



# Hochschulanzeiger

der Fachhochschule Kaiserslautern

---

Freitag, den 29. August 2014

Nr. 14/2014/6

---

## INHALT

	Seite
Grundordnung der Fachhochschule Kaiserslautern	2
Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang „Product Refinement“ an der Fachhochschule Kaiserslautern	21
Fachprüfungsordnung für die Studiengänge „Kunststoff-, Leder- und Textiltechnik“ und „Chemietechnik“ an der Fachhochschule Kaiserslautern	28
Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Innenarchitektur an der Fachhochschule Kaiserslautern	45
Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Innenarchitektur an der Fachhochschule Kaiserslautern	48
Erste Änderungsordnung der Fachprüfungsordnung für den Master-Studiengang Architektur an der Fachhochschule Kaiserslautern	51

---

## Grundordnung der Hochschule Kaiserslautern

Auf Grund des § 7 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 1 und § 74 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), BS 223-41, sowie § 4 Abs. 2 Satz 2, § 5 Abs. 1 Satz 2, § 5 Abs. 5 Satz 2, § 8 Abs. 2 Satz 1 und § 9 der Landesverordnung über Leistungsbezüge sowie Forschungs- und Lehrzulagen im Hochschulbereich vom 16. Juni 2004 (GVBl. S. 364), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 16. Januar 2014 (GVBl. S. 7), BS 2032-1-3, hat der Senat der Fachhochschule Kaiserslautern am 26. Juni 2013 mit Zustimmung des Hochschulrats am 24. September 2013 die folgende Grundordnung der Fachhochschule Kaiserslautern beschlossen. Diese Ordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 09.07.2014, Az.: 977 52305/462, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### I. Abschnitt

§ 1 Name und Gliederung

#### 1. Kapitel: Leitung der Hochschule

§ 2 Leitung der Hochschule

#### 2. Kapitel: Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten

§ 3 Wahlgremium und Wahlleitung

§ 4 Öffentliche Ausschreibung

§ 5 Verfahren im Hochschulrat

§ 6 Wahltag und Vorstellung der Kandidatinnen oder der Kandidaten

§ 7 Durchführung der Wahl

§ 8 Wahlergebnis

§ 9 Wahlprotokoll

§ 10 Wahlprüfung

§ 11 Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten

§ 12 Wahl der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten

#### 3. Kapitel: Zentralorgane und Gremien

§ 13 Zentralorgane

§ 14 Zusammensetzung des Hochschulrates

§ 15 Zusammensetzung des Senats

§ 16 Frauenbeauftragte

§ 17 Errichtung und Aufgaben von Ausschüssen

§ 18 Ehrensenatorinnen oder Ehrensenatoren und Ehrenbürgerinnen oder Ehrenbürger

#### 4. Qualitätssicherung

§ 19 Qualitätssicherung

### II. Abschnitt: Fachbereiche

#### 1. Kapitel: Wahl der Dekaninnen oder Dekane und Prodekaninnen oder Prodekane

§ 20 Wahltag und Wahlvorschläge

§ 21 Durchführung der Wahl

§ 22 Wahlergebnis

§ 23 Wahlprotokoll und Wahlprüfung

§ 24 Vorzeitiges Ausscheiden

§ 25 Wahl der Prodekanin oder des Prodekans

§ 26 Abwahl

#### 2. Kapitel: Fachbereichsräte, Studiengangsleitungen

§ 27 Größe der Fachbereichsräte

§ 28 Studiengangsleitung

§ 29 Aufgaben der Frauenbeauftragten des Fachbereiches

### III. Abschnitt: Berufungen von Professorinnen oder Professoren und Lehrkräften für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte

#### 1. Kapitel: Professorinnen oder Professoren

§ 30 Ausschreibungen

§ 31 Berufungskommission

§ 32 Aufstellung der Vorschlagslisten

§ 33 Probelehrveranstaltungen, Probevortrag und Bewerberinnen- oder Bewerbergespräch

§ 34 Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren

#### 2. Kapitel: Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte

§ 35 Lehrkräfte für besondere Aufgaben

§ 36 Lehrbeauftragte

### IV. Abschnitt: Verfahren zur Gewährung von besonderen Leistungsbezügen und zur Vergabe von Forschungs- und Lehrzulagen

- § 37 Besondere Leistungsbezüge
- § 38 Funktions-Leistungsbezüge
- § 39 Forschungs- und Lehrzulagen

#### **V. Abschnitt: Allgemeine Verfahrensvorschriften**

- § 40 Verfahrensgrundsätze
- § 41 Einberufungen und Beschlussfähigkeit
- § 42 Beschlüsse

#### **VI. Abschnitt: Wissenschaftlicher Einrichtungen, Betriebseinheiten und An-Institute**

- § 43 Wissenschaftliche Einrichtungen, Betriebseinheiten
- § 44 An-Institute

#### **VII. Abschnitt: Privat finanzierte Auftragsforschung**

- § 45 Allgemeines
- § 46 Selbstlosigkeit
- § 47 Ausschließlichkeit
- § 48 Verbot unverhältnismäßiger Vergütungen
- § 49 Körperschaftsvermögen

#### **VIII. Abschnitt: Wahlen zu den Kollegialorganen**

- § 50 Wahlrecht, Wahlgruppen und Wählbarkeit
- § 51 Wahlgrundsätze
- § 52 Ersatzmitglieder
- § 53 Stimmbezirke
- § 54 Wahlleiterin oder Wahlleiter
- § 55 Wahlvorstand
- § 56 Wahltermin
- § 57 Wahlvorschläge
- § 58 Prüfung der Wahlvorschläge
- § 59 Stimmzettel, Wahlraum
- § 60 Wahlbekanntmachung
- § 61 Nachweis des Wahlrechts und der Wählbarkeit
- § 62 Wählerverzeichnis
- § 63 Personalisierte Verhältniswahl
- § 64 Mehrheitswahl
- § 65 Stimmabgabe
- § 66 Briefwahl
- § 67 Stimmabgabe bei Briefwahl
- § 68 Gültigkeit der Stimmabgabe
- § 69 Wahl Niederschrift
- § 70 Wahlergebnis
- § 71 Feststellung der Ergebnisse der Wahl
- § 72 Einspruch, Wahlprüfung
- § 73 Wiederholungswahl, Nachwahl
- § 74 In-Kraft-Treten

### **I. Abschnitt**

#### **§ 1 Name und Gliederung**

Die Fachhochschule ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechtes und gleichzeitig staatliche Einrichtung. Sie führt den Namen Hochschule Kaiserslautern (University of Applied Sciences). Die Hochschule hat Standorte in Kaiserslautern, Pirmasens und Zweibrücken. Ihr Sitz ist Kaiserslautern.

Sie gliedert sich in die fünf Fachbereiche Angewandte Ingenieurwissenschaften, Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften, Bauen und Gestalten, Betriebswirtschaft sowie Informatik und Mikrosystemtechnik.

#### **1. Kapitel: Leitung der Hochschule**

#### **§ 2 Leitung der Hochschule**

- (1) Die Hochschule wird von einer Präsidentin oder einem Präsidenten geleitet.
- (2) Wird die Präsidentin oder der Präsident durch zwei Vizepräsidentinnen oder zwei Vizepräsidenten mit jeweils hälftiger Freistellung unterstützt und vertreten, dürfen diese nicht dem gleichen Fachbereich angehören.

ren. In Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten einschließlich Haushalts-, Bau- und Personalangelegenheiten wird die Präsidentin oder der Präsident durch die Kanzlerin oder den Kanzler vertreten. Im Falle der Verhinderung der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten wird die Präsidentin oder der Präsident in allen Angelegenheiten durch die Kanzlerin oder den Kanzler vertreten.

- (3) Zur Unterrichtung der Öffentlichkeit im Namen der Hochschule ist nur die Präsidentin oder der Präsident befugt, soweit sie oder er nicht hauptberuflich an der Hochschule tätige Mitglieder hierzu ermächtigt hat.

## **2. Kapitel: Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten**

### **§ 3 Wahlgremium und Wahlleitung**

- (1) Der Senat wählt die Präsidentin oder den Präsidenten und die Vizepräsidentinnen oder die Vizepräsidenten.
- (2) Die Wahl wird durch die Wahlleiterin oder den Wahlleiter vorbereitet, durchgeführt und geleitet. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter ist die Kanzlerin oder der Kanzler.

### **§ 4 Öffentliche Ausschreibung**

Die Stelle der Präsidentin oder des Präsidenten wird vom Wahlleiter oder der Wahlleiterin mit einer Bewerbungsfrist von mindestens fünf Wochen öffentlich und hochschulintern ausgeschrieben. Mindestens zwei Wochen der Bewerbungsfrist müssen in der Vorlesungszeit liegen. Unverzüglich nach Ablauf der Bewerbungsfrist teilt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter den Mitgliedern des Senats und des Hochschulrates die Namen der Bewerberinnen oder Bewerber mit.

### **§ 5 Verfahren im Hochschulrat**

Der Hochschulrat führt ein Auswahlverfahren durch und lädt geeignete Bewerberinnen oder Bewerber zu einer Vorstellungsrunde ein. Der Hochschulrat kann auch Personen vorschlagen, die sich nicht beworben haben. Er erstellt im Einvernehmen mit dem zuständigen Ministerium einen Vorschlag für den Senat, der mindestens drei Personen umfassen soll. Der Wahlleiter gibt die Vorschlagsliste den Mitgliedern des Senats unverzüglich bekannt.

### **§ 6 Wahltag und Vorstellung der Kandidatinnen oder der Kandidaten**

- (1) Frühestens vier Wochen nach Bekanntgabe der Wahlvorschläge gem. § 5 findet die Wahl statt. Den Wahltag bestimmt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.
- (2) Die vom Hochschulrat vorgeschlagenen Kandidatinnen oder Kandidaten stellen sich dem Senat vor der Wahl vor.
- (3) Die Termine nach Abs. 1 und 2 dürfen nicht in die vorlesungsfreie Zeit fallen.

### **§ 7 Durchführung der Wahl**

- (1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter lädt die Mitglieder des Senats spätestens zwei Wochen vor der Wahl schriftlich zur Wahl ein.
- (2) Nachdem die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die Wahlhandlung für abgeschlossen erklärt hat, erfolgt die Auszählung der abgegebenen Stimmen.  
Ein Stimmzettel ist ungültig,
  1. wenn er nicht gekennzeichnet ist,
  2. oder er nicht als amtlich erkennbar ist,
  3. oder aus seiner Kennzeichnung der Wille der Wählerin oder des Wählers nicht zweifelsfrei hervorgeht,
  4. oder in ihm eine Person benannt ist, die nicht vorgeschlagen ist
  5. oder er außer der Bezeichnung des oder der Gewählten noch Zusätze enthält.

### **§ 8 Wahlergebnis**

- (1) Als Präsidentin oder Präsident ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der Mitglieder des Senats auf sich vereinigt.
- (2) Stehen mehr als zwei Kandidatinnen oder Kandidaten zur Wahl, so findet nach einem vergeblichen ersten Wahlgang ein zweiter Wahlgang statt. In diesem stehen nur noch die beiden Kandidatinnen oder Kandidaten mit den im ersten Wahlgang erreichten höchsten Zahlen der abgegebenen Stimmen zur Wahl. Ist wegen

Stimmengleichheit unklar, wer den zweiten Wahlgang erreicht, so entscheidet darüber eine Stichwahl zwischen den stimmengleichen Kandidatinnen oder Kandidaten.

- (3) Die Zahl der Wahlgänge wird auf drei beschränkt. Erreicht keine der Kandidatinnen oder Kandidaten die erforderliche Mehrheit, erfolgt eine Neuausschreibung.
- (4) Das Wahlergebnis wird von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter verkündet. Sie oder er teilt dem oder der Gewählten die Wahl mit und fordert sie oder ihn auf, binnen einer Woche zu erklären, ob sie oder er die Wahl annimmt. Gibt die oder der Gewählte innerhalb dieser Frist keine Erklärung ab, so gilt die Wahl als nicht angenommen.

## **§ 9 Wahlprotokoll**

Über die Sitzung des Senats einschließlich der Wahlhandlung ist ein Protokoll zu führen.

## **§ 10 Wahlprüfung**

- (1) Alle Wahlberechtigten und Vorgeschlagenen können binnen einer Ausschlussfrist von einer Woche nach dem Tage der Verkündung des Wahlergebnisses die Wahl unter Angabe von Gründen durch eine schriftlich, gegenüber der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter, abzugebende Erklärung anfechten.
- (2) Eine Wahlanfechtung ist nur begründet, wenn wesentliche Vorschriften über das Wahlverfahren verletzt worden sind und diese Verletzung zu einem anderen Wahlergebnis geführt hat oder hätte führen können.
- (3) Über eine Wahlanfechtung entscheidet die Wahlleiterin oder der Wahlleiter. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen, und der Antragstellerin oder dem Antragsteller sowie der oder dem Gewählten zuzustellen. Ist die Wahlanfechtung begründet, so hat die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die Wahl für ungültig zu erklären und eine Wiederholungswahl durchzuführen.

## **§ 11 Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident kann mit einer Mehrheit von drei Viertel der Mitglieder des Senats abgewählt werden. Ein entsprechender Antrag kann nur aus wichtigem Grund gestellt werden und muss mindestens von einem Viertel der Mitglieder des Senats unterzeichnet sein. Der schriftliche Antrag ist unter Mitteilung des wichtigen Grundes an die Kanzlerin oder den Kanzler zu richten.
- (2) Die Kanzlerin oder der Kanzler leitet unverzüglich nach der Antragstellung ein Mediationsverfahren ein. In diesem Verfahren soll versucht werden, den für die Abwahl geltend gemachten wichtigen Grund im Wege einer gütlichen Einigung zwischen den Beteiligten auszuräumen. Die Auswahl der Mediatorin oder des Mediators obliegt der Kanzlerin oder der Kanzler im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Hochschulrates.
- (3) Erklärt die Mediatorin oder der Mediator das Mediationsverfahren für gescheitert oder gelingt eine gütliche Einigung nicht innerhalb von vier Wochen, lädt die Kanzlerin oder der Kanzler den Senat zu einer Sitzung über die Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten ein. Vor dieser Sitzung ist dem Hochschulrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Diese Stellungnahme wird den Mitgliedern des Senats mit der Einladung zu der Sitzung vorgelegt. Die Kanzlerin oder der Kanzler lädt zu dieser Sitzung spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag ein; sie oder er leitet die Sitzung des Senats.
- (4) Der Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten muss der Hochschulrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder zustimmen. Lehnt der Hochschulrat die Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten ab, kann der Senat den Beschluss des Hochschulrats mit drei Vierteln seiner Mitglieder zurückweisen.
- (5) Das Ergebnis des Verfahrens wird dem zuständigen Ministerium mitgeteilt.

## **§ 12 Wahl der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten**

- (1) Die Stelle der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten wird von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter öffentlich ausgeschrieben. Spätestens vier Wochen nach Ende der Bewerbungsfrist legt die Präsidentin oder der Präsident über die Wahlleiterin oder den Wahlleiter den Mitgliedern des Senats einen Vorschlag für die Wahl der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten vor.
- (2) Sofern die Präsidentin oder der Präsident von ihrem oder seinem Vorschlagsrecht keinen Gebrauch macht, erfolgt die Wahl der Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten auf Vorschlag des Hochschulrates (vgl. § 82 (2) Satz 4 HochSchG).
- (3) Spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe der Vorschlagsliste findet die Wahl statt. Die §§ 7 Abs. 1 Satz 2, Abs. 2, Abs. 3, sowie Abs. 2 - 4, gelten für die Wahl der der Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten entsprechend.

### 3. Kapitel: Zentralorgane und Gremien

#### § 13 Zentralorgane

- (1) Zentralorgane der Hochschule sind der Hochschulrat, die Präsidentin oder der Präsident und der Senat.
- (2) Die Aufgaben und die Zusammensetzung des Hochschulrates ergeben sich aus den §§ 74 und 75 HochSchG.
- (3) Die Aufgaben und die Zusammensetzung des Senats ergeben sich aus den §§ 76 und 77 des HochSchG und dieser Grundordnung.
- (4) Die Aufgaben der Präsidentin oder des Präsidenten ergeben sich aus § 79 HochschulG.

#### § 14 Zusammensetzung des Hochschulrates

Mindestens drei interne Mitglieder des Hochschulrates müssen der Gruppe der Professorinnen und Professoren angehören. Ein Mitglied soll aus der Gruppe der Studierenden gewählt werden. Scheidet ein Mitglied der Hochschule aus, wird für den Rest der Amtszeit ein Mitglied nachgewählt.

#### § 15 Zusammensetzung des Senats

- (1) Dem Senat gehören an:
  1. die Präsidentin oder der Präsident als vorsitzendes Mitglied
  2. zehn Vertreter der Gruppe der Professorinnen oder Professoren (§37 (2) Satz 1 Nr. 1 HochSchG)
  3. fünf Vertreter der Gruppe der Studierenden (§ 37 (2) Satz 2 HochSchG)
  4. drei Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und nicht wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 37 (2) Satz 3 und 4 HochSchG)Die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten, die Kanzlerin oder der Kanzler und die Dekaninnen oder Dekane gehören dem Senat beratend an, sofern sie nicht Mitglied gemäß Abs. 1 Satz 1 sind oder dem Hochschulrat angehören.
- (2) Die Professorinnen und Professoren der Fachbereiche wählen je zwei ihrer Vertreter aus dem Fachbereich in den Senat.
- (3) Die Studierenden der Fachbereiche wählen je eine Vertreterin oder einen Vertreter aus dem Fachbereich in den Senat.
- (4) Die akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und nicht wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen je eine Vertreterin oder einen Vertreter je Standort in den Senat.
- (5) Scheidet ein Mitglied des Senats aufgrund der Wahl in den Hochschulrat aus dem Senat aus, rückt das Ersatzmitglied in den Senat nach. Ist kein Ersatzmitglied gewählt, kann der Fachbereich für die verbleibende Amtszeit des Senats ein Mitglied nachwählen.
- (6) Eine Änderung der Sitzverteilung während einer laufenden Amtsperiode erfolgt nicht.

#### § 16 Frauenbeauftragte

- (1) Die Frauenbeauftragte achtet auf die Vermeidung von Nachteilen für Wissenschaftlerinnen, weibliche Lehrpersonen, sonstige Mitarbeiterinnen und Studierende; sie unterstützt die Hochschule in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, die Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern und auf die Beseitigung bestehender Nachteile hinzuwirken.
- (2) Die Frauenbeauftragte sollte jeweils einmal im Jahr dem Senat über die von ihr gesetzten Ziele und deren Verwirklichung berichten.

