und der Studieninhalte wird die Gleichstellung der Geschlechter berücksichtigt.

Nachteilsausgleiche für Studierende zur Gestaltung gleichwertiger Studien- und Prüfungsbedingungen in Bezug auf Studienzulassung sowie Studienorganisation und -gestaltung, Arbeitsaufwand (Workload), Studien- und Prüfungsmodifikationen sind in den entsprechenden Ordnungen und Richtlinien berücksichtigt.

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich, Studienbeginn und Nachteilsausgleich

1. Diese Bachelor-Prüfungsordnung gilt für den Abschluss des Studiums in allen Bachelor-Fernstudiengängen der ISM.

- Der Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ umfasst 180 ECTS-Punkte bei einer Regelstudienzeit von sechs Semestern (bei einem Studium in Vollzeit). Er kann auch in Teilzeit studiert werden. Die Hauptunterrichtssprache ist Deutsch.
- Der Studiengang „Business Administration“ umfasst 180 ECTS-Punkte bei einer Regelstudienzeit von sechs Semestern (bei einem Studium in Vollzeit). Er kann auch in Teilzeit studiert werden. Die Unterrichtssprache ist Englisch. Die Studierenden haben die Möglichkeit, zwischen drei verschiedenen Tracks zu wählen: Digital Track, On-Campus Track, Practical Track. Der Digital Track ist ein reiner Fernstudiengang. Beim On-Campus Track ist ein Präsenzsemester an einem Campus der ISM im Curriculum integriert. Beim Practical Track ist ein Praxissemester in das Curriculum integriert (siehe Modulhandbuch und Studienplan).
- Der Studiengang „Finanzmanagement“ umfasst 180 ECTS-Punkte bei einer Regelstudienzeit von sechs Semestern (bei einem Studium in Vollzeit). Er kann auch in Teilzeit studiert werden. Die Hauptunterrichtssprache ist Deutsch.
- Der Studiengang „Marken- & Modemanagement“ umfasst 180 ECTS-Punkte bei einer Regelstudienzeit von sechs Semestern (bei einem Studium in Vollzeit). Er kann auch in Teilzeit studiert werden. Die Hauptunterrichtssprache ist Deutsch.
- Der Studiengang „Marketing & Kommunikation“ umfasst 180 ECTS-Punkte bei einer Regelstudienzeit von sechs Semestern (bei einem Studium in Vollzeit). Er kann auch in Teilzeit studiert werden. Die Hauptunterrichtssprache ist Deutsch.
- Der Studiengang „Wirtschaftspsychologie“ umfasst 180 ECTS-Punkte bei einer Regelstudienzeit von sechs Semestern (bei einem Studium in Vollzeit). Er kann auch in Teilzeit studiert werden. Die Hauptunterrichtssprache ist Deutsch.

Sofern nachfolgend nicht ausdrücklich zwischen den Studiengängen differenziert wird, gelten die Regelungen für alle Studiengänge gemeinsam.

2. Diese Prüfungsordnung beinhaltet neben dem allgemeinen Teil die Anlagen „Modulhandbuch“ und „Studienplan“. Anpassungen und Änderungen in den Anhängen können vom Prüfungsausschuss beschlossen werden.
3. Die Prüfungsordnung ist in ihrer jeweils gültigen Fassung Bestandteil des Studienvertrages.
4. Das Studium im ersten Fachsemester eines Bachelor-Studienganges kann jederzeit in das jeweils laufende Winter- oder Sommersemester aufgenommen werden.

5. Zur Sicherstellung der Chancengleichheit behinderter Studierender (im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX) bzw. von chronisch Kranken sind Nachteilsausgleiche in Bezug auf Studienzulassung, Studienablauf und -bedingungen sowie Prüfungsverfahren und -bedingungen gewährt, die die Benachteiligung ausgleichen. Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung bzw. chronischen Erkrankung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. In strittigen Fällen ist eine sachverständige Person zur Gestaltung des Nachteilsausgleichs zu beteiligen. Ferner sind auch die gesetzlichen Mutterschutzfristen, die Fristen der Elternzeit sowie Ausfallzeiten durch die Pflege oder Versorgung der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer in gerader Linie verwandten oder ersten Grades verschwägerten Person zu berücksichtigen, wenn diese oder dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist.
6. Als Nachteilsausgleiche können beispielweise unter Wahrung der fachlichen Anforderungen und je nach Lage des Einzelfalls gewährt werden:
 - Verlängerung des Gesamtzeitraums, in dem bestimmte Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen sind (Prüfungszeitraum)
 - Veränderung von Dauer (u. a. Bearbeitungszeit, Unterbrechung von zeitabhängigen Studien- und Prüfungsleistungen durch individuelle Erholungspausen, die nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden dürfen) und/oder Lage (Splitten einer Prüfungsleistung in Teilleistungen) einzelner Studien- und Prüfungsleistungen
 - Verlängerung der Zeiträume zwischen einzelnen Studien- und Prüfungsleistungen
 - Mitbestimmungsmöglichkeit bei der Festlegung von Prüfungsterminen (z. B. nicht unmittelbar vor oder nach bestimmten therapeutischen Maßnahmen)
 - Erbringen von Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen als der vorgesehenen Form
 - Gestatten einer Einzel- statt einer Gruppenprüfung
 - Zulassen von notwendigen Hilfsmitteln (z. B. Braillezeile) und Assistenzleistungen (z. B. Gebärdensprachdolmetscherinnen und Gebärdendolmetscher) sowie zur Verfügung stellen von adaptierten (Prüfungs-) Unterlagen (z. B. Großschrift)
 - Durchführung der Prüfung in einem gesonderten Raum
7. Macht ein Studierender glaubhaft, dass er wegen einer länger andauernden oder ständigen körperlichen Behinderung, einer chronischen Erkrankung oder aufgrund der mutterschutzrechtlichen Bestimmungen nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so gestattet der Prüfungsausschuss dem Studierenden, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Ein einmal bewilligter Nachteilsausgleich für eine chronische Erkrankung oder Behinderung gilt für alle zukünftigen Prüfungsleistungen, sofern keine Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes zu erwarten ist.

§ 2 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 oder eine durch Rechtsverordnung nach § 49 Abs. 4 HG geregelte Zugangsmöglichkeit. Das Nähere über Art, Form und Umfang einer möglichen Zugangsprüfung regelt die Zulassungsordnung der ISM in der jeweils geltenden Fassung.
2. Die Zulassung zum Studium ist zwingend zu versagen, wenn die Studienbewerberin oder der Studienbewerber die Zulassungsvoraussetzungen nach Abs. 1 nicht erfüllt oder in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat. Dies gilt entsprechend für verwandte oder vergleichbare Studiengänge.
3. Weitere Einschreibevoraussetzungen (z.B. Teilnahme am Auswahlverfahren) regelt die Hochschule in der Zulassungsordnung in der jeweils geltenden Fassung.
4. Sollten Nachweise über die Zulassung zum Studium (vgl. Abs. 1 bis 3 sowie Zulassungsordnung) noch nicht im Original vorliegen, kann die Bewerberin oder der Bewerber vorläufig zum Studium (bedingte Zulassung) zugelassen werden. Die fehlenden Nachweise sind bis maximal drei Monate nach Studienstart vorzulegen. Ist dies nicht der Fall, erfolgt eine Exmatrikulation. Eventuell erbrachte Prüfungsleistungen werden nicht bescheinigt.

