

4. Anhang

4.1 Vorläufige Studien- und Prüfungsordnung der Fachhochschule Heilbronn für das WS 1974/75

Teil I

§ 1 Zulassung zum Studium

1. Für die Zulassung zum Studium ist ein Antrag erforderlich. Diesem Antrag sind beizufügen:
 - a) ein Lebenslauf (beschränkt auf Daten des bisherigen Ausbildungsganges),
 - b) ein beglaubigte Abschrift des Zeugnisses, das die Fachhochschulreife nachweist,
 - c) ein polizeiliches Führungszeugnis neueren Datums.
2. Über die Zulassung zum Studium entscheidet der Rektor. Eine Ablehnung ist zu begründen.

§ 2 Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft und ihre Beendigung sind in der Immatrikulationsordnung vom 20. Dezember 1974 geregelt.

§ 3 Studiendauer und Prüfungen

1. Das Studium ist auf eine Dauer von acht Semestern angelegt. Es gliedert sich in sechs Studiensemester und zwei Industrie-/Praxissemester. Die Reihenfolge der Studien- und Industrie-/Praxissemester ist in Teil II festgelegt.
2. Der Abschlußprüfung geht die Zwischenprüfung voraus.
3. Durch die Zwischenprüfung soll festgelegt werden, ob der Kandidat grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, um das weitere Studium mit Erfolg zu betreiben.
Durch die Abschlußprüfung soll festgelegt werden, ob der Kandidat grundlegende Fachkenntnisse erworben hat und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Fachkenntnisse in einer Berufstätigkeit selbständig anzuwenden.

§ 4 Graduierung

Wer die Abschlußprüfung bestanden hat, erhält mit dem Datum des Abschlußzeugnisses eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades

Ingenieur (grad.) bzw. Betriebswirt (grad.)
ausgehändigt.

§ 5 Studien- und Prüfungsausschuß

1. Der Studien- und Prüfungsausschuß besteht aus dem Rektor als Vorsitzendem und je einem Fachhochschullehrer aus jedem Fachbereich sowie dem Leiter des Prüfungsamtes.
2. Die Mitglieder des Studien- und Prüfungsausschusses werden auf Vorschlag der Fachbereiche vom Vorsitzenden des Studien- und Prüfungsausschusses auf zwei Jahre benannt.
3. Der Studien- und Prüfungsausschuß berät die Organe der Fachhochschule bei den für alle Fachbereiche geltenden Regelungen über den Ablauf der Studiengänge und trifft die für alle Fachbereiche geltenden Regelungen über die Organisation der Prüfungen. Er achtet insbesondere darauf, daß die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen eingehalten und gleichmäßig angewandt werden. Er nimmt die ihm durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wahr.

4. Der Studien- und Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
5. Die Mitglieder des Studien- und Prüfungsausschusses haben das Recht, bei allen Prüfungen anwesend zu sein. Sie sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung einzelner Kandidaten zusammenhängenden Vorgänge verpflichtet.

§ 6 Prüfungskommission des Fachbereiches

1. Der Prüfungskommission gehören an
der Fachbereichsleiter als Vorsitzender
alle Fachhochschullehrer, die Pflichtfächer oder Wahlpflichtfächer im Fachbereich vertreten.
Die Lehrbeauftragten, die Pflicht- oder Wahlpflichtfächer im Fachbereich vertreten, sind nicht stimmberechtigte Mitglieder.
2. Die Prüfungskommission organisiert mit Unterstützung des Prüfungsamtes der Fachhochschule die Prüfungen des Fachbereiches und nimmt die ihr durch diese Ordnung weiter zugewiesenen Aufgaben wahr.
Sie bestimmt für jede Prüfung die Prüfer, erforderlichenfalls die Beisitzer und im Benehmen mit den jeweiligen Prüfern die Prüfungsdauer. Zum Prüfer kann bestellt werden, wer in dem der Prüfung vorausgehenden Studienabschnitt eine eigenverantwortliche Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Der Vorsitzende der Prüfungskommission sorgt dafür, daß dem Kandidaten die Namen der Prüfer rechtzeitig vor Prüfungsbeginn bekanntgegeben werden.
3. Die Prüfungskommission des Fachbereiches ist beschlußfähig, wenn mindestens zwei Drittel der dem Fachbereich zugeordneten Fachhochschullehrer anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
4. Die Mitglieder der Prüfungskommission haben das Recht, bei den Prüfungen des Fachbereiches anwesend zu sein. Sie sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung einzelner Kandidaten zusammenhängenden Vorgänge verpflichtet.