#### § 17 Errichtung und Aufgaben von Ausschüssen

- (1) Gremien können Ausschüsse bilden. Diesen Ausschüssen kann Entscheidungsbefugnis übertragen werden.
- (2) Soll ein Ausschuss mit Entscheidungsbefugnis eingerichtet werden, sind die Aufgaben in dem Einsetzungsbeschluss konkret nach Inhalt, Zweck und Ausmaß zu beschreiben. Die Bestellung des Ausschusses endet mit der Amtszeit des Gremiums, das ihn eingesetzt hat. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eines Ausschusses berichtet dem Gremium regelmäßig.
- (3) Die Zusammensetzung muss nicht dem Gruppenprinzip entsprechen, sofern dies nicht durch andere Vorgaben zwingend ist.
- (4) Die Mitglieder eines Ausschusses wählen aus ihrer Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und ihre Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der Mitglieder.
- (5) Ein Ausschuss kann durch das einrichtende Gremium wieder aufgehoben werden.

## **§ 18 Ehrensenatorinnen oder Ehrensenatoren und Ehrenbürgerinnen oder Ehrenbürger**

- (1) Die Hochschule kann durch Beschluss des Senats Personen, die sich um die Hochschule verdient gemacht haben, die Würde einer Ehrensenatorin oder eines Ehrensenators verleihen. Die Präsidentin oder der Präsident leitet Vorschläge zur Verleihung der Ehrensenatorenwürde in Abstimmung mit den Dekaninnen oder Dekanen an den Senat weiter.
- (2) Die Hochschule kann durch Beschluss des Senats Personen, die sich um Wissenschaft oder Kunst besonders verdient gemacht haben, die Würde einer Ehrenbürgerin oder eines Ehrenbürgers verleihen. Die Präsidentin oder der Präsident leitet Vorschläge zur Verleihung der Ehrenbürgerwürde in Abstimmung mit den Dekaninnen oder Dekanen an den Senat weiter.
- (3) Für die Behandlung von Vorschlägen gemäß Abs. 1 sind zwei Sitzungen des Senats vorzusehen, wobei in der ersten Sitzung lediglich die begründete Nominierung der vorgeschlagenen Person erfolgt. In einer weiteren Sitzung wird ein entsprechender Antrag zur Abstimmung gestellt.

### *4. Qualitätssicherung*

## **§ 19 Qualitätssicherung**

Qualitätssicherungssystem: Das Verfahren hinsichtlich der Qualitätssicherung wird durch die Teilgrundordnung Qualitätsmanagement, die Evaluationssatzung und das Qualitätsmanagementhandbuch der Hochschule geregelt.

### **II. Abschnitt: Fachbereiche**

#### *1. Kapitel: Wahl der Dekaninnen oder Dekane und Prodekaninnen oder Prodekane;*

## **§ 20 Wahltag und Wahlvorschläge**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan wird vom Fachbereichsrat aus dem Kreis der dem Fachbereichsrat angehörenden Professorenvertretung gewählt, nicht jedoch während der vorlesungsfreien Zeit. Die Wahl findet in der konstituierenden Sitzung des neu gewählten Fachbereichsrats statt, zu der die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes gemäß § 52 der Grundordnung mit einer Ladungsfrist von mindestens zwei Wochen einlädt. Die konstituierende Sitzung findet zum Ende des Semesters statt, in dem die Amtszeit der amtierenden Dekanin oder des amtierenden Dekans abläuft und wird vom Wahlvorstand geleitet.
- (2) Der Wahlvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens das vorsitzende und ein beisitzendes Mitglied anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.
- (3) Die Wahl der Dekanin oder des Dekans eines erstmals gewählten Fachbereichsrats findet in der konstituierenden Sitzung des jeweiligen Fachbereichsrats statt.
- (4) Jedes Mitglied des Fachbereiches kann der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Wahlvorstandes bis spätestens eine Woche vor dem Wahltag eine Professorin oder einen Professor mit deren oder dessen schriftlichem Einverständnis als Kandidatin oder Kandidaten vorschlagen. Nach Ablauf der Vorschlagsfrist macht die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes unverzüglich die Namen der Kandidatin oder des Kandidaten bekannt.

## **§ 21 Durchführung der Wahl**

- (1) Die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes eröffnet die Sitzung und leitet den Wahlvorgang. Sie oder er wird von den Beisitzern unterstützt und von der oder dem jeweils nach Lebensjahren Älteren vertreten.
- (2) Jedes Mitglied des Fachbereichsrats hat eine Stimme. Die geheime Wahl erfolgt mit vom Wahlvorstand vorbereiteten Stimmzetteln.
- (3) Nachdem die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes die Wahlhandlung für abgeschlossen erklärt hat, erfolgt die Auszählung der abgegebenen Stimmen. Für die Ungültigkeit von Stimmzetteln gilt §7 Abs. 3 entsprechend.

## **§ 22 Wahlergebnis**

- (1) Als Dekanin oder Dekan ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats auf sich vereinigt. Im Übrigen gelten § 8 Abs. 2 bis 4 entsprechend.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes übermittelt das Wahlergebnis der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter, die oder der es bekannt macht.

## **§ 23 Wahlprotokoll und Wahlprüfung**

Über die Sitzung des Fachbereichsrats einschließlich der Wahlhandlung ist vom Wahlvorstand ein Protokoll zu führen.

## **§ 24 Vorzeitiges Ausscheiden**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan oder die Prodekanin oder der Prodekan kann aus wichtigem Grund vorzeitig aus dem Amt ausscheiden. Der Fachbereichsrats wählt eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger für den Rest der Amtszeit.

## **§ 25 Wahl der Prodekanin oder des Prodekans**

- (1) Die Fachbereiche können entscheiden, dass die Dekanin oder der Dekan durch zwei Prodekaninnen oder Prodekane unterstützt wird.
- (2) Die Prodekanin oder der Prodekan wird vom Fachbereichsrats aus dem Kreis der dem Fachbereichsrats angehörenden Professorenvertreter gewählt. Im Übrigen gelten die für die Wahl der Dekanin oder des Dekans maßgebenden Vorschriften entsprechend. Abweichend von § 19 Abs. 4 können Wahlvorschläge und Einverständniserklärungen bis zu Beginn der Wahlhandlung zu Protokoll gegeben werden.
- (3) Findet die Wahl der Dekanin oder des Dekans und der Prodekanin oder des Prodekans gleichzeitig statt, so sind Dekanin oder Dekan und Prodekanin oder Prodekan in getrennten Wahlgängen zu wählen.

## **§ 26 Abwahl**

Dekanin oder Dekan und Prodekanin oder Prodekan können jeweils durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers abgewählt werden. Für die Wahl der Nachfolgerin oder des Nachfolgers sind Zweidrittel der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats erforderlich.

## *2. Kapitel: Fachbereichsräte, Studiengangsleitungen*

## **§ 27 Größe der Fachbereichsräte**

Dem Fachbereichsrats gehören an:

1. neun Mitglieder der Gruppe der Professorinnen oder Professoren (§ 37 (2) Satz 1 Nr. 1 HochSchG)
2. sechs Mitglieder der Gruppe der Studentinnen oder Studenten (§ 37 (2) Nr. 2 HochSchG)
3. zwei Mitglieder der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und nicht wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 37 (2) Nr. 3 oder 4 HochSchG).

## **§ 28 Studiengangsleitung**

- (1) Die Fachbereiche richten für jeden Studiengang eine Studiengangsleitung ein. Die Studiengangsleitung kann durch eine oder mehrere Personen gebildet werden.
- (2) Zu Studiengangsleitungen können Professorinnen und Professoren, die in der Regel in dem Zeitraum der vergangenen zwei Jahre in dem zu leitenden Studiengang gelehrt haben sollen, berufen werden. Aufgabenstellung und Kompetenzen der Studiengangsleitung werden durch den Fachbereichsrats festgelegt.

## **§ 29 Aufgaben der Frauenbeauftragten des Fachbereiches**

- (1) Der Fachbereich soll gemäß § 72 Abs. 5 HochSchG eine Frauenbeauftragte bestellen.
- (2) Die Frauenbeauftragten der Fachbereiche achten auf die Vermeidung von Nachteilen für Wissenschaftlerinnen, weibliche Lehrpersonen, Assistentinnen und Studierende, die dem Fachbereich zugeordnet sind.
- (3) Die Frauenbeauftragten der Fachbereiche werden aus dem Kreis der dem Fachbereich angehörenden hauptamtlichen Mitgliedern vom Fachbereichsrats für die Dauer von drei Jahren bestellt.
- (4) Die Bestellung der Frauenbeauftragten erfolgt grundsätzlich in der ersten Sitzung der neu gewählten Fachbereichsräte in geheimer Abstimmung. Vorschläge können von im Fachbereich tätigen hauptamtlichen Mitgliedern bis eine Woche vor der Fachbereichsratsitzung mit dem Einverständnis der Vorgesetzten bei der Dekanin oder beim Dekan eingereicht werden.



### III. Abschnitt: Berufungen von Professorinnen oder Professoren und Lehrkräften für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte

#### 1. Kapitel: Professorinnen oder Professoren

#### § 30 Ausschreibungen

Die Präsidentin oder der Präsident weist einem Fachbereich nach eingehender Diskussion mit den Dekaninnen oder Dekanen und unter Berücksichtigung der allgemeinen Grundsätze des Senats eine W-Stelle zu. Der Entwurf des Ausschreibungstextes für die zu besetzende Stelle wird im Fachbereich erstellt und vom Fachbereichsrat verabschiedet. Er dient als Basis zur formalen Beantragung der Stelle bei der Präsidentin oder beim Präsidenten. Die Ausschreibungstexte bedürfen der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten.

#### § 31 Berufungskommission

- (1) An der Entscheidung über Vorschläge für die Berufung von Professorinnen oder Professoren können Professorinnen oder Professoren des Fachbereichs, die dem Fachbereichsrat nicht angehören, stimmberechtigt mitwirken, wenn sie der Dekanin oder dem Dekan innerhalb der Bewerbungsfrist für die zu besetzende Professorenstelle schriftlich mitteilen, dass sie ihr Stimmrecht ausüben wollen. Sie gelten bei der Bestimmung der Mehrheit nach § 31 Abs.8 Grundordnung nur insoweit als dem Gremium angehörig, soweit sie an der Entscheidung mitgewirkt haben. Satz 1 gilt für gemeinsame Ausschüsse entsprechend.
- (2) Zur Vorbereitung der Vorschlagsliste wird eine Berufungskommission mit mindestens fünf stimmberechtigten Mitgliedern vom Fachbereichsrat vorgeschlagen und durch die Präsidentin oder den Präsidenten eingesetzt. Drei der Mitglieder, aber mindestens die Hälfte, müssen Professorinnen oder Professoren sein. Im Übrigen gehören der Berufungskommission eine Vertreterin oder ein Vertreter der wissenschaftlichen oder künstlerischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierenden an. Die Frauenbeauftragte des Fachbereiches oder die Frauenbeauftragte der Hochschule gehört ebenfalls der Berufungskommission mit beratender Stimme an.
- (3) Bei der Einsetzung einer Berufungskommission schlägt der Fachbereichsrat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vor. Die Präsidentin oder der Präsident legt den Vorsitz und die Stellvertretung fest. Gehört die Dekanin oder der Dekan der Berufungskommission nicht an, so ist er oder sie zu deren Sitzungen zu laden; er oder sie kann an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

#### § 32 Aufstellung der Vorschlagslisten

- (1) Alle Bewerberinnen oder Bewerber werden in einer Erfassungsliste erfasst und es wird jeweils ein schriftliches Bewerberinnen- oder Bewerberprofil erstellt.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan leitet alle Bewerbungen und Bewerbungsunterlagen der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission weiter. Die Dekanin oder der Dekan kann für die Vorlage des Entwurfs einer Einladungsliste durch die Berufungskommission einen Termin bestimmen. Die Mitglieder des Fachbereichsrats und der Berufungskommission können nach Eingang der Bewerbungsunterlagen beim Fachbereich diese bei der oder bei dem Vorsitzenden der Berufungskommission einsehen; auf die Verschwiegenheitspflicht ist hinzuweisen. Die Einsichtnahme ist zu dokumentieren.
- (3) Die Berufungskommission prüft zunächst, ob die Bewerberinnen oder Bewerber insbesondere die Voraussetzungen des § 49 HochSchG erfüllen. Die Berufungskommission stimmt über die Einladungsliste ab. Die Abstimmungsergebnisse sind zu protokollieren.
- (4) Alle Mitglieder der Berufungskommission erklären, ob und wenn ja welche Bewerberinnen oder Bewerber auf der Erfassungsliste ihnen persönlich bekannt sind. Die gegebenenfalls vorhandenen persönlichen oder beruflichen Beziehungen zu Bewerberinnen oder Bewerbern müssen offen gelegt werden.
- (5) Werden Bewerberinnen oder Bewerber nicht auf die Einladungsliste gesetzt, so ist dies schriftlich stichhaltig zu begründen.
- (6) Werden Bewerberinnen, die die Voraussetzungen des § 49 HochSchG erfüllen, nicht eingeladen, so muss die Frauenbeauftragte des Fachbereiches zustimmen.
- (7) Nach Abschluss der Probelehrveranstaltung würdigt die Berufungskommission in einer Stellungnahme die fachliche, persönliche und pädagogische Eignung der Bewerberinnen oder Bewerber. Sie stellt einen mit einer Begründung versehenen Entwurf der Besetzungsvorschlagsliste, die in der Regel drei Personen umfasst, unter Angabe der Reihenfolge der aufgenommenen Bewerberinnen oder Bewerber auf und leitet ihn ggf. zusammen mit einer Stellungnahme der Frauenbeauftragten des Fachbereiches und der Vertreterin oder des Vertreters der Schwerbehinderten der Dekanin oder dem Dekan zu.

- (8) Die Dekanin oder der Dekan legt den Entwurf der Besetzungsvorschlagsliste mit der Begründung dem Fachbereichsrat zur Beschlussfassung vor. Der Fachbereichsrat beschließt in geheimer Abstimmung eine Besetzungsvorschlagsliste. Dieser Beschluss bedarf neben der Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrats auch der Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Professorinnen und Professoren.
- (9) Die Dekanin oder der Dekan leitet die Besetzungsvorschlagsliste in der vom Fachbereichsrat beschlossenen Fassung mit allen Unterlagen der Präsidentin oder dem Präsidenten zu, die oder der ihn dem Berufungsausschuss des Senats zur Stellungnahme vorlegt. Der Besetzungsvorschlagsliste, die drei Namen enthalten soll, ist eine Aufstellung aller Bewerbungen mit allen Bewerbungsunterlagen sowie die wertenden Gutachten des Fachbereiches, die eine genaue Ausarbeitung der Abstufung zwischen Erst-, Zweit- und Drittplatzierten enthalten müssen, hinzugefügt. Die Kopien der Zeugnisse der Bewerberinnen oder Bewerber auf der Besetzungsvorschlagsliste müssen beglaubigt sein.
- (10) Der Berufungsausschuss des Senats beschließt in geheimer Abstimmung über die Stellungnahme zur Besetzungsvorschlagsliste.
- (11) Der Berufungsausschuss des Senats kann eine Besetzungsvorschlagsliste an den Fachbereichsrat zurückverweisen.

### **§ 33 Probelehrveranstaltungen, Probevortrag und Bewerberinnen- oder Bewerbergespräch**

- (1) Bewerberinnen und Bewerber, die unter rechtlichen und fachlichen Gesichtspunkten Aussicht haben, auf die endgültige Besetzungsvorschlagsliste gesetzt zu werden, erhalten auf Vorschlag der Berufungskommission von deren Vorsitzenden eine Einladung zu einer Probelehrveranstaltung, einem Probevortrag und einem Bewerberinnen- oder Bewerbergespräch.
- (2) Das von der Berufungskommission gestellte Thema der Probelehrveranstaltung soll den Bewerberinnen und Bewerbern spätestens drei Wochen vor dem Termin der Probelehrveranstaltungen mitgeteilt werden. Das Thema des Probevortrages kann von der Bewerberin oder dem Bewerber frei aus ihrem/seinen fachlichen Tätigkeitsfeld gewählt werden.
- (3) Es können mehrere Bewerberinnen und Bewerber für den gleichen Tag eingeladen werden. Themen und Dauer der Probelehrveranstaltungen und des Probevortrages müssen eine aussagekräftige Grundlage für die Beurteilung der pädagogischen und der fachlichen Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers bieten.
- (4) Die Probelehrveranstaltungen und Probevorträge sind hochschulöffentlich. Zu den Veranstaltungen werden von der Dekanin oder dem Dekan schriftlich eingeladen:
  - a. die Mitglieder der Berufungskommission,
  - b. die übrigen Mitglieder des Fachbereichsrats,
  - c. die Professorinnen und Professoren und die Lehrkräfte für besondere Aufgaben des Fachbereichs, die nicht Mitglieder des Fachbereichsrats sind,
  - d. sowie die Studierenden des Fachbereichs (Aushang).
- (5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Berufungskommission leitet die Veranstaltungen. Diese besteht aus der Probelehrveranstaltung und dem Probevortrag mit jeweils anschließender öffentlicher Fachdiskussion. Die Veranstaltungen werden durch die Anwesenden evaluiert; die Ergebnisse finden Eingang in die Entscheidung über den Berufungsvorschlag.
- (6) Das Bewerberinnen- oder Bewerbergespräch findet zwischen der Berufungskommission und den Bewerberinnen oder Bewerbern in nicht öffentlicher Sitzung im Anschluss an die Probelehrveranstaltung oder den Probevortrag statt.

### **§ 34 Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren**

- (1) Zu Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren können Personen bestellt werden, die an der Hochschule lehren, ohne dort in der Lehre hauptberuflich tätig zu sein und aufgrund ihrer hervorragenden wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen das Ansehen der Hochschule in Öffentlichkeit und Wissenschaft zu mehren geeignet sind.
- (2) Vorschläge für die Bestellung zur Honorarprofessorin oder zum Honorarprofessor werden auf Beschluss des Fachbereichsrats bei der Präsidentin oder dem Präsidenten eingereicht. Das Vorliegen der Voraussetzungen von § 49 Abs. 1 Hochschulgesetz ist ausführlich zu belegen. Beim Nachweis der pädagogischen Eignung ist das Votum der Studierenden zu beachten. Das nähere Verfahren regelt eine vom Senat zu beschließende Richtlinie.
- (3) Nach Zustimmung des Senats schlägt die Präsidentin oder der Präsident, über das fachlich zuständige Ministerium, der Ministerpräsidentin oder dem Ministerpräsident die Bestellung vor.
- (4) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren können an der Hochschule selbständig forschen, soweit die Ausstattung der Hochschule dies zulässt.