§ 3 Aufbau und Inhalt des Studiums

1. Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungsleistungen in Abhängigkeit vom gewählten Studienzeitmodell 6 Semester (Vollzeit: 30 ECTS pro Semester), 9 Semester (Teilzeit schnell: 20 ECTS pro Semester) oder 12 Semester (Teilzeit langsam: 15 ECTS pro Semester).¹
2. Die Zuordnung des Arbeitsaufwands erfolgt durch Leistungspunkte entsprechend dem European Credit Transfer System (ECTS). Zum Arbeitsaufwand (Workload) zählen der Besuch der Lehrveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung sowie die Vorbereitung auf und die Teilnahme an den Prüfungen. Ein Leistungspunkt umfasst 30 Arbeitsstunden. Der Arbeitsaufwand pro Jahr entspricht im Studienzeitmodell Vollzeit circa 1.800 Stunden, pro Studienjahr sind 60 Leistungspunkte zu erwerben. Für die Studienzeitmodell Teilzeit gilt entsprechend eines Arbeitsaufwandes von 1.200 Stunden bzw. 900 Stunden, pro Studienjahr sind 40 bzw. 30 Leistungspunkte zu erwerben.²
3. Lehrveranstaltung im Sinne dieser Prüfungsordnung ist jede Veranstaltung in physischer Präsenz und/oder online und/oder hybrider Präsenz, die sich in Semesterwochenstunden (SWS) oder

¹ Das Präsenzsemester im On-Campus Track des Studiengangs Business Administration kann nur in Vollzeit absolviert werden. Daher werden in diesem Fall im zweiten Teilzeitmodell 11 Semester benötigt.

² Für das Studienjahr, in dem das Präsenzsemester absolviert ergibt sich für die Studienmodelle in Teilzeit ein Arbeitsaufwand von 1500 Stunden bzw. 1350 Stunden.

Unterrichtseinheiten (UE) quantifizieren lässt und im Modulhandbuch und im Studienplan aufgeführt ist.

4. Das Studium ist modular aufgebaut. Die Module haben einen Umfang von 5 bzw. 10 Leistungspunkten, die Bachelor-Thesis hat einen Umfang von 10 Leistungspunkten.
5. Die Studieninhalte sind so konzipiert, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Die einzelnen Inhalte sind dem Modulhandbuch (siehe Anlage „Modulhandbuch“) zu entnehmen.
6. Die Pflicht- und Wahlmodule sind im Studienplan festgelegt. Dieser Studienplan ist zugleich eine Empfehlung an die Studierenden für einen sachgerechten Aufbau ihres Studiums. Die Inhalte der einzelnen Module, der ihnen zugeordneten Prüfungs- und Lehrformate einschließlich des jeweiligen Stundenumfangs ergeben sich aus den Modulbeschreibungen, die im Modulhandbuch veröffentlicht werden.
7. Jedes Modul schließt mit einer Modulprüfung ab. Für bestandene Prüfungsleistungen werden Leistungspunkte vergeben.

§ 4 Studienberatung

1. Die allgemeine Studienberatung erfolgt durch die Mitarbeitenden der ISM. Sie erstreckt sich auf Fragen der Studieneignung und des Studienablaufs sowie Berufsplanung. Für die psychologische Unterstützung steht eine Vertrauensperson und für Studierende mit einer Behinderung bzw. chronischen Krankheit eine Beauftragte oder ein Beauftragter für deren Belange zur Verfügung.
2. Die Fachstudienberatung obliegt der Studiengangsleitung. Sie werden von Study-Coaches sowie Tutorinnen und Tutoren unterstützt. Sie unterstützen die Studierenden insbesondere bei Fragen zu Studieninhalten, Studienaufbau, Studienanforderungen und den Studientechniken.
3. Eine Benennung der obigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner erfolgt elektronisch im E-Campus.
4. Die Inanspruchnahme der Studienberatung wird vor allem empfohlen: zu Beginn des Studiums, bei Wechsel des Studiengangs oder der Hochschule, bei Nichtbestehen von Prüfungen, bei Unterbrechung des Studiums und vor Abbruch des Studiums.

Bachelor-Prüfung

§ 5 Allgemeines und Bachelorgrad

1. Die Bachelor-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch die Bachelor-Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für eine selbstständige Tätigkeit im Beruf notwendigen fundierten Fach-, Methoden- und Schlüsselkompetenzen erworben haben und befähigt sind, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten.
2. Die Bachelor-Prüfung wird durch den Erwerb von Leistungspunkten gemäß Studienplan erbracht. Der erfolgreiche Abschluss des Studiums setzt den Erwerb von 180 Leistungspunkten (Workload = 5.400 Stunden) voraus.
3. Ist die Bachelor-Prüfung bestanden, verleiht die ISM den Bachelorgrad „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B.A.“ in den Studiengängen „Marketing & Kommunikation“, „Marken- & Modemanagement“ sowie den Bachelorgrad „Bachelor of Science“, abgekürzt „B.Sc.“ in den Studiengängen „Betriebswirtschaft“, „Business Administration“, „Wirtschaftspsychologie und Finanzmanagement“.
4. Die Bachelor-Prüfung besteht aus den Modulprüfungen und einer Thesis. Die Modulprüfungen finden studienbegleitend zu dem Zeitpunkt statt, an dem das jeweilige Modul im Studium nach dem Studienplan (siehe Anlage „Studienplan“) von den Studierenden belegt wird.

§ 6 Prüfungsausschuss

1. Die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben obliegen dem Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaft, der – soweit nichts anderes geregelt ist – als gemeinsamer Prüfungsausschuss für alle Studiengänge des Fachbereichs Wirtschaft handelt. Der Prüfungsausschuss ist ein Prüfungsorgan der ISM International School of Management. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses ist in der Geschäftsordnung des Senates geregelt.
2. Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er entscheidet über die Ernennung von prüfenden und beisitzenden Personen sowie über die Aberkennung der Prüfungsberechtigung. 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 Studienzeiten, die Verteilung der Noten für die Teile der Bachelor-Prüfung und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und des Studienplans. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.
3. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder im Falle einer Verhinderung die Stellvertreterin oder der Stellvertreter mindestens zwei weitere

Professorinnen oder Professoren sowie mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden oder, falls abwesend, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.