§ 7 Anerkennung von Studienleistungen

1. Einschlägige Studiensemester an anderen Hochschulen und Studiensemester in benachbarten Fachrichtungen der Fachhochschule Heilbronn und dabei erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen können ganz oder teilweise anerkannt werden.
2. Über die Anerkennung entscheidet die Prüfungskommission. Anträge hierzu sind an den Vorsitzenden der Prüfungskommission zu richten.

§ 8 Industriesemester/Praxissemester

1. Die Industriesemester/Praxissemester sind Bestandteile des Studiums. Ein Industriesemester/Praxissemester dauert 26 Wochen. Während dieser Zeit werden den Studenten durch die Tätigkeit in geeigneten Ausbildungsbetrieben oder in Institutionen der Fachhochschule praktische Erfahrungen zur Ergänzung der Lehrinhalte der Studiensemester vermittelt.
2. Der Studierende schlägt einen von ihm ausgewählten Betrieb dem Praktikantenamt seines Fachbereiches als Ausbildungsbetrieb rechtzeitig vor. Versagt das Praktikantenamt die Genehmigung aus fachlichen oder didaktischen Erwägungen, oder kann ein Studierender keinen eigenen Vorschlag vor-

legen, so benennt das Praktikantenamt geeignete Betriebe. Hierzu führt das Praktikantenamt Verzeichnisse über geeignete Betriebe der in Betracht kommenden Wirtschaftszweige.

3. Mit dem Ausbildungsbetrieb ist vor Beginn der Ausbildung ein Ausbildungsvertrag abzuschließen. Grundlage dieses Vertrages sind die landeseinheitlichen Rahmen-Ausbildungspläne gemäß den Richtlinien des Kultusministeriums. Eine Ausfertigung des Ausbildungsvertrages ist vom Studenten unverzüglich dem Praktikantenamt vorzulegen.
4. Nach Ableistung eines Industrie-/Praxissemesters ist die Anerkennung dieses Semesters als Teil des Studiums beim Praktikantenamt zu beantragen. Über die Anerkennung beschließt die Prüfungskommission. Im Falle der Anerkennung wird eine Bescheinigung ausgestellt.
5. Eine frühere, einschlägige praktische Ausbildung oder Tätigkeit kann auf die Zeit der Industrie-/Praxissemester angerechnet werden. Über die Anrechnung entscheidet im Rahmen der hierzu vom Kultusministerium erlassenen Richtlinien die Prüfungskommission. Im Falle der Anrechnung wird eine Bescheinigung ausgestellt.

§ 9 Studienfächer in den Studiensemestern

1. Zum Studium gehören in den einzelnen Studiensemestern Pflichtfächer zur Zwischenprüfung, Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer zur Abschlußprüfung. Das Studium kann sich auf weitere Fächer (Zusatzfächer) erstrecken. Die Regelstudiengänge mit den dazugehörigen Fächern sind in Teil II aufgeführt. Ein von den Regelstudiengängen abweichendes Studium bedarf der Zustimmung der Prüfungskommission. In diesem Falle richtet der Student einen schriftlichen Antrag an den Vorsitzenden der Prüfungskommission.
2. Die Teilnahme an einem Pflichtfach oder Wahlpflichtfach kann von Zulassungsvoraussetzungen abhängig gemacht werden. Erforderliche Zulassungsvoraussetzungen zum Fach sind im Teil II der Ordnung genannt.