## 2. Kapitel: Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte

### § 35 Lehrkräfte für besondere Aufgaben

- (1) Stellen für hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben werden hochschulöffentlich und öffentlich ausgeschrieben.
- (2) Für die Bestellung von hauptberuflichen Lehrkräften für besondere Aufgaben gelten die Vorschriften für die Berufung von Professorinnen und Professoren sinngemäß.

### § 36 Lehrbeauftragte

Lehrbeauftragte werden auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans bestellt. Lehrbeauftragte werden einer Professorin oder einem Professor des Fachbereiches zugeordnet, die oder der sie fachlich betreut. Für die sachliche Ausstattung ist der jeweilige Fachbereich zuständig.

## IV. Abschnitt: Verfahren zur Gewährung von besonderen Leistungsbezügen und zur Vergabe von Forschungs- und Lehrzulagen

### § 37 Besondere Leistungsbezüge

- (1) Professorinnen und Professoren der Besoldungsgruppen W 2 und W 3 können besondere Leistungsbezüge gewährt werden. Voraussetzung hierfür ist der Nachweis besonderer, über einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens drei Jahren erbrachter Leistungen in den Bereichen Forschung, Lehre, Kunst, Weiterbildung und/oder Nachwuchsförderung. Die besonderen Leistungsbezüge werden für einen längeren Zeitraum, der in der Regel drei Jahre nicht unterschreiten soll, gewährt. Die Gewährung besonderer Leistungsbezüge soll auch von der Erfüllung einer zuvor abgeschlossenen Zielvereinbarung abhängig gemacht werden, in der die Antragstellerin oder der Antragsteller die in einem drei-Jahreszeitraum geplanten Schwerpunkte ihrer oder seiner Tätigkeit dargelegt hat.
- (2) Professorinnen und Professoren, die nach den Besoldungsgruppen W 2 und W 3 berufen sind, schließen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Dekanin oder dem Dekan eine Zielvereinbarung. Diese Zielvereinbarung wird in der Personalakte hinterlegt, das Protokoll in der dazu gehörigen Sachakte.
- (3) Nach 1,5 Jahren findet ein protokolliertes Zwischengespräch mit der Dekanin oder dem Dekan statt. In diesem Zwischengespräch kann die Zielvereinbarung geändert werden. Das Protokoll des Zwischengesprächs und die gegebenenfalls geänderte Zielvereinbarung werden ebenso in der Sachakte und Personalakte hinterlegt.
- (4) Nach weiteren 1,5 Jahren (insgesamt drei Jahre nach Schließen der Zielvereinbarung) wird die Zielerreichung auf Basis der (ggf. geänderten) Zielvereinbarung und des Protokolls des Zwischengesprächs bewertet. Dieses Gespräch findet mit der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Dekanin oder dem Dekan statt. Aus diesem Gespräch entsteht eine neue Zielvereinbarung für weitere drei Jahre.
- (5) Die Leistungsbezüge werden immer mit Wirkung vom 01.01. eines Jahres gewährt. Eine rückwirkende Gewährung ist nicht möglich.
- (6) Im Rahmen der Zielvereinbarung gemäß Absatz 2 kann zu einer Auswahl der folgenden Kriterien Stellung genommen werden:
  - besondere Leistungen im Bereich der Lehre, Prüfung, Weiterbildung und Nachwuchsförderung
  - Auszeichnungen für herausragende Lehrleistungen
  - Weiterentwicklung der Lehr-, Lern- und Betreuungsformen, sowie Teilnahme an hochschuldidaktischer Weiterbildung, unter besonderer Berücksichtigung der aus Lehrevaluationen und der studentischen Veranstaltungsbewertungen gewonnenen Erkenntnisse
  - Lehrleistungen, die die Deputatsverpflichtungen deutlich überschreiten
  - Abnahme einer überdurchschnittlichen Zahl von Prüfungen
  - Betreuung von Abschlussarbeiten (ohne Deputatsanrechnung)
  - Wesentliche Beiträge zur Studienreform, Entwicklung innovativer Studiengänge
  - Kooperationen mit anderen Hochschulen und Einrichtungen
  - Überdurchschnittliche Mitarbeit in Selbstverwaltungsgremien,
  - Besonderes Engagement bei der Betreuung und Integration ausländischer Studierender sowie beim internationalen Austausch
  - Beteiligung an Projekten für Schülerinnen und Schüler und zur Nachwuchswerbung
  - Mitarbeit in Stipendienorganisationen (z.B. Studienstiftung)
  - Förderung der wissenschaftlichen Weiterbildung
  - Mitteleinwerbung durch Sponsoring und PPP-Projekte (Public-Private-Partnership)
  - Beteiligung an der Alumni-Arbeit

- besondere Leistungen im Bereich der Forschung und Kunst
- Drittmittelwerbungen
- Publikationen und Vorträge
- Patente
- Erhaltene Preise
- Internationales Engagement in Wissenschaft, Forschung und Kunst
- Aufbau und Leitung wissenschaftlicher Arbeitsgruppen (Sonderforschungsbereiche, Forschungsgruppen, Kompetenzzentren)
- Vorliegen externer Gutachten über die Forschungsleistungen oder die künstlerischen Leistungen (z.B. im Rahmen von Evaluationen)
- Gutachtertätigkeit für Wissenschaftsförderungseinrichtungen (Deutsche Forschungsgemeinschaft, VW-Stiftung, etc.) oder Mitarbeit in Gremien zur Bewertung hervorragender künstlerischer Leistungen
- Herausgeber- und Gutachtertätigkeit für wissenschaftliche Fachzeitschriften
- Förderung des wissenschaftlichen oder künstlerischen Nachwuchses
- Organisation von wissenschaftlichen Fachtagungen oder Ausstellungen
- Verantwortliche Ämter in wissenschaftlichen Fachgesellschaften und Forschungsförderungsgesellschaften oder überregionalen künstlerischen Organisationen
- Unterstützung von Existenzgründerinnen und -gründern

### **§ 38 Funktions-Leistungsbezüge**

Zusätzlich zu den in § 5 Abs. 2 Landesverordnung über Leistungsbezüge sowie Forschungs- und Lehrzulagen im Hochschulbereich erhalten Dekaninnen oder Dekane der Besoldungsgruppen W 2 und W 3 für die Dauer der Wahrnehmung ihrer Funktion Funktionsleistungsbezüge grundsätzlich in Höhe von 7 v. H. des Grundgehaltes aus der Besoldungsgruppe W 3.

### **§ 39 Forschungs- und Lehrzulagen**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident kann Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern der Besoldungsgruppen W 2 und W 3 auf Antrag eine nicht ruhegehaltfähige Forschungs- und Lehrzulage gewähren, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
  1. Der Bewilligungsbescheid eines privaten Drittmittelgebers muss explizit die Gewährung einer Forschungs- und Lehrzulage, deren Höhe sowie Beginn und Ende des Zeitraums, für den sie bewilligt wurde, enthalten. Der Bewilligungsbescheid ist dem Antrag beizufügen. Private Drittmittelgeber sind juristische Personen des bürgerlichen Rechts, Stiftungen, deren Kapital ganz oder überwiegend in privater Hand ist und Privatpersonen.
  2. Die Kosten des Forschungs- und Lehrvorhabens müssen gemäß Bewilligungsbescheid – unabhängig von der beantragten Forschungs- und Lehrzulage – vollständig gedeckt sein. Sollte sich im Laufe des Vorhabens eine Finanzierungslücke auftun, die vom privaten Drittmittelgeber nicht gedeckt wird, ist die Antragstellerin oder der Antragsteller verpflichtet, diese aus der bewilligten Forschungs- und Lehrzulage abzudecken.
  3. Das gesamte Drittmittelvorhaben – einschließlich der Forschungs- und Lehrzulage – ist über die Konten der Hochschule abzuwickeln. Die Forschungs- und Lehrzulage wird erst dann ausbezahlt, wenn die entsprechenden Zuwendungen des privaten Drittmittelgebers auf dem Konto der Hochschule eingegangen sind.
- (2) Die Forschungs- und Lehrzulage wird regelmäßig monatlich für die Dauer des Forschungs- und Lehrvorhabens gewährt, sie darf die Höhe des Jahresgrundgehalts der Antragstellerin oder des Antragstellers nicht überschreiten und wird maximal bis zu der vom privaten Drittmittelgeber bestimmten Höhe abzüglich evtl. durch das Drittmittelvorhaben bedingter hochschulinterner Aufwendungen (Overheadkosten) gewährt.

## **V. Abschnitt: Allgemeine Verfahrensvorschriften**

### **§ 40 Verfahrensgrundsätze**

- (1) Gremien geben sich eine Geschäftsordnung. Hat ein Gremium keine Geschäftsordnung beschlossen oder ist ein Sachverhalt nicht geregelt, gilt die Geschäftsordnung des Senats entsprechend.
- (2) Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung. Besetzungen von Ausschüssen sind keine Personalangelegenheiten.

- (3) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dies in der Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum ist in die Niederschrift aufzunehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.
- (4) Über die Sitzungen sind Niederschriften zu fertigen. Diese müssen Tag, Zeit und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder, die behandelten Gegenstände, die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Gremiums.
- (5) Bei Entscheidungen, Abstimmungen und Beratung der Organe, Gremien und Ausschüsse dürfen Personen, die befangen sind, nicht mitwirken.  
Befangen im Sinne dieser Regelung sind Personen, die
  1. selbst beteiligt sind,
  2. Angehörige einer oder eines Beteiligten sind,
  3. eine Beteiligte oder einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht oder in diesem Verfahren vertreten,
  4. Angehörige der Person sind, die eine Beteiligte oder einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt,
  5. die bei einer oder einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt sind; dies gilt nicht für ein Beschäftigungsverhältnis mit dem Land Rheinland-Pfalz oder der Hochschule,
  6. als Angehörige gelten auch Lebenspartnerinnen und -partner, Pflegekinder und Pflegeeltern.
 Beteiligt ist, wer durch die Tätigkeit oder die Entscheidung einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil erlangen kann. Dies gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs-, Bevölkerungs- oder Mitgliedergruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.
- (6) Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht bei Wahlen.

#### **§ 41 Einberufungen und Beschlussfähigkeit**

- (1) Gremien und Ausschüsse werden von ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens einer Woche schriftlich eingeladen. Auf Verlangen der Hochschulleitung, eines Fünftels der stimmberechtigten Mitglieder, oder aller Mitglieder einer Mitgliedergruppe des Gremiums hat die oder der Vorsitzende das Gremium unverzüglich einzuberufen.
- (2) Gremien und Ausschüsse planen ihre Sitzungstage in der Regel im Voraus für das jeweilige Semester.
- (3) Gremien und Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

#### **§ 42 Beschlüsse**

- (1) Beschlüsse erfolgen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit das Hochschulgesetz oder diese Grundordnung nichts anderes vorsehen.
- (2) Auf Antrag eines Viertels der anwesenden Mitglieder ist eine Abstimmung im Umlaufverfahren zulässig. Eine Abstimmung im Umlaufverfahren setzt eine Behandlung des Beschlussgegenstandes in der Sitzung voraus. Die Frist zur Abgabe der Stimme endet eine Woche nach Zugang des Beschlussvorschlages.

### **VI. Abschnitt: Wissenschaftlicher Einrichtungen, Betriebseinheiten und An-Institute**

#### **§ 43 Wissenschaftliche Einrichtungen, Betriebseinheiten**

- (1) Die Leitung und die Stellvertretung einer wissenschaftlichen Einrichtung werden bei zentralen Einrichtungen auf Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren für die Dauer von drei Jahren vom Senat bestellt. Bei Fachbereichseinrichtungen erfolgt die Bestellung im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans durch den Fachbereichsrat. Die Bestellung der Leitung bei zentralen Einrichtungen und Fachbereichseinrichtungen kann mit der Mehrheit der Mitglieder des jeweiligen Gremiums widerrufen werden.
- (2) Die Leitung und die stellvertretende Leitung einer Betriebseinheit werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten bestellt. Die Bestellung der Leitung und der stellvertretenden Leitung kann widerrufen werden.
- (3) Näheres über Aufgaben, Organisation und Benutzung wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten regeln die jeweiligen Ordnungen.

#### **§ 44 An-Institute**

Die Präsidentin oder der Präsident kann mit Zustimmung des Senats im Rahmen einer

Kooperationsvereinbarung eine rechtlich selbstständige Einrichtung als An-Institut anerkennen, die im Bereich der Forschung, der Lehre oder der wissenschaftlichen Weiterbildung tätig ist.

## **VII. Abschnitt: Privat finanzierte Auftragsforschung**

### **§ 45 Allgemeines**

- (1) Die Hochschule als Körperschaft des öffentlichen Rechts (§ 6 Abs. 1 HochSchG) unterhält in jedem Fachbereich (§ 1) einen Betrieb gewerblicher Art „privat finanzierte Auftragsforschung“. Diese Betriebe gewerblicher Art verfolgen in Wahrnehmung der gesetzlich zugewiesenen Aufgaben (§ 2 HochSchG) bei ihren Forschungstätigkeiten ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung vom 16.03.1976 in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Zweck der in Abs. 1 genannten Betriebe gewerblicher Art ist die Förderung von Wissenschaft und Forschung (§ 52 Abs. 2 Nr. 1 AO).
- (3) Der Zweck wird insbesondere verwirklicht durch die Durchführung von Forschungsvorhaben im Auftrag von Dritten (§ 68 Nr. 9 AO).

### **§ 46 Selbstlosigkeit**

Mit ihren in § 45 Abs. 1 genannten Betrieben gewerblicher Art ist die Hochschule selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

### **§ 47 Ausschließlichkeit**

Die den in § 42 Abs. 1 genannten Betrieben gewerblicher Art zur Verfügung stehenden Mittel dürfen nur zu dem in § 42 Abs. 2 genannten Zweck verwendet werden. Mitglieder der Hochschule erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Betriebe gewerblicher Art.

### **§ 48 Verbot unverhältnismäßiger Vergütungen**

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der in § 42 Abs. 1 genannten Betriebe gewerblicher Art fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### **§ 49 Körperschaftsvermögen**

Soweit die Hochschule Körperschaftsvermögen erwirbt, hat die Präsidentin oder der Präsident über die Verwendung und Bewirtschaftung des Vermögens Rechenschaft zu geben. Der Senat bestimmt auf Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten eine sachkundige Prüferin oder einen sachkundigen Prüfer, der über die Verwendung und Bewirtschaftung berichtet. Aufgrund dieses Prüfberichtes trifft der Senat die Entscheidung über die Entlastung des Präsidenten.

## **VIII. Abschnitt: Wahlen zu den Kollegialorganen**

### **§ 50 Wahlrecht, Wahlgruppen und Wählbarkeit**

- (1) Wahlberechtigt und wählbar sind:
  1. Die Mitglieder der Hochschule (§ 36 Hochschulgesetz) und
  2. Personen, die, ohne Mitglieder nach Nummer 1 zu sein, mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten hauptberuflich an der Hochschule tätig sind.
- (2) Nicht wahlberechtigt und wählbar sind Personen, die für weniger als ein Jahr an der Hochschule hauptberuflich beschäftigt werden.
- (3) Gewählt wird in Gruppen.
- (4) Wahlgruppen bilden:
  1. die Professorinnen und Professoren,
  2. die Studierenden und
  3. die Lehrkräfte für besondere Aufgaben, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Vertreterinnen oder Vertreter von Professuren zählen zur Gruppe der Professorinnen und Professoren.
- (5) Im Fachbereich sind wahlberechtigt und wählbar:

Professorinnen und Professoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Personen im Sinne des Absatzes 1 Nr. 2 in dem Fachbereich, dem sie zugeordnet sind, Studierende in dem Fachbereich, für den sie sich eingeschrieben haben, und die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit sie einem Fachbereich zugeordnet sind, in diesem Fachbereich.

Wahlberechtigte können nur in einem Fachbereich wählen und gewählt werden; gehören sie mehreren Fachbereichen an, bestimmen sie den Fachbereich innerhalb der Auslegungszeit des Wählerverzeichnisses durch Erklärung gegenüber der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter. Unterbleibt eine solche Erklärung oder ist sie nicht klar, entscheidet die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

### **§ 51 Wahlgrundsätze**

- (1) Die Wahlen sind frei, gleich und geheim.
- (2) Die Mitglieder der Gruppen im Senat und in den Fachbereichsräten werden nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl (§ 60) gewählt, soweit nicht die Voraussetzungen der Mehrheitswahl nach § 61 Abs. 1 vorliegen.
- (3) Wahlberechtigte können ihre Stimme nur persönlich abgeben. Eine Vertretung ist unzulässig.

### **§ 52 Ersatzmitglieder**

- (1) Bei den Wahlen zu den Kollegialorganen sollen ebenso viele Ersatzmitglieder wie Mitglieder gewählt werden.
- (2) Ein Ersatzmitglied tritt als Mitglied ein, wenn:
  1. Ein Mitglied durch Tod, Verlust der Mitgliedschaft in der Hochschule oder im Kollegialorgan (insbesondere infolge eines Wechsels des Fachbereichs oder der Gruppenzugehörigkeit) oder aus anderen wichtigen Gründen ausscheidet oder für eine Dauer von mindestens sechs Wochen verhindert ist,
  2. ein gewähltes Mitglied die Wahl aus wichtigen Gründen ablehnt,
  3. die Wahl eines Mitglieds für ungültig erklärt wird,
  4. ein Mitglied des Senats zur Präsidentin oder zum Präsidenten beziehungsweise zur Vizepräsidentin oder zum Vizepräsidenten gewählt wird,
  5. ein Mitglied des Senats als Mitglied des Hochschulrates gewählt wird.
- (3) Ersatzmitglied ist, wer im Falle der personalisierten Verhältniswahl die nächsthöchste Stimmenzahl in seiner Gruppe erhalten hat.

### **§ 53 Stimmbezirke**

- (1) Für die Wahlen zu den Kollegialorganen können aus organisatorischen Gründen jeweils mehrere Stimmbezirke gebildet werden.
- (2) Die Zahl der Wahlberechtigten eines Stimmbezirks darf nicht so gering sein, dass zu erkennen ist, wie einzelne Wahlberechtigte abgestimmt haben.
- (3) Stimmbezirke werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten gebildet.