4. Sitzungen können auch per Videokonferenz oder im schriftlichen Umlaufverfahren durchgeführt werden. Im Umlaufverfahren werden Beschlüsse durch Stimmabgabe per E-Mail gefasst, wenn nicht mehr als zwei Mitglieder dieser Art der Stimmabgabe widersprechen.
5. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im gleichen Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
6. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Verschwiegenheit. Sie sind durch den die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
7. Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner Vorsitzenden bzw. seines Vorsitzenden in Bezug auf einen zuvor durch den Prüfling schriftlich zu stellenden, begründeten Antrag sind der zu prüfenden Person per E-Mail, bei belastenden Entscheidungen unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Die formellen und inhaltlichen Anforderungen an begründete Anträge, insbesondere im Anschluss an eine Prüfungseinsicht, werden in der Richtlinie „Prüfungseinsicht und Nachkorrekturanträge“ geregelt. Diese Richtlinie ist in ihrer jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieser Prüfungsordnung. § 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.
8. Begründete Anträge an den Prüfungsausschuss nach Absatz 7 setzen voraus, dass die Begründung mindestens einen der folgenden Punkte darlegt:
 - a) Bei der Korrektur von schriftlichen Prüfungsleistungen wurden versehentlich einzelne Lösungsseiten nicht berücksichtigt,
 - b) Es liegt ein nachweisbarer Additionsfehler bei der Ermittlung der Gesamtpunktzahl vor,
 - c) Es liegt ein offensichtlicher und objektiv nachvollziehbarer Fehler in der fachlichen Bewertung vor, der auf einem Missverständnis oder einer unzutreffenden Tatsachengrundlage beruht.

Interpretationsfragen zur fachlichen Bewertung sind nicht Gegenstand begründeter Anträge im Sinne dieser Vorschrift. Das Nähere, insbesondere das Verfahren der Prüfungseinsicht und der Nachkorrektur, regelt die Richtlinie „Prüfungseinsicht und Nachkorrekturanträge“ in der jeweils geltenden Fassung.

§ 7 Prüfungsberechtigte Personen

1. Der Prüfungsausschuss bestellt prüfungsberechtigte Personen. Bestellt werden kann nur, wer mindestens eine fachlich geeignete Bachelor-Prüfung oder einen vergleichbaren Abschluss, insbesondere eine fachlich geeignete Diplomprüfung, abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat.
2. Sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, sollten die prüfungsberechtigten Personen in dem Studienabschnitt, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Sind mehrere prüfungsberechtigte Personen zu bestellen, soll mindestens eine prüfungsberechtigte Person in dem betreffenden Modul gelehrt haben.
3. Die prüfungsberechtigten Personen sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
4. Zur beisitzenden Person darf nur bestellt werden, wer mindestens eine entsprechende Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung, insbesondere eine entsprechende Diplomprüfung, abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat.
5. Der zu prüfenden Person werden die Namen der prüfenden Personen rechtzeitig bekannt gegeben. Die Bekanntgabe soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung erfolgen. Die Bekanntmachung erfolgt elektronisch im E-Campus.
6. Alle prüfenden Personen sind zur Verschwiegenheit über Prüfungsangelegenheiten verpflichtet.

§ 8 Anrechnung und Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

1. Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an der International School of Management oder in gleichen oder anderen Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen, Inhalte sowie des Qualifikationsniveaus und/oder des Profils (z. B. forschungs- oder anwendungsorientiert) kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen (siehe Anlage „Modulhandbuch“) vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Bewerberin oder der Bewerber voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.
2. Über Anerkennung nach Abs. 1 entscheidet der Prüfungsausschuss. Zur Entscheidungsfindung sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Die Bewerberin oder der Bewerber hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Anträge auf Anerkennung sind innerhalb von drei Monaten zu bearbeiten.

3. Bei Anerkennung nach Abs. 1 erhalten Studierende die gemäß der Anlage „Studienplan“ vorgesehene Anzahl von Leistungspunkten.
4. Zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten. Zu berücksichtigen sind auch Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften. Bei Zweifeln ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu hören.
5. Bei Unterschiedlichkeiten im Notensystem ist auf Basis dieser Prüfungsordnung eine Notenumrechnung gemäß der „Modifizierten bayerischen Formel“ der Kultusministerkonferenz (Vereinbarung über die Festsetzung der Gesamtnote bei ausländischen Hochschulzugangszeugnissen. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.03.1991 i. d. F. vom 18.11.2004) vorzunehmen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anerkennung wird im Zeugnis gekennzeichnet.
6. Auf Antrag können außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen (wie z. B. Zeugnisse, Fächerbeschreibungen, Lehrpläne o.ä.) angerechnet werden, wenn diese Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Die Überprüfung, ob die von der antragstellenden Person erbrachten außerhochschulischen Leistungen den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind, wird im Einzelfall anhand der von der antragstellenden Person vorgelegten Unterlagen vorgenommen. Der Nachweis der Gleichwertigkeit obliegt der antragstellenden Person.
7. Über Anrechnungen gem. Abs. 6 entscheidet der Prüfungsausschuss. Anträge auf Anrechnung werden innerhalb von drei Monaten bearbeitet. Außerhochschulische Leistungen können zu maximal 50% auf Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden. Angerechnete Leistungen werden mit dem Vermerk „bestanden“ in das Zeugnis aufgenommen. Sie bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote außer Betracht.

§ 9 Prüfungstermine

1. Die Prüfungen finden online statt.
2. Die Teilnahme zum Erstversuch einer Prüfung muss spätestens drei Semester nach dem Semester erfolgen, in dem die Lehrveranstaltung besucht wurde. Zudem müssen Wiederholungsprüfungen spätestens drei Semester nach der Teilnahme zum Erstversuch bestanden sein. Ist dies nicht der Fall, verliert der Studierende den Prüfungsanspruch. Der Verlust des Prüfungsanspruchs kann einen Wechsel in eine andere bzw. neue Prüfungsordnung bzw. die Exmatrikulation zur Folge haben.

§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen

1. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Setzen sich Prüfungsleistungen aus mehr als einem Bestandteil zusammen,

besteht die Bewertung der Prüfungsleistung aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Die Prüferin oder der Prüfer hat zu Beginn der Veranstaltung festzulegen, ob eine nicht bestandene Teilleistung dazu führt, dass die Modulprüfung mit „nicht bestanden“ (5,0) zu werten oder das gewichtete arithmetische Mittel der Teilleistungen für die Bewertung der Modulprüfung heranzuziehen ist.

2. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1	sehr gut	very good	eine hervorragende Leistung
2	gut	good	eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	befriedigend	satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	ausreichend	sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	nicht bestanden	failed	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern benutzt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Anrechenbar auf die Bachelor-Prüfung sind immer nur Prüfungsleistungen mit einer Note zwischen 1,0 und einschließlich 4,0.

3. Zulässig ist ferner die Bewertung „bestanden“ und „nicht bestanden“ für Modulprüfungen. Als „bestanden“ gilt in diesen Fall eine Modulprüfung, wenn sie den Anforderungen entspricht. Falls sich eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungsleistungen zusammensetzt, müssen zum Bestehen der Modulprüfung, alle Teilprüfungsleistungen mit „bestanden“ bewertet worden sein.
4. 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.
5. Wird die Note einer Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel berechnet, werden beim Ergebnis der Mittelwertbildung zwei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt – alle weiteren werden gestrichen. Dabei lautet die Bewertung der so ermittelten Note
- bis 1,50 „sehr gut“
 - über 1,50 bis 2,50 „gut“
 - über 2,50 bis 3,50 „befriedigend“
 - über 3,50 bis 4,0 „ausreichend“
 - über 4,0 „nicht bestanden“

6. Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Ist eine Modulprüfung bestanden, so sind damit auch die nach der Anlage „Studienplan“ zugeteilten Leistungspunkte erworben.
7. Es besteht die Möglichkeit, in korrigierte schriftliche Prüfungen Einsicht zu nehmen sowie eine Nachkorrektur von Prüfungen zu beantragen. Eine Bewertung durch einen zweiten Dozenten hingegen ist nicht vorgesehen und kann daher nicht beantragt werden.
8. Details zur Einsichtnahme, Voraussetzungen eines Nachkorrekturantrags sowie zur begründeten Antragstellung an den Prüfungsausschuss sind Gegenstand der Richtlinie „Prüfungseinsicht und Nachkorrekturanträge“, welche in ihrer jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieser Prüfungsordnung ist.