§ 10 Leistungsnachweise

1. Leistungsnachweise, die zur Zwischenprüfung und Leistungsnachweise, die zur Abschlußprüfung zu erbringen sind, werden in Teil II der Ordnung ausgewiesen. Die Leistungsnachweise sollen innerhalb der Semester, in denen nach den Regelstudiengängen die entsprechenden Pflicht- und Wahlpflichtfächer angeboten werden, erbracht werden. Alle zur Zwischenprüfung erforderlichen Leistungsnachweise müssen spätestens am Ende des vierten Semesters erbracht sein. Für Zusatzfächer können Leistungsnachweise erbracht werden.
2. Der Kandidat hat sich zu dem für einen Leistungsnachweis erforderlichen Verfahren beim Prüfungsamt schriftlich anzumelden. Nimmt er nach Anmeldung und Zulassung zur Prüfung den für das Verfahren festgelegten Termin nicht wahr, so gilt der Leistungsnachweis als nicht unternommen. § 15, 1 b) und d) bleiben hierbei unberührt. Nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben ist ein Rücktritt des Kandidaten von der Prüfung ausgeschlossen.

§ 11 Zwischenzeugnis

1. Über die Noten der Leistungsnachweise, die zur Zwischenprüfung gehören, wird ein Zeugnis ausgestellt, sobald die erforderlichen Leistungsnachweise erbracht sind. Das Zeugnis wird vom Vorsitzenden der Prüfungskommission unterschrieben und mit dem Dienstsiegel versehen.

2. Hat der Kandidat die Zwischenprüfung nicht bestanden, so wird ihm auf Antrag eine vom Vorsitzenden der Prüfungskommission zu unterzeichnende Bescheinigung ausgestellt. Diese Bescheinigung enthält alle Noten der abgelegten Leistungsnachweise, die zur Zwischenprüfung gehören und den Vermerk, daß die Zwischenprüfung nicht bestanden worden ist.

§ 12 Erbringung der Leistungsnachweise

1. Wie die einzelnen Leistungsnachweise zu erbringen sind, ist in Teil II dieser Ordnung festgelegt.
2. Eine mündliche Prüfung wird von mindestens zwei Prüfern abgenommen. Über die Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll kann der Kandidat auf Wunsch einsehen. Die mündliche Prüfung ist hochschulöffentlich, sofern sich der Kandidat nicht dagegen ausspricht.
3. Studienarbeiten sind in der Regel in dem Semester, in dem sie ausgegeben werden, zu erbringen. Den Abgabetermin der Arbeit legt der Prüfungsbeauftragte fest. Eine Studienarbeit ist erbracht, wenn sie termingerecht abgegeben und vom prüfenden Dozenten anerkannt wird.
4. Außer Studienarbeiten sind sämtliche schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen nur in dem vom Senat festgelegten Prüfungszeitraum zu erbringen.
5. Die Teilnahme an einer Prüfung kann von Zulassungsvoraussetzungen (Scheine, Laborübungen usw.) abhängig gemacht werden. Erforderliche Zulassungsvoraussetzungen werden spätestens drei Wochen nach Vorlesungsbeginn von der Prüfungskommission auf Vorschlag des Prüfungsberechtigten festgelegt und am Anschlagbrett des Fachbereichs veröffentlicht.
6. Eine Nichtzulassung des Kandidaten zur Prüfung wird vom Prüfungsberechtigten bei der Prüfungskommission beantragt. Wird ein Kandidat zu einer Prüfung nicht zugelassen, so erhält dieser vom Vorsitzenden der Prüfungskommission hierüber eine schriftliche Mitteilung mit Begründung.
7. Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne daß der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach bestandener Prüfung bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat die Zulassung zur Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte. Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Ist das Nichtbestehen der Prüfung festgestellt, so ist das unrichtige Zeugnis einzuziehen. Eine Entscheidung hierzu ist jedoch nach einer Frist von zwei Jahren ab Zeugnisdatum ausgeschlossen.