### **§ 54 Wahlleiterin oder Wahlleiter**

Wahlleiterin oder Wahlleiter ist die Kanzlerin oder der Kanzler. Mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten bestellt. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter schreibt die Wahlen aus, ist für ihre technische Vorbereitung verantwortlich, koordiniert ihre Durchführung und unterstützt die Wahlvorstände; sie oder er nimmt die Wahlergebnisse aus den Stimmbezirken entgegen, stellt das Gesamtwahlergebnis fest, nimmt die Verteilung der Sitze vor und gibt das Gesamtwahlergebnis bekannt.

### **§ 55 Wahlvorstand**

- (1) Für die Stimmbezirke werden für die Wahlen zu den Kollegialorganen von der Präsidentin oder dem Präsidenten oder einer von ihr oder ihm beauftragten Person Wahlvorstände bestellt. Der jeweils zuständige Wahlvorstand beschließt über die Zulassung der bei ihm eingereichten Wahlvorschläge. Er ist für die Durchführung der Wahlen verantwortlich; insbesondere leitet er die Stimmabgabe, stellt das Wahlergebnis im Stimmbezirk fest und teilt es der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter unverzüglich mit. Bei der Erfüllung seiner Aufgaben wird er von der Verwaltung der Hochschule unterstützt.
- (2) Wahlvorstände bestehen aus einem vorsitzenden und zwei beisitzenden Mitgliedern. Die Mitglieder sollen verschiedenen Gruppen angehören und für die betreffende Wahl wahlberechtigt sein. Wahlvorstände sind beschlussfähig, wenn mindestens das vorsitzende und ein beisitzendes Mitglied anwesend sind. Beschlüsse

werden mit Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber können nicht Mitglied des Wahlvorstandes sein.

- (3) Der Wahlvorstand beschließt über die Zulassung der bei ihm eingereichten Wahlvorschläge.

#### **§ 56 Wahltermin**

- (1) Die Wahlen zu den Kollegialorganen sind gleichzeitig während der Vorlesungszeit durchzuführen.  
(2) Die Wahltermine bestimmt die Präsidentin oder der Präsident. Sie sind so frühzeitig festzusetzen, dass eine notwendige Wiederholungswahl möglichst noch im gleichen Semester durchgeführt werden kann.

#### **§ 57 Wahlvorschläge**

- (1) Für die Wahlen zu den Kollegialorganen können die Wahlberechtigten einer Wahlgruppe beim zuständigen Wahlvorstand bis spätestens zwölf Arbeitstage vor dem Wahltag Wahlvorschläge einreichen.  
(2) Wahlvorschläge dürfen nur Personen enthalten, die der jeweiligen Wahlgruppe gemäß § 47 Abs. 4 angehören und die nach § 47 Abs. 5 wählbar sind. Eine Person darf nur in einen Wahlvorschlag pro Kollegialorgan aufgenommen werden. Im Wahlvorschlag sind die Personen in erkennbarer Reihenfolge aufzuführen.  
(3) Wahlvorschläge bedürfen der Schriftform. Den Wahlvorschlägen ist die Erklärung der Vorgeschlagenen beizufügen, dass sie mit ihrer Kandidatur einverstanden sind.  
(4) Wahlvorschläge müssen von mindestens zwei Wahlberechtigten der jeweiligen Wahlgruppe unterschrieben sein. Unterschrift durch Kandidatinnen oder Kandidaten ist statthaft. Umfasst die Wahlgruppe weniger als sechs Wahlberechtigte, genügt die Unterschrift einer oder eines Wahlberechtigten. Wahlberechtigte können nur einen Wahlvorschlag pro Kollegialorgan unterzeichnen.

#### **§ 58 Prüfung der Wahlvorschläge**

- (1) Der Wahlvorstand oder eine von ihm beauftragte Person vermerkt auf jedem eingereichten Wahlvorschlag Tag und Uhrzeit des Eingangs. Dabei sollen die Vorschläge auf ihre äußere Ordnungsmäßigkeit und Vollständigkeit geprüft und offenbare Mängel beanstandet werden. Anschließend sind die Wahlvorschläge in allen betroffenen Fachbereichen der Hochschule bekannt zu geben. Bis zum Ablauf der für die Einreichung vorgesehenen Frist können Wahlvorschläge von den Vorschlagenden gemeinsam ergänzt, geändert oder zurückgezogen werden.  
(2) Der Wahlvorstand beschließt unverzüglich nach Ablauf der für die Einreichung vorgesehenen Frist über die Zulassung der Wahlvorschläge. Wahlvorschläge, die den Anforderungen dieser Wahlordnung nicht genügen, sind zurückzuweisen. Der Wahlvorstand setzt eine Nachfrist von fünf Tagen zur Beseitigung der Mängel, soweit der Wahltermin dies zulässt.

#### **§ 59 Stimmzettel, Wahlraum**

- (1) Abgestimmt wird mit amtlich hergestellten Stimmzetteln. Die Stimmzettel für die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten müssen für jede Wahlgruppe eine andere Farbe haben und mit einer eindeutigen Überschrift versehen sein.  
(2) Wahlräume sind so auszustatten, dass die Wahlberechtigten die Stimmzettel von anderen unbeobachtet ausfüllen können.

#### **§ 60 Wahlbekanntmachung**

- (1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter macht die Wahl mindestens vier Wochen vor dem Wahltag während der Vorlesungszeit schriftlich bekannt.  
(2) In der Wahlbekanntmachung ist darauf hinzuweisen:
1. zu welchem Organ die Wahl stattfindet,
  2. wer wahlberechtigt und wer wählbar ist,
  3. wo und wann die Wahlberechtigten die Stimme abgeben können,
  4. dass eine Stimmabgabe durch Stellvertreter unzulässig ist,
  5. wie viele Mitglieder und Ersatzmitglieder zu wählen sind und wie viele auf die einzelnen Gruppen entfallen,
  6. dass Wahlvorschläge eingereicht werden sollen, die den Anforderungen des § 54 genügen,
  7. dass nur mit amtlich hergestellten Stimmzetteln abgestimmt werden darf und solche Stimmzettel nach Farbe für jede Gruppe verschieden im Wahlraum bereitgehalten werden,
  8. dass nur wählen und gewählt werden kann, wer im Wählerverzeichnis eingetragen ist,



9. wo und wann das Wählerverzeichnis eingesehen und eine Berichtigung verlangt werden kann,
10. in welcher Weise die Stimmen brieflich abgegeben werden können,
11. wann personalisierte Verhältniswahl und wann Mehrheitswahl stattfindet und dass bei personalisierter Verhältniswahl nur eine Liste gewählt werden kann, bei Mehrheitswahl jedoch vorgeschlagene und nicht vorgeschlagene Personen gewählt werden können,
12. welche Stimmbezirke gebildet sind.

## **§ 61 Nachweis des Wahlrechts und der Wählbarkeit**

- (1) Wählen darf nur, wer im Wählerverzeichnis aufgeführt ist und bei der Wahl auf Verlangen einen gültigen Personalausweis, Reisepass oder Studierendenausweis vorlegen kann.
- (2) Ob Personen wählbar sind, wird bei der Prüfung der eingereichten Wahlvorschläge festgestellt. Bei der Mehrheitswahl ist die Wählbarkeit der auf dem Stimmzettel von Wahlberechtigten eingetragenen Personen bei der Ermittlung des Wahlergebnisses vom Wahlvorstand festzustellen.

## **§ 62 Wählerverzeichnis**

- (1) Der zuständige Wahlvorstand stellt für jede Wahl sowie jede Wahlgruppe und jeden Stimmbezirk ein Wählerverzeichnis auf, in dem die Wahlberechtigten aufgeführt sind.
- (2) Das Wählerverzeichnis muss Name, Vorname und Zuordnung innerhalb der Hochschule (z.B. Fachbereich oder Dienststelle) der Wahlberechtigten enthalten.
- (3) Das Wählerverzeichnis wird bis zum Wahltag während der Dienststunden zur Einsicht für die Mitglieder der Hochschule bei dem jeweiligen Wahlvorstand oder einer von ihm beauftragten Person ausgelegt.
- (4) Wahlberechtigte (§ 47 Abs. 1), die das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig halten, können bis eine Woche vor dem Wahltag dessen Berichtigung während der Dauer der Auslegungszeit bei dem Wahlvorstand beantragen. Sie haben die erforderlichen Beweise beizubringen, sofern die behaupteten Tatsachen nicht amtsbekannt offenkundig sind. Über den Antrag entscheidet der Wahlvorstand. Die Entscheidung ist der oder dem Betroffenen mitzuteilen, soweit sie für das Wahlrecht oder die Wählbarkeit erheblich ist. Das Wählerverzeichnis kann bis zur Wahlhandlung auch von Amts wegen berichtigt oder ergänzt werden.

## **§ 63 Personalisierte Verhältniswahl**

- (1) Die personalisierte Verhältniswahl ist der Regelfall. Personalisierte Verhältniswahl findet statt, wenn für eine Gruppe mehrere gültige Wahlvorschläge vorliegen, mehr als ein Mitglied zu wählen ist und die Gesamtzahl der vorgeschlagenen Bewerberinnen oder Bewerber die Zahl der von der jeweiligen Gruppe zu Wählenden übersteigt. Die Wahlberechtigten können die Stimme nur für eine Liste abgeben.
- (2) Auf dem Stimmzettel sind die Vorschlagslisten in der Reihenfolge der Ordnungsnummern unter Angabe der Vor- und Zunamen der Bewerberinnen oder Bewerber und Ersatzbewerberinnen oder Ersatzbewerber aufzuführen. Bei der Wahl zum Senat sind außerdem Fachbereich oder Dienststelle der Bewerberinnen oder Bewerberinnen und anzugeben.
- (3) Die Wahlberechtigten kreuzen auf dem Stimmzettel eine Bewerberin oder einen Bewerber der Liste an, der sie ihre Stimme geben wollen. Sie kennzeichnen damit die Bewerberinnen oder den Bewerber ihrer Wahl. Die Reihenfolge innerhalb der Liste ergibt sich aus der Anzahl der Stimmen, die auf die einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber entfallen. Bei Stimmgleichheit zählt die in der Liste vorgegebene Reihenfolge.
- (4) Für die Ermittlung der auf jeden Wahlvorschlag entfallenden Sitze werden die Summen der auf die einzelnen Vorschlagslisten entfallenden Stimmen nebeneinander gestellt und der Reihe nach durch 1, 2, 3 usw. geteilt. Auf die jeweils höchste Teilzahl (Höchstzahl) wird solange ein Sitz zugeteilt, bis alle der Gruppe zustehenden Sitze verteilt sind. Sind weniger Sitze zu verteilen als gleiche Höchstzahlen vorhanden sind, so entscheidet das Los. Enthält eine Vorschlagsliste weniger Bewerberinnen oder Bewerber als ihr nach den Höchstzahlen Sitze zustehen würden, so fallen die überschüssigen Sitze den übrigen Vorschlagslisten in der Reihenfolge der nächsten Höchstzahlen zu. Innerhalb der Vorschlagslisten sind die Sitze auf die Bewerberinnen oder Bewerber in der auf der Liste angegebenen Reihenfolge zu verteilen, sofern die Wahlberechtigten nicht eine andere Reihenfolge bestimmt haben. Ist eine andere Reihenfolge bestimmt worden, so erfolgt die Sitzverteilung nach der Zahl der Stimmen, die auf jede Bewerberin oder jeden Bewerber entfallen.

## **§ 64 Mehrheitswahl**

- (1) Mehrheitswahl ohne Bindung an vorgeschlagene Personen findet statt, wenn für eine Gruppe
  1. nur ein oder kein zugelassener Wahlvorschlag vorliegt, oder
  2. die Gesamtzahl der vorgeschlagenen Personen die Zahl der von der jeweiligen Wahlgruppe zu wählenden nicht übersteigt und mehr als ein Mitglied zu wählen ist, oder

3. nur ein Mitglied zu wählen ist oder
  4. wenn der jeweiligen Wahlgruppe auf Fachbereichsebene zum Zeitpunkt der Wahlbekanntmachung weniger als 40 Wahlberechtigte angehören.
- (2) Liegen ein oder mehrere zugelassene Wahlvorschläge vor, werden auf dem Stimmzettel
1. alle vorgeschlagenen wählbaren Bewerberinnen oder Bewerber in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt,
  2. so viele freie Linien angebracht, dass Namen von Personen in einer Anzahl niedergeschrieben werden können, wie Mitglieder zu wählen sind.
- (3) Liegt kein gültiger Wahlvorschlag vor, wird nur ein Stimmzettel nach Satz 1 Nr. 2 gefertigt. Auf jedem Stimmzettel ist anzugeben, wie viele Mitglieder in der Gruppe gewählt werden können.
- (4) Die Wahlberechtigten können auf den Stimmzetteln gemäß Absatz 2 Satz 1 Nr. 2 und Satz 2 so viele wählbare Personen mit Namen und möglichst ihrer Zuordnung in der Hochschule (z.B. Fachbereich oder Dienststelle) eintragen, wie Mitglieder in ihrer Gruppe zu wählen sind. Bei einem Stimmzettel nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 können die Wahlberechtigten auch vorgeschlagene Bewerberinnen oder Bewerber streichen und bis zu der sich aus Satz 1 ergebenden Zahl andere wählbare Personen hinzufügen.

## § 65 Stimmabgabe

- (1) Die Stimme ist im Wahlraum des Stimmbezirks abzugeben.
- (2) Während der Zeit der Stimmabgabe ist jede Beeinflussung der Wahlberechtigten im Wahlraum untersagt.
- (3) Bei der Stimmabgabe müssen mindestens das vorsitzende oder ein beisitzendes Mitglied des Wahlvorstands anwesend sein.
- (4) Zur Stimmabgabe wird nicht zugelassen, wer nicht im Wählerverzeichnis eingetragen ist oder wer laut Wählerverzeichnis bereits abgestimmt hat.
- (5) Die Wahlberechtigten füllen die Stimmzettel aus und falten sie so zusammen, dass bei der Stimmabgabe andere Personen nicht erkennen können, wie gewählt wurde; bei verbundenen Wahlen (gleichzeitige Wahl zu verschiedenen Kollegialorganen) muss jeder Stimmzettel einzeln gefaltet werden. Danach begeben sich die Wahlberechtigten an den Tisch des Wahlvorstands, nennen ihren Namen und auf Anfrage ihren Fachbereich, Dienststelle oder Wohnung. Die Wahlberechtigten haben sich auf Verlangen durch einen gültigen Personalausweis, Reisepass oder Studierendenausweis über ihre Person auszuweisen. Sobald anhand des Wählerverzeichnisses die Wahlberechtigung festgestellt und die Stimmabgabe in der dafür vorgesehenen Spalte des Wählerverzeichnisses vermerkt ist, dürfen die Wahlberechtigten die Stimmzettel in die Wahlurne einwerfen.
- (6) Wird die Stimmabgabe unterbrochen oder das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluss der Stimmabgabe festgestellt, so hat das vorsitzende Mitglied des Wahlvorstands oder die von ihm beauftragte Person die Wahlurne so zu verschließen, dass es ohne Gewaltanwendung unmöglich ist, Stimmzettel einzuwerfen oder zu entnehmen. Muss die Wahlurne über Nacht aufbewahrt werden, so bestimmt der Wahlvorstand den Ort und die Art und Weise der Aufbewahrung. Bei Wiedereröffnung der Wahl und bei Entnahme der Stimmzettel zur Auszählung hat sich der Wahlvorstand davon zu überzeugen, dass der Verschluss unverfehrt ist.

## § 66 Briefwahl

- (1) Falls Wahlberechtigte voraussichtlich verhindert sind, am Wahltermin ihre Stimme im Wahlraum abzugeben, können sie von der Briefwahl Gebrauch machen; dasselbe gilt, wenn am Ort des Fachbereichs oder der Dienststelle die Stimme nicht abgegeben werden kann.
- (2) Wahlberechtigte können bis 16:00 Uhr des vierten Arbeitstages vor dem Wahltag persönlich oder schriftlich bei dem Wahlvorstand Briefwahl beantragen. Studierende haben dabei ihren Studierendenausweis vorzulegen. Daraufhin sind dem Wahlberechtigten ein Wahlschein, ein Stimmzettel oder bei verbundenen Wahlen ein Stimmzettel für jedes Kollegialorgan, ein Wahlumschlag und ein freigemachter Wahlbriefumschlag auszuhandigen oder zu übersenden. Wird der Wahlbrief vom Ausland übersandt, so haben ihn die Wahlberechtigten freizumachen. Der Wahlschein muss Name, Vorname und Anschrift, Gruppenzugehörigkeit, Zuordnung in der Hochschule (z.B. Fachbereich oder Dienststelle) der Wahlberechtigten sowie die Erklärung enthalten, dass sie die Stimmzettel persönlich ausgefüllt haben. Ferner sind auf dem Wahlschein die für das Briefwahlverfahren notwendigen Hinweise zu geben.
- (3) Die Aushändigung oder Übersendung der Briefwahlunterlagen ist im Wählerverzeichnis zu vermerken.
- (4) Wer Briefwahlunterlagen ausgehändigt erhalten hat oder wem sie übersandt worden sind, kann die Stimme nur auf dem Wege der Briefwahl abgeben.

## **§ 67 Stimmabgabe bei Briefwahl**

- (1) Bei Briefwahl kennzeichnen die Wahlberechtigten die Stimmzettel und legen sie in den Wahlumschlag. Sie unterschreiben die auf dem Wahlschein enthaltene Erklärung (§ 63 Abs. 2 Satz 5) unter Angabe des Ortes und des Tages, legen sie zusammen mit dem Wahlumschlag in den Wahlbriefumschlag und verschließen diesen. Die Wahlberechtigten übersenden den Wahlbriefumschlag durch die Post an den Wahlvorstand oder geben ihn bei diesem ab. Der Wahlbriefumschlag muss bis zum Ablauf der Wahlzeit beim Wahlvorstand eingegangen sein. Dieser, beziehungsweise eine Helferin oder ein Helfer vermerkt auf dem Wahlbriefumschlag Tag und Uhrzeit des Eingangs mit Unterschrift.
- (2) Nach Ablauf der Wahlzeit werden die Wahlumschläge in die Urne geworfen und zusammen mit den übrigen abgegebenen Stimmen ausgezählt.