§ 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen sowie Nichtbestehen der Bachelor-Prüfung

1. Modulprüfungen dürfen, soweit sie „nicht bestanden“ (5,0) sind, zweimal wiederholt werden. Einmalig darf eine Modulprüfung auch dreimal (Freiversuch zum Härtefallausgleich) wiederholt werden. Die Bachelor-Prüfung ist „endgültig nicht bestanden“, wenn der Freiversuch oder ein zweiter Drittversuch mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet wurde.
2. Für den Freiversuch ist die Prüfungsform „mündliche Prüfung“ verbindlich festgelegt. Der Freiversuch kann nicht eingeräumt werden, wenn eine nicht bestandene Prüfung aufgrund eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs, für „nicht bestanden“ (5,0) erklärt wurde. Die mündliche Prüfung findet in einem virtuellen Klassenzimmer oder an einem Standort der ISM statt. Die Prüfung wird von zwei prüfungsberechtigten Personen der ISM durchgeführt, oder von einer prüfungsberechtigten Person und einer beisitzenden Person.
3. Die Thesis kann einmal wiederholt werden. Die Bachelor-Prüfung ist „endgültig nicht bestanden“, wenn bei der Wiederholung der Bachelor-Thesis die Bewertung „nicht bestanden“ (5,0) erzielt wird.
4. Kann die zu prüfende Person zu einer nach Anlage „Studienplan“ vorgesehenen Prüfung endgültig nicht mehr zugelassen werden oder hat sie die Bachelor-Prüfung „endgültig nicht bestanden“, erhält die zu prüfende Person über die damit verbundene Zwangsexmatrikulation einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid. Auf Antrag stellt der Prüfungsausschuss nach der Exmatrikulation ein Zeugnis über die erfolgreich absolvierten Prüfungs- und Studienleistungen aus.

§ 12 Täuschung und Ordnungsverstoß

1. Versucht die zu prüfende Person, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung, z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder Plagiate zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der prüfenden oder aufsichtsführenden Person aktenkundig zu machen.

2. Im Falle des ersten Täuschungsversuchs spricht die Fernstudien-Leitung eine Abmahnung aus, im Falle eines mehrfachen oder schwerwiegenden Täuschungsversuchs kann die zu prüfende Person außerdem exmatrikuliert werden.
3. Eine zu prüfende Person, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.
4. Die zu prüfende Person kann innerhalb von 14 Tagen nach der Entscheidung verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 1 und Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Dies geschieht mit einem formlosen schriftlichen Antrag.

Modulprüfungen

§ 13 Ziel, Anzahl, Form und Umfang der Modulprüfungen

1. Das Studium ist entsprechend dem Studienplan (siehe Anlage „Studienplan“) in Module (Pflicht- und Wahlmodule) gegliedert, die jeweils mit einer Prüfung abschließen. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob die zu prüfende Person Inhalt und Methoden der Module (siehe Anlage „Modulhandbuch“) in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig anwenden kann. Die Modulprüfung besteht in der Regel aus einer semesterabschließenden Prüfungsleistung und/oder semesterbegleitenden Prüfungsleistungen.
2. Prüfungen werden in digitaler Form durchgeführt. Digitale Prüfungen sind Prüfungen, die unter Einsatz elektronischer Informations- und Kommunikationstechnologien erbracht werden und deren Durchführung bei räumlicher Trennung von zu prüfender Person und Prüfer*in erfolgt. Sie können synchron oder asynchron sowie beaufsichtigt oder unbeaufsichtigt durchgeführt werden, sofern Art, Umfang und Anforderungen der jeweiligen Prüfungsleistung eine eigenständige, überprüfbare und gleichwertige Leistungserbringung gewährleisten. Die konkrete Ausgestaltung wird durch den Prüfungsausschuss festgelegt und bekannt gegeben.
3. Konkrete Anzahl, Prüfungsform, Umfang bzw. Dauer und Anforderungen der Prüfungen sind im Modulhandbuch aufgeführt. Der Prüfungsausschuss kann zu Beginn eines Semesters im Benehmen mit den Prüferinnen und Prüfern die Prüfungsmodalitäten verändern und bekannt gegeben.
4. Folgende Modulprüfungsformen sind vorgesehen:
 - Bericht oder Hausarbeit
 - Klausur
 - kursbegleitende Teilprüfungen (E-Portfolio)

5. Wird die Modulprüfung als semesterbegleitende Prüfung durchgeführt, so sind alle Prüfungsformen zulässig, die eine individuell erkennbare Studienleistung ermitteln lassen, wie insbesondere kursbegleitende Teilprüfungen und Hausarbeiten.

§ 14 Zulassung zu Modulprüfungen

1. Zu den Modulprüfungen kann nur zugelassen werden, wer im betreffenden Studiengang an der ISM eingeschrieben (immatrikuliert) und nicht beurlaubt ist. Studierende, die beurlaubt sind, können hiervon abweichend zu den Modulprüfungen zugelassen werden, die sie wegen eines Fehlversuchs wiederholen müssen.
2. Der Prüfungsausschuss kann für die Zulassung zu einzelnen Modulprüfungen ein Anmeldeverfahren (Antrag auf Zulassung) vorsehen.
3. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird in der Regel zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gemacht. Die Bekanntmachung erfolgt elektronisch.
4. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - die Fristen nicht eingehalten oder Unterlagen (Absatz 2) unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind.

§ 15 Durchführung von Modulprüfungen

1. Prüfungstermine werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und den zu prüfenden Personen rechtzeitig bekannt gegeben, in der Regel zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung. Die Bekanntgabe erfolgt elektronisch.
2. Die zu prüfende Person hat sich auf Verlangen der prüfenden oder aufsichtsführenden Person mit einem Studierendenausweis der ISM oder einem amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen.
3. Alle Prüfungsvorgänge, wie z. B. Teilnehmende, Klausurbeginn, Klausurende, Störungen, verfrühte Abgaben (auch in den Vorbereitungszeiten), sind mit einem unterschriebenen Protokoll zu dokumentieren, sofern nicht eine elektronische Dokumentation vorliegt (z. B. bei den Online-Klausuren).
4. Verspätungen hat die zu prüfende Person zu verantworten.
5. Eine Modulprüfung gilt dann als „nicht bestanden“ (5,0), wenn die zu prüfende Person an einem Prüfungstermin nicht teilnimmt, nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt oder eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Bei triftigen Gründen, wie z. B. Krankheit der zu prüfenden Person oder Probleme in der technischen Ausstattung oder der Internetverbindung, sind die für das Versäumnis ausschlaggebenden Gründe dem Prüfungsausschuss innerhalb von 5 Kalendertagen in Textform glaubhaft anzuzeigen. Die Vorlage von Nachweisen hierfür, wie z. B. eines ärztlichen Attestes, kann verlangt werden. Erkennt

der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird die Prüfung annulliert und dies im E-Campus vermerkt.