§ 13 Bewertung der Leistungen

1. Einem Leistungsnachweis können mehrere Einzelleistungen zugrundeliegen. Einzelleistungen werden mit folgenden Noten bewertet:

Sehr gut	= 1
Gut	= 2
Befriedigend	= 3
Ausreichend	= 4
Mangelhaft	= 5
Ungenügend	= 6

Zur differenzierten Bewertung der Einzelleistungen können Zwischennoten gebildet werden.

Den Noten bestimmter Einzelleistungen können besondere Gewichte beigegeben werden; Festlegungen hierzu führt Teil II dieser Ordnung an.

- Ein Leistungsnachweis ist erbracht, wenn die ihm zugrundeliegenden Einzelleistungen im Durchschnitt mindestens mit der Note „Ausreichend“ (4,4) bewertet sind.

Die Note des Leistungsnachweises lautet bei einem Durchschnitt von

- 1,0 bis 1,4 = sehr gut
- 1,5 bis 2,4 = gut
- 2,5 bis 3,4 = befriedigend
- 3,5 bis 4,4 = ausreichend
- ab 4,5 = nicht ausreichend.

Entscheidend ist die erste Dezimale hinter dem Komma, die zweite Dezimale wird nicht berücksichtigt.

§ 14 Wiederholung der Leistungsnachweise

- Wer sich an dem zur Erbringung eines bestimmten Leistungsnachweises erforderlichen Verfahren ohne Erfolg beteiligt hat, kann ein zweites Mal an diesem Verfahren teilnehmen.
- Der Studien- und Prüfungsausschuß kann in Härtefällen eine dritte Teilnahme an dem für die Erbringung eines Leistungsnachweises erforderlichen Verfahren zulassen. Der erforderliche Antrag des Studenten zur zweiten Prüfungswiederholung ist schriftlich an den Vorsitzenden des Studien- und Prüfungsausschusses zu richten.

§ 15 Ausschluß vom Studium

- Vom weiteren Studium wird ausgeschlossen,
 - wer ein zweites Mal erfolglos an einem für die Erbringung eines bestimmten Leistungsnachweises erforderlichen Verfahren teilgenommen hat, sofern nicht gemäß § 14,2 eine dritte Teilnahme zugelassen wurde, oder
 - wer einen Leistungsnachweis, den er in einem festgelegten Semester nicht erbracht hat, auch im folgenden Semester nicht erbringt (die Festlegung erfolgt im § 10,1 und im Teil II), oder
 - wer zur Erreichung seines Studienzieles eine dritte Abschlußarbeit erhalten müßte, oder
 - wer die nach der Studien- und Prüfungsordnung festgesetzte Studienzeit um mehr als drei Studiensemester überschreiten müßte.
- In Härtefällen kann der Studien- und Prüfungsausschuß zu 1b) und 1d) Ausnahmen zulassen. Der erforderliche Antrag des Studenten ist schriftlich an den Vorsitzenden des Studien- und Prüfungsausschusses zu richten.
- Der Ausschluß erstreckt sich auch auf verwandte Fachrichtungen, sofern deren Studienpläne Pflichtfächer oder Wahlpflichtfächer enthalten, für die im bisherigen Studium die erforderlichen Leistungsnachweise nicht erbracht werden konnten.