## **§ 68 Gültigkeit der Stimmabgabe**

- (1) Bei der Stimmenauszählung entscheidet der Wahlvorstand über die Gültigkeit der Stimmabgabe.
- (2) Eine Stimmabgabe ist ungültig, wenn
  1. der Stimmzettel nicht amtlich hergestellt ist,
  2. der Stimmzettel nicht gekennzeichnet ist oder die Kennzeichnung den Wählerwillen nicht eindeutig erkennen lässt,
  3. der Stimmzettel ganz durchgestrichen oder durchgerissen ist,
  4. der Stimmzettel durch schriftliche Zusätze ergänzt ist,
  5. die gewählte Person nicht oder in der betreffenden Gruppe nicht wählbar ist, hinsichtlich dieser Person.
  6. die gewählte Person nicht zweifelsfrei zu erkennen ist, hinsichtlich dieser Person.
- (3) Bei Mehrheitswahl ist darüber hinaus eine Stimmabgabe ungültig, wenn
  1. mehr Personen als zulässig aufgeführt sind,
  2. eine wählbare Person mehr als einmal aufgeführt ist, hinsichtlich der weiteren Kennzeichnungen.

## **§ 69 Wahl Niederschrift**

- (1) Über die Wahlhandlung und Feststellung des Wahlergebnisses wird vom Wahlvorstand eine Niederschrift angefertigt. Sie ist von den Mitgliedern des Wahlvorstands zu unterzeichnen. Die Niederschrift muss enthalten:
  1. Die Namen der Mitglieder des Wahlvorstands,
  2. Beanstandungen und besondere Vorkommnisse bei der Wahlhandlung und bei der Feststellung des Wahlergebnisses,
  3. Feststellung über die Nichtzulassung von Wählern,
  4. die Zahl der abgegebenen Stimmen,
  5. die Zahl der in jeder Gruppe gemäß § 65 Abs. 2 und 3 ungültigen Stimmabgaben,
  6. die Zahl der auf die einzelnen Vorschläge entfallenden Stimmen.
- (2) Der Niederschrift sind die Stimmzettel beizufügen

## **§ 70 Wahlergebnis**

- (1) Bei der personalisierten Verhältniswahl sind die Mitglieder in der Reihenfolge der ermittelten Höchstzahlen und nach der sich gemäß § 60 Abs. 4 ergebenden Reihenfolge gewählt; als Ersatzmitglieder sind von jedem Wahlvorschlag so viele nachfolgende Bewerberinnen oder Bewerber in der sich aus ihm ergebenden Reihenfolge gewählt, wie Mitglieder aus dem Wahlvorschlag gewählt sind.
- (2) Bei der Mehrheitswahl sind zunächst die Mitglieder und dann die Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahl gewählt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

## **§ 71 Feststellung der Ergebnisse der Wahl**

- (1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter stellt das Gesamtwahlergebnis auf Grund der ihr oder ihm von den Wahlvorständen gemeldeten Ergebnisse der einzelnen Stimmbezirke fest.
- (2) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter benachrichtigt die gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder. Mitglieder und Ersatzmitglieder, welche die Wahl aus wichtigem Grund nicht annehmen, müssen dies innerhalb von zehn Tagen nach Aushang des Wahlergebnisses gegenüber dem zuständigen Wahlvorstand erklären. Dieser informiert die Wahlleiterin oder den Wahlleiter.
- (3) Die Wahlergebnisse werden durch Aushang öffentlich bekannt gemacht.
- (4) Die Wahlunterlagen sind vier Jahre aufzubewahren.

## **§ 72**    Einspruch, Wahlprüfung

- (1) Wahlberechtigte können die Gültigkeit einer Wahl innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch Einspruch anfechten. Der Einspruch ist schriftlich bei der Präsidentin oder dem Präsidenten einzulegen und zu begründen; er soll Beweismittel angeben.
- (2) Über den Einspruch entscheidet ein Wahlprüfungsausschuss, der vom Senat für jede Wahl oder mehrere Wahlen gebildet wird. Der Wahlprüfungsausschuss muss mindestens zwei Wochen vor der Wahl gebildet werden. Der Wahlprüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern der in § 37 Abs. 2 HochSchG genannten Gruppen; er wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Der Wahlprüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer der oder dem Vorsitzenden mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Wahlprüfungsausschuss hat seine Entscheidung schriftlich zu begründen und der oder dem Anfechtenden zuzustellen sowie der Präsidentin oder dem Präsidenten zu übermitteln.
- (3) Der Einspruch kann nur darauf gestützt werden, dass bei der Wahlvorbereitung, der Wahlhandlung oder der Ermittlung des Wahlergebnisses gegen wesentliche Vorschriften des Hochschulgesetzes oder dieser Verordnung verstoßen wurde. Ein Einspruch mit der Begründung, dass eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter an der Ausübung des Wahlrechts gehindert gewesen sei, weil sie oder er nicht oder nicht in der richtigen Wahlgruppe in das Wählerverzeichnis eingetragen worden sei oder dass eine Person an der Wahl teilgenommen habe, die zwar in das Wählerverzeichnis eingetragen, aber nicht wahlberechtigt war, ist bezüglich der Wahl zu kollegialen Organen unzulässig.
- (4) Einem Einspruch nach Absatz 3 Satz 1 kann durch Ungültigkeitserklärung nur dann entsprochen werden, wenn und soweit nach Überzeugung des Wahlprüfungsausschusses der Verstoß zu einem anderen Ergebnis geführt haben könnte und dieses Ergebnis nicht berichtigt werden kann.
- (5) Die Wahl einer Person ist ungültig, wenn diese
  1. zur Zeit der Wahl nicht wählbar war oder
  2. durch die Berichtigung oder Ungültigkeitserklärung nicht mehr Mitglied oder Ersatzmitglied sein kann.
- (6) Wird eine Wahl für ungültig erklärt, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der Handlungen, die von dem gewählten Gremium oder der gewählten Person bis zum Zeitpunkt der Ungültigkeitserklärung vorgenommen worden sind.

## **§ 73**    Wiederholungswahl, Nachwahl

- (1) Wahlen sind insoweit zu wiederholen, als sie für ungültig erklärt worden sind (Wiederholungswahl).
- (2) Eine Nachwahl findet statt, wenn die Anzahl der Wahlmitglieder eines kollegialen Organs nach Eintritt der Ersatzmitglieder unter die für die Beschlussfähigkeit erforderliche Zahl sinkt. Bei der Nachwahl sind die Mitglieder und Ersatzmitglieder einer Gruppe zu wählen, die nach der für die Gruppe bei der Hauptwahl festgestellten Mitglieder- und Ersatzmitgliederzahl fehlen.
- (3) Für eine Wiederholungswahl und für eine Nachwahl gelten die für die entsprechende Hauptwahl maßgebenden Bestimmungen sinngemäß. Gewählt wird nach den für die Hauptwahl maßgebenden Wahlvorschlägen und Wählerverzeichnissen, sofern die Wahl nicht wegen der Wahlvorschläge oder Wählerverzeichnisse für ungültig erklärt wurde.

## **§ 74**    In-Kraft-Treten

- (1) Diese Grundordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Grundordnung der Fachhochschule Kaiserslautern vom 30.01.2006 außer Kraft.
- (3) Alle zum Zeitpunkt dieser Grundordnung geltenden Satzungen der Hochschule Kaiserslautern bleiben wirksam, soweit sie dieser Grundordnung nicht widersprechen.

Kaiserslautern, den 28.08.2014

Prof. Dr. Konrad Wolf  
Präsident der Fachhochschule Kaiserslautern

**Fachprüfungsordnung  
für den Master-Studiengang  
Product Refinement  
an der Fachhochschule Kaiserslautern  
vom 25.07.2014**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl., S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl., S. 455) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften der Fachhochschule Kaiserslautern am 25.06.2014 die folgende Fachprüfungsordnung für den Master-Studiengang Product Refinement an der Fachhochschule Kaiserslautern beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 24.07.2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

- § 1 Zweck der Prüfungsordnung
- § 2 Akademischer Grad
- § 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Zulassungsvoraussetzungen
- § 6 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen
- § 7 Schriftliche Prüfungen
- § 8 Projektarbeiten
- § 9 Masterarbeit
- § 10 Kolloquium über die Masterarbeit
- § 11 Umfang der Masterprüfung und Notengewichtung
- § 12 Inkrafttreten

Anlage 1 Studienverlaufsplan Master-Studiengang Product Refinement

Anlage 2 Zulassungsordnung Master-Studiengang Product Refinement

§ 1

Zweck der Prüfungsordnung

(1) Diese Fachprüfungsordnung regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen, die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren für den Master-Studiengang Product Refinement. Fächerübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Master-Prüfungsordnung der Fachhochschule Kaiserslautern (AMPO) festgelegt.

Die AMPO enthält insbesondere Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Bezeichnung des Mastergrades (§ 1 AMPO)
- Regelstudienzeit (§ 1 AMPO)
- Prüfungsgegenstände und Umfang der für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen (§ 1 AMPO)
- Form der Prüfungen (§ 1 AMPO)
- Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren (§ 5 AMPO)
- Arten der Prüfungen, Fristen (§ 6 AMPO)
- Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten (§§ 8 und 9 AMPO)
- Masterarbeit (§ 10 AMPO)
- Kolloquium über die Masterarbeit (§ 11 AMPO)
- Umfang der Masterprüfung (§ 17 AMPO)
- Bildung der Gesamtnote, Zeugnis (§ 18 AMPO)

(2) Die folgenden Anlagen sind Bestandteile dieser Fachprüfungsordnung:

- Anlage 1 Studienverlaufsplan Master-Studiengang Product Refinement
- Anlage 2 Zulassungsordnung Master-Studiengang Product Refinement

§ 2

Akademischer Grad

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad „Master of Science“ (abgekürzt: „M. Sc.“) verliehen.

### § 3

#### Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Masterprüfung abgelegt werden. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 ECTS-Punkte (European Credit Transfer System) zugeordnet.
- (2) Das Lehrangebot erstreckt sich über drei Semester. Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen im Pflicht und Wahlpflichtbereich sind in Anlage 1 dargestellt.
- (3) Die Veranstaltungen und Prüfungen der Wahlpflicht- und Pflichtmodule in Anlage 2 finden in englischer Sprache statt.

### § 4

#### Prüfungsausschuss des Studiengangs Product Refinement

Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. Drei Professoren,
2. ein studentisches Mitglied und
3. ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG.

### § 5

#### Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Die Zulassung der Studierenden für diesen Studiengang werden in der Zulassungsordnung Masterstudiengang Product Refinement (M.Sc.) in Anlage 2 geregelt.
- (2) Zur Masterarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 40 ECTS-Punkte erworben hat.

### § 6

#### Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen

- (1) Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, mündlichen Prüfungen, Hausarbeiten und Projektarbeiten erbracht.
- (2) Studienleistungen werden in Form von Klausuren, Bildschirmklausuren, mündlichen Prüfungen, Kolloquien, Projektarbeiten, Übungen, Vorträgen oder Gruppenarbeiten erbracht.
- (3) Studierende haben sich für Prüfungs- und Studienleistungen in dem Fachsemester anzumelden, in dem diese gemäß den Anlagen entsprechend vorgesehen sind. Wird diese Meldefrist um zwei Semester versäumt, gelten die Prüfungs- und Studienleistungen als erstmals nicht bestanden.

### § 7

#### Schriftliche Prüfungen

Die Bearbeitungszeit für Hausarbeiten (Übungen, Gruppenarbeiten) beträgt i. d. R. nicht mehr als fünf Wochen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

### § 8

#### Projektarbeiten

Die Bearbeitungszeit für Projektarbeiten beträgt i. d. R. 12 zwölf Wochen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

### § 9

#### Masterarbeit

- (1) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt zwölf Wochen. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um bis zu vier Wochen verlängern.
- (2) Die Masterarbeit kann auch als Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.
- (3) Die Zulassung zur Masterarbeit ist in § 5 Abs. 2 geregelt.

### § 10

#### Kolloquium über die Masterarbeit

Die Dauer des Kolloquiums beträgt i. d. R. dreißig Minuten.

## § 11

### Umfang der Masterprüfung und Notengewichtung

Die zu erbringenden Prüfungen, die Modularisierung und die Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote sind im Studienverlaufsplan in Anlage 1 festgelegt.

## § 12

### Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Fachhochschule Kaiserslautern in Kraft.

Pirmasens, den 25.07.2014

Prof. Dr. Peetz  
Dekan des Fachbereichs  
Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften  
der Fachhochschule Kaiserslautern

*Anlage 1: Studienverlaufsplan Master-Studiengang Product Refinement*

Module-No.	Module name	PL / SL	Sem	SWS	ECTS	Type of examination	Percentage of overall rating
PR 1.1	Advanced Mathematics for Engineers	PL	SS	4	5	K	6,0%
PR 1.2	Applied Thermodynamics and Heat Transfer	PL	WS	4	5	K	6,0%
PR 1.3	Advanced Mechanics	PL	WS	4	5	K	6,0%
PR 1.4	Material Sciences	PL	SS	4	5	K	6,0%
PR 2.1	Product Cleaning Technology and Surface Characterisation	PL	SS	4	5	K	6,0%
PR 2.2	Coating Technology and Functional Surfaces	PL	SS	4	5	K	6,0%
PR 2.3	Refinement of Polymer Compounds and Textiles	PL	WS	4	5	K	6,0%
PR 2.4	Customer Oriented Polymer Refinement	PL	WS	4	5	K	6,0%
PR 3.1*	Colorimetry and Varnishing	PL	SS	4	5	K	6,0%
PR 3.2*	Fracture Mechanics and Tribology	PL	WS	4	5	K	6,0%
PR 3.3*	Management and Skill Processes	SL	SS	4	5	H	
PR 3.4*	Project thesis – SL	SL	WS/SS	4	5	H	
PR 3.5*	Project thesis – PL	PL	WS/SS	4	5	H , M	6,0%
PR 3.6*	Corporate Social Responsibility	SL	WS/SS	4	5	H or K	
PR 4.1.1	Master Thesis	PL	WS/SS		24		30%
PR 4.1.2	Colloquium with Poster	PL	WS/SS		6		10%

\* from the elective area PR 3.1 – 3.6, two graded works (PL) and two non-graded works (SL) have to be chosen

Type of examination: K – written examination  
H – report  
M – oral



## *Anlage 2: Zulassungsordnung Master-Studiengang Product Refinement*

Inhalt:

- § 1 Besondere Zulassungsvoraussetzungen
- § 2 Antrag auf Zulassung, Bewerbungsfrist
- § 3 Bewertungsverfahren
- § 4 Zulassung

### **§ 1**

#### **Besondere Zulassungsvoraussetzungen (Zulassungsnachweise)**

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zum Masterstudium ist der Nachweis über den Abschluss eines berufsqualifizierenden Hochschulabschluss mit einer Note von mindestens 2,5 in einem ingenieurwissenschaftlichen oder naturwissenschaftlichen Studiengang (210 ECTS) oder einem vergleichbaren Studiengang an einer Fachhochschule, Universität oder gleichgestellten Hochschule, sowie der Nachweis der fachlichen und persönlichen Eignung.
- (2) Für den Master-Studiengang Product Refinement kann sich auch bewerben, wer einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss in einem anderen Studiengang erworben hat, für den Gleichwertigkeit festgestellt wurde. In diesem Fall können weitere Auflagen zur Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen festgesetzt werden. Der Prüfungsausschuss ist für die Feststellung der Gleichwertigkeit zuständig.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann Studienbewerberinnen oder Studienbewerber unter Auflagen zulassen, die weniger als 210 ECTS- Punkte, aber mindestens 180 ECTS-Punkte nachweisen. Fehlende ECTS-Punkte können bis zur Anmeldung zur Masterarbeit durch das Erbringen von Leistungen aus dem Bachelorstudienangebot nachgereicht werden. Art und Umfang werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.
- (4) Die fachliche Eignung ist anhand von einschlägigen, fachlich guten Kenntnissen und Kompetenzen zu belegen. Über die fachliche Eignung wird im Rahmen des Bewertungsverfahrens gem. § 3 entschieden. Liegt bei der Bewerbung noch kein Abschlusszeugnis vor, wird aus den Noten der zum Bewerbungsschluss vorliegenden, beglaubigten Leistungsübersicht ein ungewichteter Mittelwert berechnet.
- (5) Die persönliche Eignung soll sich in einem ausgeprägten Interesse am Master-Studium Product Refinement, einer entsprechend hohen Motivation und einem besonderen Engagement zeigen, und ist durch die schriftliche Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs und der Beweggründe für die beabsichtigte Aufnahme des Studiums nachzuweisen.
- (6) Alle Bewerberinnen bzw. Bewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, benötigen zum Zeitpunkt der Bewerbung Deutsch-Kenntnisse, mindestens auf dem Niveau B1. Bewerberinnen bzw. Bewerber, deren Muttersprache nicht Englisch ist, benötigen spätestens zum Zeitpunkt der Bewerbung gute Englisch-Kenntnisse, mindestens auf dem Niveau B2, TOEIC Listening and Reading 785, TOEIC Speaking and Writing 310, TOEFL iBT 87, TOEFL ITP 543, IELTS 6,0 oder äquivalent. Die Bewerberinnen bzw. Bewerber legen als Nachweis ein Zertifikat einer anerkannter Sprachprüfung vor, das nicht älter als 24 Monate sein darf.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann Studienbewerberinnen bzw. -bewerber, die geringere Sprachkenntnisse nachweisen, unter Auflagen zulassen. Diese Auflagen können durch das erfolgreiche Bestehen der im Zulassungsantrag genannten anerkannten Sprachprüfungen erfüllt werden. Der Prüfungsausschuss teilt dem zugelassenen Studierenden die Auflagen vor Beginn des Master-Studiums schriftlich mit. Spätestens zum Vorlesungsbeginn müssen alle Auflagen erfüllt sein.

### **§ 2**

#### **Antrag auf Zulassung, Bewerbungsfrist**

- (1) Für den Antrag auf Zulassung und die Bewerbungsfrist gelten die Bestimmungen der Ordnung über die Einschreibung der Studierenden an der Fachhochschule Kaiserslautern (Einschreibeordnung) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Die Erfüllung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen des §1 dieser Ordnung ist durch geeignete Unterlagen in deutscher oder englischer Sprache mit dem Zulassungsantrag nachzuweisen.

(3) Bewerbungen für das Wintersemester sind bis zum 30. Juni, für das Sommersemester bis zum 1. Dezember einzureichen.