§ 16 Technische Störungen bei digitalen Prüfungen

1. Ist bei einer digitalen Klausur die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der Prüfungsleistung oder die Durchführung der Videoaufsicht aus technischen Gründen nicht oder nicht ordnungsgemäß möglich, wird die Prüfung in dem jeweiligen Stadium abgebrochen. Die Prüfungsleistung wird nicht gewertet; der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Dies gilt nicht, wenn die oder der Studierende die technische Störung zu vertreten hat.
2. Ist bei einer mündlichen digitalen Prüfung die Bild- oder Tonübertragung vorübergehend gestört, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Dauert die technische Störung an und ist eine ordnungsgemäße Fortführung der Prüfung nicht möglich, wird die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt. Absatz 1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.
3. Tritt bei einer mündlichen digitalen Prüfung eine technische Störung erst nach Erbringung eines wesentlichen Teils der Prüfungsleistung auf, kann die Prüfung abweichend von Absatz 2 fernmündlich ohne Verwendung eines Videokonferenzsystems fortgesetzt und abgeschlossen werden, sofern die Chancengleichheit gewahrt bleibt.
4. Für praktische digitale Prüfungen gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.
5. Technische Störungen bei digitalen Prüfungen, insbesondere Störungen der Internetverbindung, der eingesetzten Hard- oder Software oder der Prüfungsplattform, führen zur Nichtwertung der Prüfung und zur Annullierung des Prüfungsversuchs, sofern sie nicht von der oder dem Studierenden zu vertreten sind.
6. Die für das Versäumnis, den Abbruch oder die Unterbrechung einer digitalen Prüfung maßgeblichen Umstände sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von fünf Kalendertagen nach dem Prüfungstermin, in Textform glaubhaft zu machen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 5 sowie über das weitere Vorgehen. Liegen die Voraussetzungen nach Absatz 5 vor, gilt die Prüfung als annulliert und wird nicht als Fehlversuch gewertet. Liegen sie nicht vor, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

§ 17 Aufzeichnungen bei digitalen Prüfungen im Zusammenhang mit Täuschung und Ordnungsverstößen

1. Bei digitalen Prüfungen kann zur Sicherstellung des ordnungsgemäßen Prüfungsablaufs eine Videoaufsicht erfolgen. Eine dauerhafte oder anlasslose Aufzeichnung von Bild-, Ton- oder Bildschirmdateien findet nicht statt.
2. Besteht während oder nach einer digitalen Prüfung ein begründeter Verdacht auf eine Täuschung im Sinne des § 12 Absatz 1 oder auf einen Ordnungsverstoß im Sinne des § 12 Absatz 3, können die im Rahmen der Prüfung rechtmäßig erhobenen Bild-, Ton- oder Bildschirmdateien durch den

jeweiligen Prüfer oder einer vom Prüfungsausschusse beauftragten Person gesichtet werden, soweit dies zur Sachverhaltsaufklärung erforderlich ist.

3. Ergibt die Sichtung Anhaltspunkte für eine Täuschung oder einen Ordnungsverstoß, sind diese vom jeweiligen Prüfer oder einer vom Prüfungsausschusse beauftragten Person aktenkundig zu machen und dem Prüfungsausschuss zur weiteren Entscheidung vorzulegen. Die Regelungen des § 12 bleiben unberührt.
4. Die Auswertung der Daten darf ausschließlich zum Zweck der Feststellung einer Täuschung oder eines Ordnungsverstoßes erfolgen. Eine Weiterverwendung oder Auswertung zu anderen Zwecken ist unzulässig.
5. Die betroffenen Studierenden sind über Art, Umfang, Zweck und Dauer der Datenverarbeitung spätestens vor Beginn der digitalen Prüfung in geeigneter Weise zu informieren.
6. Die erhobenen Daten sind unverzüglich zu löschen, sobald sie für die Entscheidung nach § 12 nicht mehr erforderlich sind, spätestens jedoch nach Abschluss eines etwaigen Überprüfungsverfahrens nach § 12 Absatz 4.

§ 18 Berichte oder Hausarbeiten

1. Bei Berichten handelt es sich um eine schriftliche, systematische Aufarbeitung (u. a. Zusammenfassung) einer fachlich geeigneten Veranstaltung (z. B. Exkursion, Fachvortrag) oder eines Projektes (z. B. Praxisprojekt mit externen Partnern, Erarbeitung eines Konzeptes) einschließlich einer kritischen Diskussion der Inhalte.
2. Hausarbeiten sind selbstständig erstellte fortlaufende Texte nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden in schriftlicher Form zu einem vorgegebenen Thema oder einer praxisorientierten Aufgabe bzw. Problemstellung (Fallstudie bzw. Case), die es in einer vorgehenden Frist sowie einem festgelegten Umfang zu lösen gilt.
3. Hausarbeiten können als Einzel- bzw. als Gruppenleistung erbracht werden. Im Falle einer Gruppenleistung muss der individuelle Teil jedes Studierenden erkennbar sein, z. B. durch Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien kenntlich gemacht werden.
4. Umfang sowie die Bearbeitungsdauer wird im Modulhandbuch festgelegt. Zum Nachteilsausgleich für z. B. längere Krankheiten, gravierende technische oder familiäre Probleme kann der Prüfungsausschuss Verlängerungen gewähren.
5. Näheres zur Bearbeitung schriftlicher Arbeiten wird in ergänzenden „Richtlinien zur Erstellung schriftlicher Arbeiten“ geregelt.
6. Die zu prüfende Person hat an Eides statt zu versichern, dass die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat und die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken als solche kenntlich gemacht sind und dass die vorliegende Arbeit bisher in gleicher bzw. ähnlicher Form in keinem anderen Prüfungsverfahren als Prüfungsleistung vorgelegt und auch nicht veröffentlicht wurde. In der

eidesstattlichen Erklärung muss die Anzahl der in der Arbeit geschriebenen Worte angegeben werden.

7. Die zu prüfende Person hat ferner zu erklären, dass sie damit einverstanden ist, dass die vorliegende Arbeit einer Plagiatsprüfung unterzogen wird, dass vor einer eventuellen Veröffentlichung der Arbeit die Zustimmung der Gutachterin oder des Gutachters einzuholen ist und dass sie darüber informiert wurde, dass bei Verstoß gegen die eidesstattliche Erklärung (Abs. 6) die Aberkennung der Prüfungsleistung sowie ein Verfahren wegen Täuschung bzw. Betruges drohen.
8. Zudem hat die zu prüfende Person eine Erklärung zum Einsatz von Generativer Künstlicher Intelligenz (KI) der Arbeit beizufügen (vgl. §2 Abs. 5 der „Richtlinien zur Erstellung schriftlicher Arbeiten“).
9. Die Bewertung des Berichts bzw. der Hausarbeit ist der zu prüfenden Person spätestens acht Wochen nach Abgabe bekannt zu geben. Die Bekanntgabe erfolgt auf elektronischem Weg im E-Campus.
10. Wurde ein Bericht oder eine Hausarbeit mit „nicht bestanden“ gewertet, so kann sie einmalig, innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festlegten Frist, überarbeitet und erneut zur Bewertung vorgelegt werden. Sollte ein Bericht oder eine Hausarbeit im zweiten Korrekturdurchlauf erneut mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet werden, so ist die Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden. Ansonsten ist der Bericht mit 4,0 oder „bestanden“ zu werten.
11. Ist ein Bericht oder eine Hausarbeit mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet worden, so ist die Prüfung mit einem neuen Thema oder einer neuen Fragestellung zu wiederholen.