§ 16 Inhalt und Ausgabe der Abschlußarbeiten

- Am Ende des Studiums ist eine schriftliche Abschlußarbeit vorzulegen. Die Abschlußarbeit soll zeigen, ob der Kandidat in der Lage ist, ein Problem seiner Fachrichtung selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage methodisch zu bearbeiten.
- Die Abschlußarbeit kann von jedem Prüfungsberechtigten gem. § 6,2 abgegeben und betreut werden. Die Ausgabe erfolgt über den Vorsitzenden der Prüfungskommission des Fachbereiches. Der Kandidat kann für das Thema Vorschläge machen. Die Zeit von der Themenstellung bis zur Abgabe

der Arbeit beträgt in der Regel 6 Monate. Die Zeit, die dem einzelnen Kandidaten von der Themenstellung bis zur Abgabe der Arbeit zur Verfügung steht, wird vom Vorsitzenden der Prüfungskommission auf Vorschlag des Dozenten, der die Arbeit ausgegeben hat, je nach Thema und Lehrgebiet festgesetzt.

- Bei der Abgabe der Arbeit hat der Kandidat schriftlich zu versichern, daß er diese selbständig verfaßt und keine anderen als die von ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel benützt hat.

§ 17 Annahme, Bewertung und Wiederholung der Abschlußarbeit

- Die Abschlußarbeit ist termingerecht dem Vorsitzenden der Prüfungskommission des Fachbereiches abzuliefern. Wird vom Kandidaten der festgelegte Abgabetermin nicht eingehalten, so ist von diesem zum nächsten Termin eine neue Arbeit anzufertigen. Eine nicht fristgemäß abgelieferte Abschlußarbeit gilt als nicht erbracht. Ausnahmen hiervon kann die Prüfungskommission des Fachbereiches zulassen.
- Für die Bewertung der Abschlußarbeit werden folgende Noten festgelegt:

Sehr gut	=	1,0 bis 1,4
Gut	=	1,5 bis 2,4
Befriedigend	=	2,5 bis 3,4
Ausreichend	=	3,5 bis 4,4
Nicht ausreichend	=	ab 4,5
- Ist die Abschlußarbeit mit der Note „Nicht ausreichend“ bewertet worden, so wird dies dem Kandidaten schriftlich vom betreuenden Dozenten mitgeteilt. Die Abschlußarbeit kann einmal wiederholt werden, wobei ein neues Thema ausgegeben werden muß.

§ 18 Antrag auf Ausstellung eines Abschlußzeugnisses

- Nach ordnungsgemäßem Abschluß des Studiums wird auf Antrag des Kandidaten ein Abschlußzeugnis ausgestellt. Der Antrag auf Ausstellung des Abschlußzeugnisses wird beim Prüfungsamt eingereicht. Dem Antrag sind beizufügen, sofern diese Unterlagen der Fachhochschule noch nicht vorliegen:
 - Lebenslauf, Zeugnis der Fachhochschulreife oder ein von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis.
 - eine vom Vorsitzenden der Prüfungskommission genehmigte Zustimmung der Wahlpflichtfächer,
 - Bescheinigungen über die ordnungsgemäße Ableistung der erforderlichen Industrie-/Praxissemester,
 - eine Erklärung des Bewerbers darüber, ob er sich in derselben Fachrichtung an einer Fachhochschule im Bereich des Grundgesetzes bereits einem das Studium abschließenden Prüfungsverfahren unterzogen hat.
- Auf Grund der eingereichten Unterlagen entscheidet in Zweifelsfällen die Prüfungskommission des Fachbereiches über die Ausstellung des Abschlußzeugnisses.
- Der Antrag auf Ausstellung des Abschlußzeugnisses wird zurückgewiesen, wenn
 - der Bewerber nicht während seiner beiden letzten Studiensemester an der Fachhochschule Heilbronn eingeschrieben war, oder
 - die erforderlichen Unterlagen nicht vollständig vorliegen, oder
 - der Bewerber sich in der gleichen Fachrichtung an einer Fachhochschule im Bereich des Grundgesetzes bereits zum zweiten Mal einem das Studium abschließenden Prüfungsverfahren ohne Erfolg unterzogen hat, oder
 - der Bewerber die in der Studien- und Prüfungsordnung festgelegte Studienzeit um mehr als drei Studiensemester überschritten hat, sofern ihm

nicht der Studien- und Prüfungsausschuß gem. § 15,2 eine Ausnahme-
genehmigung erteilt hat.