### § 3 Bewertungsverfahren

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt mindestens zwei Professorinnen bzw. Professoren, die im Studiengang lehren, zur Bewertung der Antragsunterlagen.

(2) Der Grad der Eignung wird nach einem Punktesystem ermittelt (Tabelle A). Dabei werden die Punkte für die fachliche Eignung entsprechend des Abdeckungsgrades geforderter Kompetenzen aus dem Erststudium (Tabelle B) sowie entsprechend der Abschlussnote des Erststudiums (Tabelle C) vergeben:

		Bewertung	Erforderliche Mindestbewertung zur Zulassung
<b>Fachliche Eignung</b>	Abdeckungsgrad Erststudium (Tabelle B)	0 - 3 Punkte (gemäß Anlage A)	1 Punkt
<b>Fachliche Eignung</b>	Abschlussnote (Tabelle C)	0 - 6 Punkte (gemäß Anlage A)	1 Punkt
<b>Persönliche Eignung</b>	Darstellung des persönlichen Werdegangs	0 – 3 Punkte	1 Punkt
<b>Persönliche Eignung</b>	Motivationsschreiben	0 – 3 Punkte	1 Punkt

Tabelle A: Punktesystem für die Eignung und Zulassung

Kompetenzen in den Lehrgebieten	Punkte			
	Studiengänge der FH KL oder mit diesen identisch	starke inhaltliche Überdeckung	geringe inhaltliche Überdeckung vorhanden	nicht vergleichbarer Studiengang
Kunststofftechnik	3	2	1	0
Lederverarbeitungs- und Schuhtechnik	3	2	1	0
Textiltechnik	3	2	1	0
Chemietechnik	3	2	1	0

Tabelle B: Abdeckungsgrad des Erststudiums mit Kompetenzen der Lehrgebiete

Noten größer	bis einschließlich	Punkte
	1,0	6
1,0	1,3	5
1,3	1,6	4
1,6	1,9	3
1,9	2,2	2
2,2	2,5	1

Tabelle C: Abschlussnote des Erststudiums

§ 4

#### Zulassung

Bewerber mit einer Punktzahl von mindestens 8 Punkten werden zugelassen.

**Fachprüfungsordnung für die Bachelor-Studiengänge  
Kunststoff-, Leder- und Textiltechnik  
und  
Chemietechnik  
an der Fachhochschule Kaiserslautern  
vom 15.08.2014**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S.463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften der Fachhochschule Kaiserslautern am 25.06.2014 die folgende Fachprüfungsordnung für die Bachelor-Studiengänge „Kunststoff-, Leder- und Textiltechnik“ und „Chemietechnik“ an der Fachhochschule Kaiserslautern beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 14.08.2014 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## INHALT

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Akademischer Grad
- § 3 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Zulassungsverfahren
- § 6 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen
- § 7 Wahlpflichtfächer
- § 8 Hausarbeiten und Projektarbeit
- § 9 Praktische Studienphase
- § 10 Kolloquium über die Praxisarbeit
- § 11 Bachelorarbeit
- § 12 Kolloquien über die Bachelorarbeit
- § 13 Bildung der Gesamtnote
- § 14 Inkrafttreten

### § 1

#### Geltungsbereich

(1) Diese Fachprüfungsordnung regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen, die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren in den Studiengängen. Fächerübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Bachelor-Prüfungsordnung nach der Fachhochschule Kaiserslautern (ABPO) in der jeweils aktuellen Fassung festgelegt. Die ABPO enthält insbesondere Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Zweck der Bachelorprüfung (§ 2 ABPO)
- Prüfungsausschuss (§ 3 ABPO)
- Prüfungen, Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Bachelorarbeit (§ 4 ABPO)
- Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren (§ 5 ABPO)
- Arten der Prüfungen, Fristen (§ 6 ABPO),  
Mündliche Prüfungen (§ 7 ABPO), Schriftliche Prüfungen (§ 8 ABPO), Projektarbeiten (§ 9 ABPO)
- Praktische Studienphase (§ 10 ABPO)
- Bachelorarbeit und Kolloquium (§§ 11 und 12 ABPO)
- Bewertung von Prüfungen (§13 ABPO)
- Prüfungsverfahren (§§ 14-16)
- Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen (§ 17 ABPO)
- Umfang der Bachelorprüfung (§ 18 ABPO)
- Bildung der Gesamtnote, Zeugnis (§ 19 ABPO)

(2) Die folgenden Anlagen sind Bestandteile dieser Fachprüfungsordnung:

- Anlage A: Kunststoff-, Leder und Textiltechnik mit Studienrichtung Kunststofftechnik
- Anlage B: Kunststoff-, Leder und Textiltechnik mit Studienrichtung Lederverarbeitung und Schuhtechnik
- Anlage C: Kunststoff-, Leder und Textiltechnik mit Studienrichtung Textiltechnik
- Anlage D: Chemietechnik mit Vertiefungsrichtung Reaktions- und Verfahrenstechnik
- Anlage E: Chemietechnik mit Vertiefungsrichtung Polymerchemie
- Anlage F: Chemietechnik mit Vertiefungsrichtung Pharmatechnik und Kosmetik

- Anlage G: Legende zu Anlagen A - F

## § 2

### Akademischer Grad

(1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung in einem der beiden Studiengänge Kunststoff-, Leder- und Textiltechnik oder Chemietechnik wird der akademische Grad "Bachelor of Engineering" (abgekürzt: "B. Eng.") verliehen.

(2) Im Studiengang Kunststoff-, Leder- und Textiltechnik bestehen folgende Studienrichtungen

- Kunststofftechnik
- Lederverarbeitung und Schuhtechnik
- Textiltechnik

Die Studienrichtung wird mit der Einschreibung zum Studium gewählt. Ein Wechsel der Studienrichtung zu einem späteren Zeitpunkt ist möglich, wobei die fehlenden Module der neuen Studienrichtung nachgeholt werden müssen. Studienrichtungsspezifische Module können auf ein späteres Semester verschoben werden, wenn nicht ausreichend viele Studierende in einem Jahrgang diese ausgewählt haben. Innerhalb der Regelstudienzeit werden alle Pflicht-Module einer Studienrichtung angeboten.

(3) Im Studiengang Chemietechnik bestehen folgende Vertiefungsrichtungen

- Reaktions- und Verfahrenstechnik
- Polymerchemie
- Pharmatechnik und Kosmetik

Die Wahl der Vertiefungsrichtung erfolgt schriftlich spätestens zum Ende des fünften Fachsemesters. Die Wahl der Vertiefungsrichtung ist Voraussetzung für die Teilnahme an Prüfungen in den Folgesemestern. Eine Vertiefungsrichtung kann nicht angeboten werden, wenn nicht ausreichend viele Studierende diese ausgewählt haben.

## § 3

### Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sieben Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Abschlussprüfung abgelegt werden. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 210 ECTS-Punkte (European Credit Transfer System) zugeordnet.

(2) Das Lehrangebot erstreckt sich über sechs Semester. Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen im Pflicht- und Wahlpflichtbereich beträgt insgesamt 148 Semesterwochenstunden (SWS).

## § 4

### Prüfungsausschuss

Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied und
3. ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG.

## § 5

### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zu Prüfungs- und Studienleistungen des fünften oder eines höheren Semesters kann nur zugelassen werden, wer alle Prüfungs- und Studienleistungen des ersten und zweiten Semesters gemäß der entsprechenden Anlage erbracht hat.

(2) Zur praktischen Studienphase kann nur zugelassen werden, wer alle Prüfungs- und Studienleistungen der ersten vier Semester gemäß der entsprechenden Anlage erbracht hat.

(3) Zur Bearbeitung der Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer

1. mindestens 170 ECTS-Punkte erworben hat.
2. die vorgeschriebene praktische Studienphase gem. §10 Abs. 1 abgeleistet und die Praxisarbeit abgegeben hat.

(4) Die Zulassung von Studierenden anderer Studiengänge der Fachhochschule Kaiserslautern zu Prüfungs- und Studienleistungen in den Bachelor-Studiengängen Kunststoff-, Leder- und Textiltechnik und Chemietechnik ist zulässig.

## § 6

### Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen

(1) Prüfungsleistungen (PL) sind die in den genannten Anlagen als solche gekennzeichneten

1. mündliche Prüfungen,
2. schriftliche Prüfungen
3. die Projektarbeit
4. die Praktische Studienphase (Praxisarbeit)
5. die Bachelorarbeit
6. das Kolloquium über die Praxisarbeit
7. das Kolloquium über die Bachelorarbeit

In der Regel wird ein Modul mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen. In Ausnahmefällen ist die Zusammenfassung von Teilleistungen zu einer Prüfungsleistung zulässig, wobei Art und Gewichtung der Teilleistungen in den Anlagen angegeben sind.

(2) Studienleistungen (SL) sind die in den Anlagen als solche gekennzeichneten

1. mündliche Prüfungen
2. schriftliche Prüfungen

Die Zusammenfassung von Teilleistungen zu einer Studienleistung ist zulässig, wobei Art und Gewichtung der Teilleistungen in den Anlagen angegeben sind.

(3) Studierende haben sich für Prüfungs- und Studienleistungen in dem Fachsemester anzumelden, in dem diese gemäß den Anlagen entsprechend vorgesehen sind. Wird diese Meldefrist um drei Semester versäumt, gelten die Prüfungs- und Studienleistungen als erstmals nicht bestanden.

(4) Den Studierenden ist mindestens einmal pro Semester die Möglichkeit anzubieten, jede Prüfungs- oder Studienleistung zu erbringen.

## § 7

### Wahlpflichtfächer

(1) Wahlpflichtfächer können ab dem dritten Semester gewählt werden.

(2) Für Wahlpflichtfächer gilt die aktuelle vom Fachbereichsrat Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften genehmigte Liste. Diese Liste wird vor Semesterbeginn veröffentlicht.

## § 8

### Hausarbeiten und Projektarbeiten

(1) Hausarbeiten und Projektarbeiten sind Prüfungsleistungen und werden von Prüfenden als Betreuenden gemäß § 4 Abs. 3 ABPO ausgegeben, betreut und bewertet. Sie sind vor Beginn anzumelden.

(2) Der jeweilige Arbeitsaufwand ergibt sich aus der Anlage gemäß der Anzahl der ECTS-Punkte. Die Arbeiten sind vor Beginn im Prüfungsamt anzumelden. Die Abgabe der Arbeiten hat jeweils in der bei der Ausgabe vorgegebenen Frist bei der oder dem Betreuenden zu erfolgen. Die vorgegebene Frist sollte vier Monate nach Ausgabe nicht übersteigen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird eine Arbeit nicht fristgerecht abgegeben, so gilt sie als nicht bestanden.

(3) Hausarbeiten und Projektarbeiten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu bewerten. In begründeten Fällen kann der Prüfungsausschuss einen längeren Bewertungszeitraum beschließen.

## § 9

### Praktische Studienphase

(1) Im siebten Fachsemester ist eine praktische Studienphase von zwölf Wochen Dauer vorgeschrieben. Eine Verlängerung der praktischen Studienphase kann schriftlich im Prüfungsamt beantragt werden. Die Zulassungsvoraussetzungen sind in § 5 Absatz 2 geregelt. Die Studierenden haben innerhalb dieser Zeit einen schriftlichen Bericht (Praxisarbeit) zu erstellen. Die Praxisarbeit ist in dreifacher gebundener Ausführung im Prüfungsamt abzugeben. Die Abgabe wird dokumentiert. Die Praxisarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Eine Prüfende oder ein Prüfender soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein.

(2) Die praktische Studienphase kann durch entsprechende Zeiten an einer ausländischen Hochschule bzw. durch ein Auslandssemester oder in Ausnahmefällen durch gleichwertige Projektarbeiten ersetzt werden.

## § 10

### Kolloquium über die Praxisarbeit

Die Studierenden führen eine Präsentation ihrer Praxisarbeit durch und verteidigen diese in einem Kolloquium (mündliche Prüfung) von in der Regel dreißig Minuten. Die Präsentation und Verteidigung findet vor einer Prüfungskommission statt, der mindestens angehören

1. die oder der Betreuende der Praxisarbeit und ein weiterer Prüfender,
2. oder die oder der Betreuende der Praxisarbeit und ein weiteres fachkundiges beisitzendes Mitglied.

Die Präsentation sowie eine Zusammenfassung auf einem Poster sind in einem vom Fachbereichsrat genehmigten digitalen Format abzugeben.

## **§ 11**

### **Bachelorarbeit**

(1) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt zwölf Wochen. Bachelorarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden. Die Bachelorarbeit ist in dreifacher gebundener Ausführung fristgemäß im Prüfungsamt abzuliefern.

(2) Die Zulassungsvoraussetzungen sind in § 5 Absatz 3 geregelt.

## **§ 12**

### **Kolloquium über die Bachelorarbeit**

Die Studierenden führen eine Präsentation ihrer Bachelorarbeit durch und verteidigen diese in einem Kolloquium von in der Regel dreißig Minuten. Die Präsentation sowie eine Zusammenfassung auf einem Poster sind in einem vom Fachbereichsrat genehmigten digitalen Format abzugeben.

## **§13**

### **Bildung der Gesamtnote**

Die Gewichtung zur Errechnung der Gesamtnote ergibt sich aus den Anlagen zu dieser Fachprüfungsordnung.

## **§ 14**

### **Inkrafttreten**

(1) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Sie gilt für die Studierenden, die ab dem Tag des Inkrafttretens ein Studium in einem der Studiengänge Kunststoff-, Leder- und Textiltechnik oder Chemietechnik aufnehmen.

Pirmasens, den 15.08.2014

Prof. Dr. Ludwig Peetz  
Dekan des Fachbereiches  
Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften  
der Fachhochschule Kaiserslautern

Anlage A: Kunststoff-, Leder und Textiltechnik mit Studienrichtung Kunststofftechnik

Modul-Nr.	Semester	Modulname	PL / SL	SWS	ECTS	Prüfungsform			Anteil an der Gesamtnote
						K	M	H	
KuLT 1.01	1	Mathematik I	PL	6	6	100%			3,0%
KuLT 1.02	2	Mathematik II	PL	6	6	100%			3,0%
KuLT 1.03	1	Grundlagen der Ingenieurwissenschaften	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.04	1	Werkstofftechnik	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.05	1	Werkstoffkunde der Kunststoffe	PL	4	4	100%			2,0%
KuLT 1.06	1	Grundlagen der allg. und anorganischen Chemie	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.07	2	Grundlagen der organischen Chemie	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.08	2	Technische Mechanik	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.09	2	Angewandte Physik	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.10	2	Studium Universale	SL	4	4			100%	0%
KuLT 1.11	2	Grundlagen des Projektmanagements	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.12	1	Technisches Zeichnen – CAD	PL	4	5			100%	2,0%
KuLT 2.01	3	Polymerchemie	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.02	3	Maschinenelemente	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.03	4	Wirtschaftslehre	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.04	4	Mathematik III	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.05	3	Werkzeugkonstruktion	PL	4	5			100%	2,5%
KuLT 2.06	3	Kunststoffverarbeitung I	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.07	3	Technische Thermodynamik / Wärmeübertragung	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.14	4	Konstruktion	PL	4	5	50%		50%	2,5%
KuLT 2.15	4	Kunststoffverarbeitung II	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.16	4	Prozessplanung in Kunststoffverarbei-	PL	4	5			100%	2,5%



		tung							
KuLT 3.01	5	Methoden des Qualitätsmanagements	PL	4	5	100%			3,0%
KuLT 3.02	5	Methodische Produktentwicklung	PL	4	5	100%			3,0%
KuLT 3.03	5	Kunststoffprüfung und Rheologie	PL	4	5	100%			3,0%
KuLT 3.04	5	Labor Kunststoffprüfung und – verarbeitung	PL	4	5			100%	3,0%
KuLT 3.05	5	Polymere Verbundwerkstoffe	PL	4	5	100%			3,0%
KuLT 3.11	6	Fügetechnik der Kunststoffe	PL	4	5	50%		50%	3,0%
KuLT 3.12	6	Rechnergestützte Kunststoffbauteilkon- struktion	PL	4	5			100%	3,0%
KuLT 3.13	6	Elastomerverarbeitung / Schäumen	PL	4	5	100%			3,0%
KuLT 3.19	6	Projektarbeit	PL	4	5			100%	3,0%
KuLT 4.01	7	Praxisarbeit	PL		12			100%	9,0%
KuLT 4.02	7	Kolloquium zur Praxisarbeit	PL		3		100%		3,0%
KuLT 4.03	7	Bachelorarbeit	PL		12			100%	9,0%
KuLT 4.04	7	Kolloquium zur Bachelorarbeit	PL		3		100%		3,0%
		Wahlpflichtmodule	SL	20	25				0%

Summe

210

100,0%

Anlage B: Kunststoff, Leder und Textiltechnik mit Studienrichtung Lederverarbeitung- und Schuhtechnik

Modul-Nr.	Semester	Modulname	PL / SL	SWS	ECTS	Prüfungsform			Anteil an der Gesamtnote
						K	M	H	
KuLT 1.01	1	Mathematik I	PL	6	6	100%			3,0%
KuLT 1.02	2	Mathematik II	PL	6	6	100%			3,0%
KuLT 1.03	1	Grundlagen der Ingenieurwissenschaften	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.04	1	Werkstofftechnik	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.05	1	Werkstoffkunde der Kunststoffe	PL	4	4	100%			2,0%
KuLT 1.06	1	Grundlagen der allg. und anorganischen Chemie	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.07	2	Grundlagen der organischen Chemie	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.08	2	Technische Mechanik	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.09	2	Angewandte Physik	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.10	2	Studium Universale	SL	4	4			100%	0%
KuLT 1.11	2	Grundlagen des Projektmanagements	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.13	1	Grundlagen der Lederverarbeitung	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 2.01	3	Polymerchemie	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.02	3	Maschinenelemente	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.03	4	Wirtschaftslehre	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.04	4	Mathematik III	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.08	3	Schuhfertigung im Praktikum (ISC)	PL	4	5			100%	2,5%
KuLT 2.09	3	Werkstoffe der Schuh- und Lederindustrie	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.10	3	Grundlagen Design	PL	4	5	50%		50%	2,5%
KuLT 2.17	4	Produktionstechnik Schuhe	PL	4	5	100%			2,5%