§ 19 Klausuren

1. Klausuren dienen dem Nachweis der Lösung von Aufgaben sowie der Bearbeitung von Themen in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches.
2. Die Klausur wird als Online-Klausur in digitaler Form an einem Laptop bzw. einem Computer geschrieben. Eine Anwesenheit der Studierenden an einem Campus der ISM ist dazu nicht notwendig.
3. Nach Anmeldung zur Klausur erhalten die Studierenden die Zugangsdaten, über die die Online-Klausur abgelegt wird. Die Online-Klausur wird unter Verwendung elektronischer Kommunikationseinrichtungen elektronisch beaufsichtigt. Dazu installiert die zu prüfende Person auf dem Computer eine Software-Anwendung, die neben dem Bildschirm über eine Webcam auch die zu prüfende Person aufzeichnet. Vor der Teilnahme an der Online-Klausur weist sich die zu prüfende Person mit einem geeigneten Dokument (Studierenden- oder Personalausweis) aus. Bei der elektronischen Klausuraufsicht werden die entsprechenden Vorgaben des Datenschutzes beachtet und die Studierenden vor dem Start der Online-Klausur über die erhobenen Daten informiert. Vor der ersten Anmeldung zur Online-Klausur wird den Studierenden das dokumentierte

und vom Prüfungsausschuss genehmigte Verfahren zur Durchführung von Online-Klausuren bekanntgegeben.

4. Alternativ kann eine Online-Klausur auch an einem Standort der ISM zu den vom Prüfungsausschuss festgelegten Terminen abgelegt werden. Auch hier wird die Klausur wie oben beschrieben elektronisch beaufsichtigt. Allerdings stellt die ISM entsprechende Hardware zur Verfügung, die entsprechend konfiguriert ist. Hierfür können, wie im Studienvertrag festgelegt, Prüfungsgebühren anfallen.
5. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die prüfende Person. Die zugelassenen Hilfsmittel werden der zu prüfenden Person rechtzeitig vor der Prüfung elektronisch bekannt gegeben.
6. Grundlage der Klausur ist ein von den Modulverantwortlichen festgelegter Fragenpool. Die einzelnen Fragen sind dabei jeweils unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden zugeordnet. Für jede zu prüfende Person wird auf Basis des Fragepools eine individuelle Klausur zusammengestellt. Die Auswahl der Fragen erfolgt zufällig. Dabei wird zur Vergleichbarkeit der Klausuren sichergestellt, dass jede Klausur die gleiche Anzahl von Fragen aus den unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden enthält.
7. Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen) dürfen maximal 50 Prozent der zu erreichenden Gesamtpunktzahl ausmachen. MC-Fragen müssen so gestellt werden, dass sie eindeutig zu beantworten sind. Zulässige MC-Fragen bestehen aus einer Frage, auf die i. d. R. vier bis fünf Wahlantworten folgen, aus denen die richtigen Antworten auszuwählen sind. Die Bewertung pro MC-Frage erfolgt anhand von Bonuspunkten für zutreffende Antworten sowie Maluspunkten für falsche Antworten, wobei in einer MC-Frage nicht weniger als 0 Punkte zu vergeben sind. Bonus- und Maluspunkte besitzen die gleiche Betragshöhe.
8. Neben offenen Fragen können in der Klausur weitere Frage-Formate genutzt werden, z. B. Rechenaufgaben, bei denen die Ergebnisse und/oder Rechenschritte eingegeben werden, Zuordnungsaufgaben, bei denen Abbildung beschriftet werden müssen oder Lückentexte, die mit den entsprechenden Begriffen ergänzt werden müssen.
9. Die Bewertung der Klausurarbeiten ist der zu prüfenden Person jeweils nach spätestens acht Wochen mitzuteilen. Die Bekanntgabe erfolgt auf elektronischem Weg im E-Campus.

§ 20 Kursbegleitende Teilprüfungen

1. Kursbegleitende Teilprüfungen (E-Portfolio) sind in Form von schriftlichen und/oder mündlichen Aufgaben während des Semesters im Rahmen der Veranstaltung durchzuführen. Sie dienen der kontinuierlichen Leistungserfassung. Beispiel für Teilprüfungen sind: Erarbeiten und Halten eines Referats, Erstellen eines kurzen Essays oder Debattenbeitrags, Erstellen eines (Teil-)Entwurfs oder (Teil-)Konzepts.
2. Themengebiete, Anzahl, Aufgabenstellung sowie ggf. Termine der Teilprüfungen werden den Studierenden jeweils zu Beginn eines Moduls mitgeteilt. Die Anforderungen an Inhalt und Form werden ebenfalls zu Beginn festgelegt.

3. Die Studierenden erhalten zu den kursbegleitenden Teilprüfungen jeweils eine detaillierte Rückmeldung von den anderen Teilnehmenden im Kurs (Peer-Feedback) und/oder der Lehrperson. Die Lehrperson stellt sicher, dass die entsprechenden Rückmeldungen fachlich und methodisch nachvollziehbar sind.
4. Eine Modulprüfung in Form von kursbegleitende Teilprüfungen gilt als bestanden, wenn mindestens 80% der einzelnen Teilprüfungen erbracht wurden und in Inhalt und Form den Anforderungen genügen.

§ 21 Praktika und berufspraktische Tätigkeiten im Studiengang Business Administration (Practical Track)

1. Im Rahmen des Moduls „Internship“ im Practical Track des Studiengangs „Business Administration“ sind Praxisphasen im Umfang von 26 Wochen in Vollzeit zu absolvieren. Bei Teilzeit verlängert sich der Zeitraum entsprechend.
2. Die Entscheidung für den Practical Track ist bis spätestens drei Semester nach Studienstart zu treffen.
3. Anerkennungsfähig sind nur Praxisphasen mit einer Minstdauer von vier Wochen pro Block.
4. Das Modul „Internship“ gilt als bestanden, wenn jede Praxisphase durch einen Praxisbericht erfolgreich nachgewiesen wurde. Sollte anhand des Praxisberichts festgestellt werden, dass die Praxisphase nicht den Anforderungen genügt, ist die entsprechende Praxisphase erneut zu erbringen. Genügt hingegen nur der Praxisbericht nicht den Anforderungen, so kann dieser einmalig wiederholt werden. Genügt der Wiederholungsversuch auch nicht den Anforderungen, so gilt die entsprechende Praxisphase als nicht bestanden.
5. Das Nähere über die Ausgestaltung der Praktika bzw. der berufspraktischen Tätigkeiten, deren Anerkennung und die Anrechnung einschlägiger Tätigkeiten regeln die Richtlinien zur Gestaltung von Praxisphasen für den Practical Track des Bachelor-Fernstudiengangs B.Sc. „Business Administration.“
6. Während der Praxisphasen sind die Studierenden weiterhin an der ISM immatrikuliert. Sie haben während dieser Zeit Zugriff auf die Lernplattform und können Prüfungen ablegen.