Die Entscheidung über die Ablehnung des Antrages wird dem Bewerber mit
einer Begründung vom Vorsitzenden des Studien- und Prüfungsausschusses
schriftlich mitgeteilt.

4. Hat der Kandidat die Abschlußprüfung nicht bestanden, so wird ihm auf
Antrag eine vom Vorsitzenden des Studien- und Prüfungsausschusses zu
unterzeichnende Bescheinigung ausgestellt. Die Bescheinigung enthält alle
Noten der abgelegten Leistungsnachweise, die zur Abschlußprüfung gehören
und den Vermerk, daß die Abschlußprüfung nicht bestanden worden ist.

§ 19 Inhalt und Ausstellung des Abschlußzeugnisses

1. Das Abschlußzeugnis enthält
 - a) die Noten der in Teil II der Ordnung zur Abschlußprüfung genannten
Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer gemäß der Zusammenstellung nach
§ 18, 1b,
 - b) die Note und das Thema der Abschlußarbeit,
 - c) die Gesamtnote. Sie wird ermittelt aus den Noten für die Pflichtfächer und
Wahlpflichtfächer sowie aus der Note für die Abschlußarbeit. Teil II der
Ordnung bestimmt, welche Gewichte den Noten für die Pflichtfächer und
Wahlpflichtfächer sowie der Note für die Abschlußarbeit beigelegt werden.
Alle Noten zur Ermittlung der Gesamtnote gehen jeweils mit ihren Dezi-
malen in die Berechnung ein. Die Gesamtnote wird sinngemäß ermittelt
nach § 13,2 und zusätzlich als Dezimalnote in Klammern ausgewiesen.
 - d) Auf Antrag enthält das Abschlußzeugnis auch die Noten für die Zusatz-
fächer. Dieser Antrag ist schriftlich beim Prüfungsamt einzureichen.
2. Das Zeugnis ist vom Rektor der Fachhochschule und vom Vorsitzenden der
Prüfungskommission des Fachbereichs zu unterzeichnen und mit dem Dienst-
siegel zu versehen.

§ 20 Täuschung

1. Versucht ein Kandidat das Ergebnis eines Leistungsnachweises, einer Stu-
dienarbeit oder der Abschlußarbeit durch Täuschung oder Benützung nicht
zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder führt der Kandidat nicht zu-
gelassene Hilfsmittel bei der Anfertigung eines Leistungsnachweises nach
Bekanntgabe der Aufgabe mit sich, so gilt der Leistungsnachweis, die
Studienarbeit oder die Abschlußarbeit als erfolglos unternommen. Den Be-
schluß trifft die Prüfungskommission.
2. Stellt sich nachträglich heraus, daß die obengenannten Voraussetzungen vor-
gelegen haben, so kann die Prüfungskommission ergangene Entscheidungen
über die Bewertung von Leistungsnachweisen, der Studienarbeit oder der
Abschlußarbeit widerrufen. Der Widerruf ist ausgeschlossen, wenn seit der
Ausstellung des Abschlußzeugnisses zwei Jahre vergangen sind.

§ 21 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen

Die den Leistungsnachweisen zugrundeliegenden Prüfungsunterlagen werden
mindestens zwei Jahre nach Ausstellung des Abschlußzeugnisses bei der Fach-
hochschule Heilbronn aufbewahrt.

§ 22 Inkrafttreten

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt nach Genehmigung durch das Kultus-
ministerium – Erlaß HF 402 – H/18 vom 25. 11. 1974 – als „Vorläufige Ord-
nung“ im Sinne der vorläufigen Rahmenordnung ab SS 1975 in Kraft.

Heilbronn, am 15. März 1975

Der Rektor
gez. M. Sadowy