KuLT 2.18	4	Anatomie/Biomechanik	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.19	4	Modelltechnik	PL	4	5			100%	2,5%
KuLT 3.01	5	Methoden des Qualitätsmanagements	PL	4	5	100%			3,0%
KuLT 3.02	5	Methodische Produktentwicklung	PL	4	5	100%			3,0%
KuLT 3.08	5	Klebstoffe und Beschichtungen	PL	4	5	100%			3,0%
KuLT 3.09	5	Physikalische Materialprüfung und Praktikum	PL	4	5		50%	50%	3,0%
KuLT 3.10	5	Leistenentwicklung und Praktikum	PL	4	5			100%	3,0%
KuLT 3.14	6	Methodische Prozessplanung Schuhe und Leder	PL	4	5	100%			3,0%
KuLT 3.15	6	CAD Schuhe und Leder	PL	4	5			100%	3,0%
KuLT 3.16	6	Chemische Materialprüfung - Wasser	PL	4	5		50%	50%	3,0%
KuLT 3.19	6	Projektarbeit	PL	4	5			100%	3,0%
KuLT 4.01	7	Praxisarbeit	PL		12			100%	9,0%
KuLT 4.02	7	Kolloquium zur Praxisarbeit	PL		3		100%		3,0%
KuLT 4.03	7	Bachelorarbeit	PL		12			100%	9,0%
KuLT 4.04	7	Kolloquium zur Bachelorarbeit	PL		3		100%		3,0%
		Wahlpflichtmodule	SL	20	25				0%

Summe

210

100,0%

Anlage C: Kunststoff, Leder und Textiltechnik mit Studienrichtung Textiltechnik

Modul-Nr.	Semester	Modulname	PL / SL	SWS	ECTS	Prüfungsform			Anteil an der Gesamtnote
						K	M	H	
KuLT 1.01	1	Mathematik I	PL	6	6	100%			3,0%
KuLT 1.02	2	Mathematik II	PL	6	6	100%			3,0%
KuLT 1.03	1	Grundlagen der Ingenieurwissenschaften	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.04	1	Werkstofftechnik	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.05	1	Werkstoffkunde der Kunststoffe	PL	4	4	100%			2,0%
KuLT 1.06	1	Grundlagen der allg. und anorganischen Chemie	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.07	2	Grundlagen der organischen Chemie	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.08	2	Technische Mechanik	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.09	2	Angewandte Physik	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.10	2	Studium Universale	SL	4	4			100%	0%
KuLT 1.11	2	Grundlagen des Projektmanagements	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 1.14	1	Textile Rohstoffe	PL	4	5	100%			2,0%
KuLT 2.01	3	Polymerchemie	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.02	3	Maschinenelemente	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.03	4	Wirtschaftslehre	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.04	4	Mathematik III	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.11	3	Strickerei/Wirkerei I	PL	4	5		50%	50%	2,5%
KuLT 2.12	3	Veredelung I	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.13	3	Grundlagen der Weberei	PL	4	5	100%			2,5%
KuLT 2.20	4	Strickerei / Wirkerei II	PL	4	5	50%		50%	2,5%
KuLT 2.21	4	Veredelung II	PL	4	5		50%	50%	2,5%

KuLT 2.22	4	Projektarbeit Textil	PL	4	5			100%		2,5%
KuLT 3.01	5	Methoden des Qualitätsmanagements	PL	4	5	100%				3,0%
KuLT 3.02	5	Methodische Produktentwicklung	PL	4	5	100%				3,0%
KuLT 3.05	5	Polymere Verbundwerkstoffe	PL	4	5	100%				3,0%
KuLT 3.06	5	Chemische Materialprüfung – Textil	PL	4	5		50%	50%		3,0%
KuLT 3.07	5	Physikalische Materialprüfung – Textilfasern und Garne	PL	4	5		50%	50%		3,0%
KuLT 3.16	6	Chemische Materialprüfung - Wasser	PL	4	5		50%	50%		3,0%
KuLT 3.17	6	Technische Textilien/Vliesstoffe	PL	4	5	100%				3,0%
KuLT 3.18	6	Physikalische Materialprüfung – Textilflächen	PL	4	5		50%	50%		3,0%
KuLT 3.19	6	Projektarbeit	PL	4	5			100%		3,0%
KuLT 4.01	7	Praxisarbeit	PL		12			100%		9,0%
KuLT 4.02	7	Kolloquium zur Praxisarbeit	PL		3		100%			3,0%
KuLT 4.03	7	Bachelorarbeit	PL		12			100%		9,0%
KuLT 4.04	7	Kolloquium zur Bachelorarbeit	PL		3		100%			3,0%
		Wahlpflichtmodule	SL	20	25					0%

Summe

210

100,0%

Anlage D: Chemietechnik mit Vertiefungsrichtung Reaktions- und Verfahrenstechnik

Modul-Nr.	Semester	Modulname	PL / SL	SWS	ECTS	Prüfungsform			Anteil an der Gesamtnote
						K	M	H	
CT 1.1	1	Mathematik I	PL	6	6	100%			1,0%
CT 1.2	2	Mathematik II	PL	6	6	100%			1,0%
CT 1.3	1	Allgemeine Chemie	PL	6	7	100%			3,0%
CT 1.4	1	Grundlagen der Ingenieurwissenschaften	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.5	2	Technische Mechanik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.6	1	Anorganische Chemie	PL	6	7	100%			3,0%
CT 1.7	1	Werkstofftechnik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.8	2	Angewandte Physik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.9	2	Organische Chemie I	PL	6	7	100%			3,0%
CT 1.10	2	Physikalische Chemie I	PL	6	7	100%			3,0%
CT 2.1	3	Polymerchemie	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.2	3	Organische Chemie II	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.3	3	Analytik I	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.4	3	Physikalische Chemie II	PL	4	5	50%	50%		3,0%
CT 2.5	3	Technische Thermodynamik/Wärmelehre	PL	4	5	100%			1,0%
CT 2.6	3	Physikalisch-chemisches Praktikum	PL	4	5		50%	50%	1,0%
CT 2.7	4	Organische Chemie III	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.8	4	Wirtschaftslehre	PL	4	5	100%			2,0%
CT 2.9	4	Physikalische Chemie III	PL	4	5		100%		3,0%
CT 2.10	4	Wirtschaftslehre	PL	4	5	100%			2,0%
CT 2.11	4	Analytik II	PL	4	5		50%	50%	3,0%

CT 2.12	4	Grundlagen des Projektmanagements	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.1	5	Chemische Reaktionstechnik	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.2	5	Instrumentelle Analytik	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.3	5	Nicht-Technisches Wahlpflichtfach	SL	4	5				
CT 3.4	5	Methoden des Qualitätsmanagements	PL	4	5	100%			2,0%
CT 3.5	5	Mess- und Regeltechnik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 3.6	5	Sicherheitstechnik und Chemikalienrecht	PL	4	5	100%			2,0%
CT 3.7	6	Thermische Verfahrenstechnik	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.8	6	Mechanische Verfahrenstechnik	PL	4	5	50%	50%		3,0%
CT 3.9	6	Praktikum Reaktions- und Verfahrenstechnik	PL	4	5		50%	50%	3,0%
CT 3.15	6	Technisches Wahlpflichtfach I	PL	4	5				3,0%
CT 3.16	6	Technisches Wahlpflichtfach II	PL	4	5				3,0%
CT 3.17	6	Technisches Wahlpflichtfach III	SL	4	5				
CT 4.1	7	Praxisarbeit	PL		12			100%	9,0%
CT 4.2	7	Kolloquium zur Praxisarbeit	PL		3		100%		3,0%
CT 4.3	7	Bachelorarbeit	PL		12			100%	9,0%
CT 4.4	7	Kolloquium zur Bachelorarbeit	PL		3		100%		3,0%

Summe

210

100,0%

Anlage E: Chemietechnik mit Vertiefungsrichtung Polymerchemie

Modul-Nr.	Semester	Modulname	PL / SL	SWS	ECTS	Prüfungsform			Anteil an der Gesamtnote
						K	M	H	
CT 1.1	1	Mathematik I	PL	6	6	100%			1,0%
CT 1.2	2	Mathematik II	PL	6	6	100%			1,0%
CT 1.3	1	Allgemeine Chemie	PL	6	7	100%			3,0%
CT 1.4	1	Grundlagen der Ingenieurwissenschaften	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.5	2	Technische Mechanik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.6	1	Anorganische Chemie	PL	6	7	100%			3,0%
CT 1.7	1	Werkstofftechnik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.8	2	Angewandte Physik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.9	2	Organische Chemie I	PL	6	7	100%			3,0%
CT 1.10	2	Physikalische Chemie I	PL	6	7	100%			3,0%
CT 2.1	3	Polymerchemie	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.2	3	Organische Chemie II	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.3	3	Analytik I	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.4	3	Physikalische Chemie II	PL	4	5	50%	50%		3,0%
CT 2.5	3	Technische Thermodynamik/Wärmelehre	PL	4	5	100%			1,0%
CT 2.6	3	Physikalisch-chemisches Praktikum	PL	4	5		50%	50%	1,0%
CT 2.7	4	Organische Chemie III	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.8	4	Wirtschaftslehre	PL	4	5	100%			2,0%
CT 2.9	4	Physikalische Chemie III	PL	4	5		100%		3,0%
CT 2.10	4	Wirtschaftslehre	PL	4	5	100%			2,0%
CT 2.11	4	Analytik II	PL	4	5		50%	50%	3,0%



CT 2.12	4	Grundlagen des Projektmanagements	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.1	5	Chemische Reaktionstechnik	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.2	5	Instrumentelle Analytik	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.3	5	Nicht-Technisches Wahlpflichtfach	SL	4	5				
CT 3.4	5	Methoden des Qualitätsmanagements	PL	4	5	100%			2,0%
CT 3.5	5	Mess- und Regeltechnik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 3.6	5	Sicherheitstechnik und Chemikalienrecht	PL	4	5	100%			2,0%
CT 3.10	6	Klebstoffe	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.11	6	Elastomere	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.12	6	Praktikum Polymerchemie	PL	4	5		50%	50%	3,0%
CT 3.15	6	Technisches Wahlpflichtfach I	PL	4	5				3,0%
CT 3.16	6	Technisches Wahlpflichtfach II	PL	4	5				3,0%
CT 3.17	6	Technisches Wahlpflichtfach III	SL	4	5				
CT 4.1	7	Praxisarbeit	PL		12			100%	9,0%
CT 4.2	7	Kolloquium zur Praxisarbeit	PL		3		100%		3,0%
CT 4.3	7	Bachelorarbeit	PL		12			100%	9,0%
CT 4.4	7	Kolloquium zur Bachelorarbeit	PL		3		100%		3,0%

Summe

210

100,0%

Anlage F: Chemietechnik mit Vertiefungsrichtung Pharmatechnik und Kosmetik

Modul-Nr.	Semester	Modulname	PL / SL	SWS	ECTS	Prüfungsform			Anteil an der Gesamtnote
						K	M	H	
CT 1.1	1	Mathematik I	PL	6	6	100%			1,0%
CT 1.2	2	Mathematik II	PL	6	6	100%			1,0%
CT 1.3	1	Allgemeine Chemie	PL	6	7	100%			3,0%
CT 1.4	1	Grundlagen der Ingenieurwissenschaften	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.5	2	Technische Mechanik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.6	1	Anorganische Chemie	PL	6	7	100%			3,0%
CT 1.7	1	Werkstofftechnik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.8	2	Angewandte Physik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 1.9	2	Organische Chemie I	PL	6	7	100%			3,0%
CT 1.10	2	Physikalische Chemie I	PL	6	7	100%			3,0%
CT 2.1	3	Polymerchemie	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.2	3	Organische Chemie II	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.3	3	Analytik I	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.4	3	Physikalische Chemie II	PL	4	5	50%	50%		3,0%
CT 2.5	3	Technische Thermodynamik/Wärmelehre	PL	4	5	100%			1,0%
CT 2.6	3	Physikalisch-chemisches Praktikum	PL	4	5		50%	50%	1,0%
CT 2.7	4	Organische Chemie III	PL	4	5	100%			3,0%
CT 2.8	4	Wirtschaftslehre	PL	4	5	100%			2,0%
CT 2.9	4	Physikalische Chemie III	PL	4	5		100%		3,0%
CT 2.10	4	Wirtschaftslehre	PL	4	5	100%			2,0%
CT 2.11	4	Analytik II	PL	4	5		50%	50%	3,0%

CT 2.12	4	Grundlagen des Projektmanagements	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.1	5	Chemische Reaktionstechnik	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.2	5	Instrumentelle Analytik	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.3	5	Nicht-Technisches Wahlpflichtfach	SL	4	5				
CT 3.4	5	Methoden des Qualitätsmanagements	PL	4	5	100%			2,0%
CT 3.5	5	Mess- und Regeltechnik	PL	4	5	100%			2,0%
CT 3.6	5	Sicherheitstechnik und Chemikalienrecht	PL	4	5	100%			2,0%
CT 3.8	6	Mechanische Verfahrenstechnik	PL	4	5	50%	50%		3,0%
CT 3.13	6	Pharmatechnik I	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.14	6	Pharmazeutische Biotechnologie	PL	4	5	100%			3,0%
CT 3.15	6	Technisches Wahlpflichtfach I	PL	4	5				3,0%
CT 3.16	6	Technisches Wahlpflichtfach II	PL	4	5				3,0%
CT 3.17	6	Technisches Wahlpflichtfach III	SL	4	5				
CT 4.1	7	Praxisarbeit	PL		12			100%	9,0%
CT 4.2	7	Kolloquium zur Praxisarbeit	PL		3		100%		3,0%
CT 4.3	7	Bachelorarbeit	PL		12			100%	9,0%
CT 4.4	7	Kolloquium zur Bachelorarbeit	PL		3		100%		3,0%

Summe

210

100,0%

*Anlage G: Legende zu Anlagen A-F*

SWS: Semesterwochenstunden

ECTS: Kreditpunkt nach dem European Credit Transfer System

PL: Prüfungsleistung

SL: Studienleistung

K: Klausur

M: Mündlich

H: Hausarbeit

Für Wahlpflichtfächer gilt die aktuelle vom FBR Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften genehmigte Liste.

**Fachprüfungsordnung  
für den Bachelorstudiengang Innenarchitektur  
an der Fachhochschule Kaiserslautern  
vom 15. August 2014**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463) zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauen und Gestalten der Fachhochschule Kaiserslautern am 25.06.2014 die folgende Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Innenarchitektur beschlossen.  
Diese Prüfungsordnung hat der Präsident am 14. August 2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**I N H A L T**

- § 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung
- § 2 Bezeichnung des Bachelorgrades
- § 3 Regelstudienzeit
- § 4 Zulassungsverfahren
- § 5 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen
- § 6 Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten
- § 7 Praktische Studienphase
- § 8 Bachelorarbeit
- § 9 Kolloquium über die Bachelorarbeit
- § 10 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 11 Inkrafttreten

**§ 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung**

Diese Fachprüfungsordnung regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen sowie die Prüfungsanforderungen. Fächerübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Bachelor-Prüfungsordnung der Fachhochschule Kaiserslautern (ABPO) festgelegt; insbesondere enthält sie Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Bezeichnung des Bachelorgrades (§ 1 ABPO)
- Regelstudienzeit (§ 1 ABPO)
- Zulassungsverfahren (§ 5 ABPO)
- Arten der Prüfungen, Fristen (§ 6 ABPO)
- Schriftliche Prüfungen (§ 8 ABPO)
- Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten (§§ 8 und 9 ABPO)
- Praktische Studienphase (§ 10 ABPO)
- Bachelorarbeit (§ 11 ABPO)
- Kolloquium über die Bachelorarbeit (§ 12 ABPO)
- Umfang der Bachelorprüfung (§ 18 ABPO)
- Bildung der Gesamtnote, Zeugnis (§ 19 ABPO)

**§ 2 Bezeichnung des Bachelorgrades**

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der akademische Grad "Bachelor of Arts" (abgekürzt: „B.A.“) verliehen.

**§ 3 Regelstudienzeit**

Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester.

**§ 4 Zulassungsverfahren**

- (1) Die Form der Vorleistungen zu Prüfungen wird im Prüfungsplan des jeweiligen Studienganges dokumentiert und spätestens bis zum Vorlesungsbeginn des jeweiligen Semesters bekannt gemacht.
- (2) Zur Bearbeitung der Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer 176 CP erbracht hat. Der Prüfungsausschuss kann bei ausreichender Begründung in Einzelfällen Ausnahmen genehmigen.

#### § 5 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen

- (1) Studienleistungen sind in der Anlage des jeweiligen Studiengangs als solche gekennzeichnet.
- (2) Die Praktische Studienphase ist eine Studienleistung.

#### § 6 Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten

Die Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten ergeben sich aus den im Prüfungsplan des jeweiligen Semesters festgelegten Anmelde- und Abgabezeitpunkten.

#### § 7 Praktische Studienphase

Die Praktische Studienphase hat eine Dauer von 20 Wochen, einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen.

#### § 8 Bachelorarbeit

- (1) Die Bearbeitungszeit beträgt 10 Wochen.
- (2) Bachelorarbeiten sind nicht als Gruppenarbeiten zugelassen.
- (3) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß im Dekanat abzugeben.

#### § 9 Kolloquium über die Bachelorarbeit

Die Prüfungsdauer des Kolloquiums über die Bachelorarbeit beträgt in der Regel 20 Minuten.

#### § 10 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

- (1) Die Gesamtnote wird aus dem gewichteten Durchschnitt der Noten der Prüfungsleistungen einschließlich der Note für die Bachelorarbeit und das Kolloquium über die Bachelorarbeit gebildet. Die Gewichtung ergibt sich aus den ECTS-Punkten der Anlage 1 des jeweiligen Studiengangs.
- (2) Benotete Studienleistungen können auf Antrag der Studierenden in das Zeugnis aufgenommen werden.

#### § 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Fachhochschule Kaiserslautern in Kraft.
- (2) Sie gilt für die Studierenden, die ab dem Wintersemester 2014/2015 ein Bachelorstudium in dem Studiengang Innenarchitektur an der Fachhochschule Kaiserslautern aufnehmen.