§ 22 Präsenzsemester an der ISM im Studiengang Business Administration (On-Campus Track)

1. Im Rahmen des On-Campus Tracks im Studiengangs „Business Administration“ ist ein Präsenzsemester an einem Campus der ISM vorgesehen.
2. Die Entscheidung für den On-Campus Track ist bis spätestens drei Semester nach Studienstart zu treffen.

3. Studierende, die den On-Campus Track gewählt haben, nehmen an den Vorlesungen des International Business Certificate am Campus München teil.
4. Das Präsenzsemester kann nur in Vollzeit studiert werden und findet im Wintersemester statt (Vorlesungszeitraum September bis Dezember).
5. Das Präsenzsemester kann frühestens drei Semester nach Studienbeginn absolviert werden.
6. Im Präsenzsemester gelten die dort vorgesehenen Prüfungsformen. Diese können von den im Fernstudium vorgesehenen Prüfungsformen abweichen. Die jeweils maßgebliche Prüfungsform ist im Modulhandbuch festgelegt.
7. Werden eine oder mehrere Prüfungen des Präsenzsemesters nicht bestanden oder können nicht alle vorgesehenen Module im Präsenzsemester absolviert werden, so muss eine Ersatzleistung erbracht werden. Art, Themengebiete, Umfang und Prüfungen der Ersatzleistungen legt der Prüfungsausschuss zusammen mit der Studiengangsleitung fest.

Bachelor-Thesis

§ 23 Gegenstand

1. Die Thesis ist eine schriftliche Abschlussarbeit über ein abgegrenztes wirtschaftswissenschaftliches, wirtschaftspsychologisches oder wirtschaftsrechtliches Problem. Sie soll zeigen, dass die zu prüfende Person befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus ihrem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten.
2. Die Studierenden nehmen während der Bearbeitung der Thesis an einem Kolloquium teil, das von einer prüfungsberechtigten Person der ISM geleitet wird. Im Rahmen des Kolloquiums stellen die Studierenden ein Exposé ihrer Bachelorarbeit vor. Im Kolloquium berichten sie darüber hinaus regelmäßig über den aktuellen Stand ihrer Arbeit, erhalten Rückmeldung und tauschen sich mit den anderen Studierenden aus. Näheres ist im Modulhandbuch geregelt.
3. Der Umfang der Thesis beträgt zwischen 10.000 und 12.000 Wörtern.
4. Die Thesis kann in Deutsch oder Englisch abgefasst werden. Im englischsprachigen Studiengang Business Administration muss die Thesis auf Englisch abgefasst werden.
5. Die Thesis kann grundsätzlich in Kooperation mit einer Einrichtung außerhalb der ISM durchgeführt werden.
6. Die Thesis wird von einer gemäß § 7(1) bestellten prüfungsberechtigten Person (Erstgutachterin oder Erstgutachter) betreut.
7. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter kann von der zu prüfenden Person vorgeschlagen werden und wird vom Prüfungsausschuss bestimmt. Eine der beiden prüfenden Personen muss

promoviert sein. Zudem muss eine der beiden prüfenden Personen eine festangestellte ISM Hochschullehrerin oder ein festangestellter ISM Hochschullehrer sein.

§ 24 Zulassung zur Bachelor-Thesis und Antrag

1. Zur Thesis kann zugelassen werden, wer
 - die Zulassungsvoraussetzungen gemäß §14 erfüllt,
 - mindestens Prüfungsleistungen im Umfang von 100 ECTS-Punkten nachgewiesen hat.
2. Der Antrag auf Zulassung zur Thesis ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.
3. Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.
4. Dem Antrag ist eine Erklärung einer Erstgutachterin oder eines Erstgutachters über die Bereitschaft zur Ausgabe und Betreuung der Thesis beizufügen.
5. Für den Fall, dass keine Erstgutachterin oder kein Erstgutachter benannt werden kann, wird der zu prüfenden Person vom Prüfungsausschuss ein Thema sowie eine Erstgutachterin oder ein Erstgutachter für die Thesis zugewiesen.
6. Dem Antrag sind bei Durchführung der Bachelor-Thesis in Kooperation mit Unternehmen oder Organisationen außerhalb der Hochschule ein Kurzprofil des Unternehmens oder der Organisation, eine Verpflichtung der dortigen Ansprechpartnerin oder des Ansprechpartners zur Sicherstellung einer hinreichenden Betreuungskapazität sowie im Hinblick auf eine Bestellung als prüfungsberechtigte Person eine Willensbekundung der dortigen Ansprechpartnerin oder des Ansprechpartners und ein Nachweis seiner Qualifikation (§ 7(1)) beizufügen.
7. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - das ausgegebene Thema die Anforderungen aus § 23 nicht erfüllt oder
 - die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - Zweifel an der Durchführbarkeit der Thesis, insbesondere in Hinblick auf Absatz 6, bestehen oder
 - die Unterlagen unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind.
8. Die Bekanntgabe der Zulassung erfolgt auf elektronischem Weg.

§ 25 Ausgabe und Bearbeitung der Thesis

1. Die Erstgutachterin oder der Erstgutachter stellen sicher, das Thema und die Aufgabenstellung so beschaffen sind, dass die Thesis innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann. Die

Ausgabe des Themas erfolgt über eine festangestellte Professorin oder einen festangestellten Professor der ISM.

2. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem der zu prüfenden Person das Thema bekannt gegeben wird. Der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
3. Die Bearbeitungszeit (Zeitraum vom Bearbeitungsbeginn der Thesis bis zur Abgabe) beträgt 12 Wochen für Studierende, die in Vollzeit studierenden und 24 Wochen für Studierende, die in Teilzeit studieren. Der konkrete Bearbeitungszeitraum wird der zu prüfenden Person bei der Ausgabe des Themas schriftlich mitgeteilt.
4. Bei Prüfungsunfähigkeit infolge einer Erkrankung verlängert sich die Bearbeitungszeit der Thesis um die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Prüfungsunfähigkeit, längstens jedoch um zwei Monate.
5. Das Thema der Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 11 (4) ist die Rückgabe nur zulässig, wenn die zu prüfende Person bei der Anfertigung ihrer ersten Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 26 Abgabe der Thesis

1. Die Thesis ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss oder einer von ihm hierfür benannten Stelle in elektronischer Form abzuliefern. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Thesis nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet.
2. Die zu prüfende Person hat an Eides statt zu versichern, dass die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat und die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken als solche kenntlich gemacht sind und dass die vorliegende Arbeit bisher in gleicher bzw. ähnlicher Form in keinem anderen Prüfungsverfahren als Prüfungsleistung vorgelegt und auch nicht veröffentlicht wurde. In der eidesstattlichen Erklärung muss die Anzahl der in der Arbeit geschriebenen Worte angegeben werden.
3. Die zu prüfende Person hat ferner zu erklären, dass sie damit einverstanden ist, dass die vorliegende Thesis einer Plagiatsprüfung unterzogen wird, dass vor einer eventuellen Veröffentlichung der Thesis die Zustimmung der Erstgutachterin oder des Erstgutachters einzuholen ist und dass er darüber informiert wurde, dass bei Verstoß gegen die eidesstattliche Erklärung (Abs. 2) die Aberkennung der Prüfungsleistung sowie ein Verfahren wegen Täuschung bzw. Betruges drohen.

§ 27 Bewertung der Thesis

1. Die Thesis ist von zwei prüfungsberechtigten Personen zu bewerten. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die prüfungsberechtigten Personen wird die Note der Thesis aus dem

arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Lauten beide Einzelbewertungen „nicht bestanden“ (5,0), gilt die Bachelor-Thesis als nicht bestanden.

2. Wenn die Differenz der beiden Noten der Bachelor-Thesis 2,0 oder mehr beträgt, bestimmt der Prüfungsausschuss für die Thesis eine dritte prüfungsberechtigte Person, die die Thesis begutachtet. Die Note der Thesis ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der drei Einzelbewertungen. Die Thesis kann jedoch nur dann als „bestanden“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind.
3. Wenn nur eine prüfungsberechtigte Person die Bachelor-Thesis mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet, bestimmt der Prüfungsausschuss für die Thesis eine dritte prüfungsberechtigte Person, die die Thesis begutachtet. Lautet die Einzelbewertung dieser Person „nicht bestanden“ (5,0), gilt die Bachelor-Thesis als nicht bestanden. Anderenfalls ergibt sich die Note der Thesis aus dem arithmetischen Mittel der drei Einzelbewertungen.
4. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Der zu prüfenden Person wird die Note spätestens acht Wochen nach der Abgabe der Thesis mitgeteilt. Für die Thesis werden Leistungspunkte gemäß Anlage „Studienplan“ vergeben.

Ergebnis der Bachelor-Prüfung

§ 28 Zeugnis

1. Hat die zu prüfende Person die Bachelor-Prüfung bestanden, erhält sie über die Ergebnisse unverzüglich ein Zeugnis, möglichst innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der letzten Prüfungsleistung.
2. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des erworbenen Grades, Angaben zum Studiengang, die Namen der Module, die Noten der Modulprüfungen, das Thema und die Note der Thesis, die erworbenen Leistungspunkte sowie die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung. Prüfungsleistungen, die nicht an der ISM erbracht und nach § 8 angerechnet worden sind, sind kenntlich zu machen.
3. Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der in Absatz 1 genannten Einzelnoten gemäß § 10 gebildet. Die Gewichtung der Einzelnoten erfolgt anteilig nach den ihnen jeweils zugeordneten Leistungspunkten.
4. Das Zeugnis ist von der Fernstudium-Leitung zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Hochschule zu versehen. Es trägt neben dem Ausstellungsdatum auch das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist (Studienabschluss).

§ 29 Bachelorurkunde

1. Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung erhält die zu prüfende Person eine Bachelor-Urkunde. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades gemäß § 5 beurkundet.
2. Die Bachelor-Urkunde trägt das Datum des Studienabschlusses (§ 28) sowie ein Ausstellungsdatum. Sie enthält die Angabe des Studiengangs. Die Bachelor-Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

§ 30 Diploma Supplement und Transcript of Records

1. Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung wird ein Diploma Supplement in englischer Sprache entsprechend der aktuellen Vorlage ausgestellt.
2. Das Diploma Supplement weist die verleihende Hochschule, ergänzende Informationen über das Studium, die mit dem Abschluss erworbenen Qualifikationen, das Thema und die Note der Thesis, die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung sowie den ECTS-Grade aus und wird von der Fernstudien-Leitung unterzeichnet.
3. Der ECTS-Grade ist eine relative Note, die die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung in Bezug zu einer Vergleichsgruppe (ISM Studierende im selben Studiengang) setzt. Die Zuordnung erfolgt nach folgender Tabelle:

ECTS-Grade	Prozentsatz der Studierenden, die diese Note erhalten
A	10
B	25
C	30
D	25
E	10

4. Das Transcript of Records enthält alle von Studierenden erbrachten Prüfungsleistungen. Dies beinhaltet die Namen der Module sowie aller Fächer, die Noten und die zugeordneten Leistungspunkte der Modulprüfungen, das Thema und die Note der Thesis und die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung. Es trägt die Unterschrift der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses als Faksimile.

§ 31 Zusatzmodule

Die zu prüfende Person kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzmodule). Das Ergebnis dieser Prüfungen wird bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Die Zusatzmodule werden in das Diploma Supplement aufgenommen, es sei denn, der Studierende erklärt schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss, dass er eine Aufnahme der zusätzlichen Prüfungsleistungen in das Diploma Supplement nicht wünscht.

Schlussbestimmungen

§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten

1. Die zu prüfenden Personen können über die Lernplattform die Prüfungsergebnisse sowie die Bewertung der prüfenden Personen einsehen.
2. Nach Abschluss der Bachelor-Prüfung wird der zu prüfenden Person auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der prüfenden Personen und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
3. Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelor-Prüfung bei der 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 oder der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme sowie die Person, in deren Gegenwart die Einsichtnahme durchgeführt wird.

§ 33 Ungültigkeit von Prüfungen

1. Hat die zu prüfende Person bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses nach § 28 (1, 2) oder des Zeugnisses nach § 11 (4) bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die zu prüfende Person getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Bachelor-Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
2. Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die zu prüfende Person hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses nach § 28 (1, 2) oder des Zeugnisses nach § 11 (4) bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die zu prüfende Person die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
3. Das unrichtige Prüfungszeugnis nach § 28 (1, 2) oder das Zeugnis nach § 11 (4) 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 Prüfungszeugnisses nach § 28 (1,2) oder des Zeugnisses nach § 11 (4) ausgeschlossen.

§ 34 Widerspruchsverfahren

1. Gegen belastende Entscheidungen im Prüfungsverfahren, insbesondere die Bewertung von Prüfungsleistungen, kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch gemäß § 68 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) eingelegt werden.

2. Dem Widerspruch gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung muss ein begründeter Antrag an den Prüfungsausschuss nach erfolgter Prüfungseinsicht und durchgeführtem Nachkorrekturverfahren vorausgehen. Das Verfahren und die formellen Anforderungen dieses Antrags sind in der „Richtlinie Prüfungseinsicht und Nachkorrekturanträge geregelt, die Bestandteil dieser Prüfungsordnung ist. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag.
3. Über den Widerspruch nach Absatz 1 entscheidet der Prüfungsausschuss. Zur Gewährleistung der Transparenz werden die Kontaktdaten des Prüfungsausschusses, die zuständigen Ansprechpersonen sowie das detaillierte Verfahren zur Antragstellung auf der Webseite der Hochschule veröffentlicht.

§ 35 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung 01.09.2021 in Kraft. Sie gilt erstmals für die Studierenden, die im Wintersemester 2021/2022 ihr Studium in den Bachelor-Fernstudiengängen der ISM aufnehmen.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 06.04.2021, 20.6.2023 und 11.02.2026.

Dortmund, den 11.02.2026



Prof. Dr. Gerrit Lietz

Vizepräsident Lehre