Kaiserslautern, den 15.08.2014

Der Dekan des Fachbereiches Bauen und Gestalten  
der Fachhochschule Kaiserslautern  
Prof. Dipl.-Ing. Gregor M. Rutrecht

1.1 PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Anzahl Modul-Prüfungen (nur PL)  
2 | 7 | 6 | 3 | 7 | 4 | 5

Fachgruppe		Zugehörige Module			Beteiligte Lehrveranstaltungen			Prüfungsemester							Status	Prüfungsart			
Bezeichnung	ECTS	Bezeichnung	Modul-Nummer	ECTS	Bezeichnung	Kurzzeichen	ECTS	1	2	3	4	5	6	7					
Entwurf - Projekte	120	Gestalterisches Projekt 1	M 1	8	Gestalterischer Entwurf 1	GEP 1	4	1								P	PL		
		Grundlagen des Entwerfens 1				GDE 1	4	1											
		Gestalterisches Projekt 2	M 4	10	Gestalterischer Entwurf 2	GEP 2	4		2								P	PL	
		Grundlagen des Entwerfens 2				GDE 2	4		2										
		Farbenlehre				FBL 1	2		2										
		Konstruktives Entwurfsprojekt	M 11	16	Konstruktiver Entwurf	KOE 1	8			3								P	PL
		Baukonstruktion 3				BAU 3	4		3										
		Innenausbau 1				AUS 1	4		3										
		Entwurfsprojekt 1	M 17	12	Grosser Entwurf 1	GEN 1	12					4						P	PL
		Projekt Möbel	M 18	8	Möbelentwurf	MBE 1	8					4						P	PL
		Kulturgeschichte des Möbels				KDM 1	2					4							
		Entwurfsprojekt 2	M 20	12	Grosser Entwurf 2	GEN 2	12							5				P	PL
Projekt Licht	M 21	6	Architektur Lichtplanung	ALP 1	6							5				P	PL		
Praxis Projekt	M 27	20	Praxis	PRA 1	18								6			T	SL		
Praxisbericht				PRB 1	2								6						
Projekt Stegreife	M 28	4	Stegreifenwerfen	STE 1	4								6			P	PL		
Bachelorabschlussarbeit	M 32	14	Bachelor Abschlussarbeit	BAA 1	12									7		P	PL		
Kolloquium zur Bachelor Abschlussarbeit				BAK 1	2									7					
Projekt Produkt	M 33	10	Produktdesign	PRD 1	10									7		P	PL		
Konstruktion + Technik	40	Tragwerksplanung	M 2	2	Tragwerksplanung	TWP 1	2		1								P	PL	
		Material I	M 5	2	Materialechnologie	MAT 1	2			2							P	PL	
		Baukonstruktion	M 7	8	Baukonstruktion 1	BKO 1	4		1								P	PL	
		Baukonstruktion 2				BKO 2	4		2										
		Innenausbau	M 23	8	Innenausbau 2	AUS 2	4					4						P	PL
		Innenausbau 3				AUS 3	4					5							
		Technischer Ausbau	M 8	4	Technischer Ausbau 1	TAB 1	2			1								P	PL
		Technischer Ausbau 2				TAB 2	2			2									
		Grundlagen der Möbelgestaltung	M 12	4	Grundlagen der Möbelgestaltung	GDM 1	4						3					P	PL
		Grundlagen des Lichts	M 19	6	Grundlagen der Lichttechnik	GLT 1	2						3					P	PL
		Grundlagen der Lichtplanung				GLP 1	4						4						
		Material II	M 22	2	Materialien der Raumgestaltung	MDR 1	2								5			P	PL
Bauphysik	M 6	4	Bauphysik 2	BPH 2	2			1								P	PL		
Bauphysik 1				BPH 1	2			2											
Darstellung + Gestaltung	20	Darstellung und Gestaltung I	M 13	6	Freies Zeichnen 1	FRZ 1	2		1								P	PL	
		Freies Zeichnen 2				FRZ 2	2			2									
		Plastisches Gestalten				PLG 1	2					3						P	PL
		Darstellen u. Gestalten 1				DUG 1	4			1								P	PL
		Darstellen und Gestalten 2				DUG 2	2				2								
		Computergestützte Gestaltungsmethoden 1				CGM 1	2			1								P	PL
Computergestützte Gestaltungsmethoden 2				CGM 2	2			2											
Akt	M 24	2	Aktzeichnen	AKT 1	2								5			P	PL		
Werkmappe	M 34	2	Werkmappe	WMA 1	2									7		P	PL		
Theorie	24	Bau- und Kunstgeschichte	M 16	6	Bau- und Kunstgeschichte 1	BKG 1	2		1								P	PL	
		Bau- und Kunstgeschichte 2				BKG 2	2			2								P	PL
		Bau- und Kunstgeschichte 3				BKG 3	2				3								
		Gebäudelehre	M 10	2	Gebäudelehre	GBL 1	2				2							P	PL
		Werkvorträge	M 3	2	Werkvorträge	WKV 1	2			1								T	SL
		Architektur- und Designtheorie	M 25	2	Architektur- und Designtheorie	AUD 1	2							5				P	PL
		Designgeschichte	M 15	2	Designgeschichte	DEG 1	2					3						P	PL
		Baurecht	M 28	4	Baurecht 1	REC 1	2						4					P	PL
		Baurecht 3				REC 3	2							5					
Bachelorseminar	M 29	2	Bachelorseminar	BAS 1	2								6			T	SL		
Fachexkursion	M 14	2	Fachexkursion	FEX 1	2									3		T	SL		
Baumanagement	M 35	2	Baumanagement	BAU 1	2									7		P	PL		
Wahl *	6	Wahlpflichtfach 1	M 30	2	Wahlpflichtfach 1	WPF 1	2							6			P	PL	
		Wahlpflichtfach 2	M 31	2	Wahlpflichtfach 2	WPF 2	2							6			P	PL	
		Wahlpflichtfach 3 (Studium Generale)	M 38	2	Wahlpflichtfach 3 (Studium Generale)	WPF 3	2							7			P	PL	

1.2 WEITERE NACHWEISE

210

210

30 30 30 30 30 30 30

Praxis	Vorpraktikum	siehe Praktikantenordnung	T	SL
--------	--------------	---------------------------	---	----

Anmerkungen:

- PL = Prüfungsleistung
- SL = Studienleistung, unbetotet
- T = Teilgenommen

\* Die Lehrform und das tatsächliche Angebot an Wahlfächern, Wahlpflichtfächern und Wahlprojekten werden per Aushang bekanntgegeben. Der Fachbereich kann das Angebot den aktuellen Gegebenheiten und Erfordernissen entsprechend modifizieren.

**Fachprüfungsordnung  
für den Masterstudiengang Innenarchitektur  
an der Fachhochschule Kaiserslautern  
vom 15. August 2014**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463) zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauen und Gestalten der Fachhochschule Kaiserslautern am 25.06.2014 die folgende Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Innenarchitektur beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident am 14. August 2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**I N H A L T**

- § 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung
- § 2 Bezeichnung des Mastergrades
- § 3 Regelstudienzeit
- § 4 Zulassungsverfahren
- § 5 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen
- § 6 Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten
- § 7 Masterarbeit
- § 8 Kolloquium über die Masterarbeit
- § 9 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 10 Inkrafttreten

**§ 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung**

Diese Fachprüfungsordnung regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen sowie die Prüfungsanforderungen. Fächerübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Master-Prüfungsordnung der Fachhochschule Kaiserslautern (ABPO) festgelegt; insbesondere enthält sie Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Bezeichnung des Mastergrades (§ 1 ABPO)
- Regelstudienzeit (§ 1 ABPO)
- Zulassungsverfahren (§ 5 ABPO)
- Arten der Prüfungen, Fristen (§ 6 ABPO)
- Schriftliche Prüfungen (§ 8 ABPO)
- Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten (§§ 8 und 9 ABPO)
- Praktische Studienphase (§ 10 ABPO)
- Masterarbeit (§ 11 ABPO)
- Kolloquium über die Masterarbeit (§ 12 ABPO)
- Umfang der Masterprüfung (§ 18 ABPO)
- Bildung der Gesamtnote, Zeugnis (§ 19 ABPO)

**§ 2 Bezeichnung des Mastergrades**

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der akademische Grad "Master of Arts" (abgekürzt: „M.A.“) verliehen.

**§ 3 Regelstudienzeit**

Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester.

**§ 4 Zulassungsverfahren**

- (1) Die Form der Vorleistungen zu Prüfungen wird im Prüfungsplan des jeweiligen Studienganges dokumentiert und spätestens bis zum Vorlesungsbeginn des jeweiligen Semesters bekannt gemacht.
- (2) Zur Bearbeitung der Masterarbeit kann nur zugelassen werden, wer 75 CP erbracht hat. Der Prüfungsausschuss kann bei ausreichender Begründung in Einzelfällen Ausnahmen genehmigen.

**§ 5 Arten der Prüfungs- und Studienleistungen, Fristen**

Studienleistungen sind in der Anlage des jeweiligen Studienganges als solche gekennzeichnet.



## § 6 Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten

Die Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten ergeben sich aus den im Prüfungsplan des jeweiligen Semesters festgelegten Anmelde- und Abgabezeitpunkten.

## § 7 Masterarbeit

- (1) Die Bearbeitungszeit beträgt 14 Wochen.
- (2) Masterarbeiten sind nicht als Gruppenarbeiten zugelassen.
- (3) Die Masterarbeit ist fristgemäß im Dekanat abzugeben.

## § 8 Kolloquium über die Masterarbeit

Die Prüfungsdauer des Kolloquiums über die Masterarbeit beträgt in der Regel 20 Minuten.

## § 9 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

- (1) Die Gesamtnote wird aus dem gewichteten Durchschnitt der Noten der Prüfungsleistungen einschließlich der Note für die Masterarbeit und das Kolloquium über die Masterarbeit gebildet. Die Gewichtung ergibt sich aus den Ects-Punkten der Anlage 1 des jeweiligen Studiengangs.
- (2) Benotete Studienleistungen können auf Antrag der Studierenden in das Zeugnis aufgenommen werden.

## § 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Fachhochschule Kaiserslautern in Kraft.
- (2) Sie gilt für die Studierenden, die ab dem Wintersemester 2014/2015 ein Masterstudium in dem Studiengang Innenarchitektur an der Fachhochschule Kaiserslautern aufnehmen.

Kaiserslautern, den 15.08.2014

Der Dekan des Fachbereiches Bauen und Gestalten  
der Fachhochschule Kaiserslautern  
Prof. Dipl.-Ing. Gregor M. Rutrecht

Anlage 1 Masterstudiengang Innenarchitektur

1.1 PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Fachgruppe		Zugehörige Module			Beteiligte Lehrveranstaltungen			Anz.Prüfungen (nur PL)			Status	Prüfungsart			
Bezeichnung	ECTS	Bezeichnung	Modul-Nummer	Kreditpunkte	Bezeichnung	Kurzzeichen	ECTS	1	2	3					
Entwurf - Projekte	72	Projekt Raum I *1	M 1	12	Projekt Raum 1	WPR 1	Bauen im Bestand	BIB 1	10	1			P	PL	
							Vertiefung Licht 1	VLI 1	2	1					
				Projekt Raum 2	WPR 2	Inferdisziplinäre Projekt IA-VD	IDP 1	10	1				P	PL	
						Vertiefung projektabhängig	VPR 1	2	1						
		Möbelprojekt	M 2	10	Möbel - Objekte	MOB 1	10	1					P	PL	
		Projekt Raum II *2	M 7	12	Projekt Raum 3	WPR 3	Experimenteller Raum 1	EXR 1	10		2			P	PL
							Raumtheorie	RTH1	2		2				
				Projekt Raum 4	WPR 4	Experimenteller Raum 2	EXR 2	10		2				P	PL
						Raumtheorie	RTH1	2		2					
		Lichtprojekt	M 8	10	Messe Szene Licht	MSL 1	10			2				P	PL
		Werkmappe	M 13	2	Werkmappe	WMA 2	2					3		P	PL
		Master Seminar	M 14	2	Master Seminar	MAS 1	2					3		T	SL
Mastertheater	M 15	24	Kolloquium zur Master Abschlussarbeit		MAK 1	2				3		P	PL		
			Master Abschlussarbeit		MAA 1	22									
Theorie	6	Kultur I	M 3	2	Kultur 1	KUL 1	2	1				T	SL		
		Kultur II	M 9	2	Kultur 2	KUL 2	2		2			T	SL		
		Fachexkursion II	M 16	2	Fachexkursion 2	FEX 2	2			3		T	SL		
Wahl *3	12	Wahlpflicht 1	M 4	2	Freies Wahlfach 1 aus dem WFW-Katalog	FWF 1	2	1	Angebot in jedem Sem			P	PL		
		Wahlpflicht 2	M 5	2	Wahlpflichtfach 1	WPF 1	2	1	Angebot in jedem Sem			P	PL		
		Wahlpflicht 3	M 6	2	Wahlpflichtfach 2	WPF 2	2	1	Angebot in jedem Sem			P	PL		
		Wahlpflicht 4	M 10	2	Freies Wahlfach 2 aus dem WFW-Katalog	FWF 2	2		Angebot in	2	jedem Sem		P	PL	
		Wahlpflicht 5	M 11	2	Wahlpflichtfach 3	WPF 3	2		Angebot in	2	jedem Sem		P	PL	
		Wahlpflicht 6 (Studium Generale)	M 12	2	Wahlpflichtfach 4 (Studium Generale)	WPF 4	2		Angebot in	2	jedem Sem		P	PL	
		30		30			30	30	30						

1.2 WEITERE NACHWEISE

keine
-------

Anmerkungen:

- \*1 Wahl zwischen WPR 1 und WPR 2
- \*2 Wahl zwischen WPR 3 und WPR 4
- \*3 Die Lehrform und das tatsächliche Angebot an Wahlfächern, Wahlpflichtfächern und Wahlprojekten werden per Aushang bekanntgegeben. Der Fachbereich kann das Angebot den aktuellen Gegebenheiten und Erfordernissen entsprechend modifizieren.

- PL = Prüfungsleistung
- SL = Studienleistung, unbenotet
- T = Teilgenommen
- P = Prüfungen

**Erste Änderungsordnung der Fachprüfungsordnung für den  
Master-Studiengang Architektur  
an der Fachhochschule Kaiserslautern  
vom 15.08.2014**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauen und Gestalten der Fachhochschule Kaiserslautern am 25.06.2014 die folgende Änderung der Fachprüfungsordnung für den Master-Studiengang Architektur an der Fachhochschule Kaiserslautern vom 8. November 2011 beschlossen.

Diese Änderung der Prüfungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Kaiserslautern am 14.08.2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1  
Änderungen

Die Anlage 1 erhält die aus dem Anhang 1 zu dieser Änderung ersichtliche Fassung.

Artikel 2  
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Fachhochschule Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 15.08.2014

Prof. Gregor Rutrecht  
Dekan des Fachbereichs Bauen und Gestalten  
Fachhochschule Kaiserslautern

Anhang 1 zu Artikel 1

Anlage 1 Masterstudiengang Architektur

1.1 PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Modulbereiche		Zugehörige Module			Beteiligte Lehrveranstaltungen				Prüfungsses- master			Status	Prüfungs- art	
Bezeichnung	ECTS	Bezeichnung	Modul- Code	ECTS	Bezeichnung	Kurz- zeichen	SWS	ECTS	1	2	3			
Fachgruppe 1 PROJEKT	56	Städtebauentwurf • Nachhaltigkeit	M1	14	Entwurf im städtebaulichen Kontext 1	ESK 1	2	8	1			P	PL	
					Städtebau und Freiraumplanung 1	STF 1	2	2	1					
					Nachhaltiger, energieeffizienter Städtebau 1	NES 1	2	2	1					
					Darstellung und Präsentationstechnik 1	DAP 1	2	2	1					
	Gebäudeentwurf • Nachhaltigkeit	M2	16	Entwurf Vertiefung Gebäude 1	EVG 1	2	8		2			P	PL	
				Gebäudelehre Sonderthemen 1	GBS 1	2	2		2					
				Energieeffiziente Gebäudetechnik 1	EGT 1	2	2		2					
				Darstellung und Präsentationstechnik 2	DAP 2	2	2		2					
	Thesis	M3	26	Kolloquium zur Masterarbeit	MAK 1						3	P	MA	
				Master-Abschlussarbeit	MAA 1	2	24			3				
Fachgruppe 2 KONSTRUKTION	16	Konstruktion • Organisation 1	M4	8	Nachhaltiges Bauen im Bestand 1	NBB 1	2	4	1			P	PL	
					Klimaanalyse & Simulation 1	KAS 1	2	2	1					
		Konstruktion • Organisation 2	M5	8	Nachhaltige Konstruktionen 1	NAK 1	4	4		2			P	PL
					Material und Nachhaltigkeit 1	MAN 1	2	2		2				
Fachgruppe 3 THEORIE	12	Architekturtheorie • Bau-& Kunstgeschichte	M6	4	Architekturtheorie 1	ATH 1	2	2	1			P	PL	
					Moderne Bau- und Kunstgeschichte	MBK 1	2	2	1					
		Städtebauteorie • Soziologie	M7	4	Theorie + Wissenschaft im Städtebau	TWS 1	2	2		2			P	PL
					Soziologie 1	SOZ 1	2	2		2				
		Fachexkursion • Masterseminar	M8	4	Fachexkursion 2 <i>im 1. - 3. Semester zu erbringen</i>	FEX 2	2	2				3	P	SL
					Masterseminar 1 <i>im 1. - 3. Semester zu erbringen</i>	MAS 1	2	2			3			
Fachgruppe 4 WAHL	6	Wahlmodul 1 <i>(Zwei WPF aus folgendem Katalog)</i>	M9	4	Denkmalpflege 1	DPF 1	2	2	1			WPF	PL	
					Kommunikationstechniken 1	KMT 1	2	2	1					
					Fachtechnische Fremdsprache	FTF 1	2	2	1					
					Freies Wahlpflichtfach 3	FWP 3	2	2	1					
		Wahlmodul 2 <i>(Ein WPF aus folgendem Katalog)</i>	M10	2	Industriearchäologie 1	INA 1	2	2		2			WPF	PL
					Kommunikationstechniken 2	KMT 2	2	2		2				
					Gebäudesimulation 1	CSI 1	2	2		2				
					Freies Wahlpflichtfach 4	FWP 4	2	2		2				
Summe	90													

Anmerkungen zu Fachgruppe 4 "Wahl":  
Die Lehrform und das tatsächliche Angebot an Wahlfächern, Wahlpflichtfächern und Wahlprojekten werden per Aushang bekanntgegeben. Der Fachbereich kann das Angebot den aktuellen Gegebenheiten und Erfordernissen entsprechend modifizieren.

Die Noten der Studienleistungen gehen gemäß §7(2) Satz 2 nicht in das Zeugnis ein.

Legende:  
SL = Studienleistung gem. § 7(2)  
PL = Prüfungsleistung gem. § 7(1)  
MA = Master - Abschlussarbeit gem. § 11  
WPF = Wahlpflichtfach  
P = Pflichtfach