

Fachhochschule Kufstein Tirol Bildungs GmbH

Satzung der Fach- hochschule Kufstein Tirol

Gemäß § 10 (3), Punkt 10 FHG



Kapitel 1

Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung

Beschlossen durch das Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter am 12.12.2012,
erstmalig in Kraft seit 01.03.2013.

Zuletzt geändert mit Beschluss vom 29.11.2023.

Inhalt

1	Allgemeine Studienordnung	4
1.1	Barrierefreiheit	4
1.2	Aufnahmeverfahren	4
1.3	Anwesenheit in Lehrveranstaltungen	6
1.4	Vergabe von Auslandsstudienplätzen	6
1.5	Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse	7
1.6	Wiederholung eines Studienjahres	8
1.6.1	Bekanntgabe der Wiederholung eines Studienjahres	8
1.6.2	Anerkennung von Lehrveranstaltungen bei Wiederholung eines Studienjahres	8
1.7	Unterbrechung des Studiums	9
1.8	Beschwerden über Entscheidungen der Studiengangsleitung	9
2	Allgemeine Prüfungsordnung	9
2.1	Lehrveranstaltungsarten und Prüfungsmodalitäten	9
2.2	Beurteilung und Organisation der Prüfungsleistungen	10
2.3	Abweichende Prüfungsmethode bei Vorliegen einer Behinderung	11
2.4	Prüfungstermine	11
2.5	Wiederholung von Prüfungen	11
2.6	Zeitraum zur Ablegung von Leistungsbeurteilungen	11
2.7	Zeugnisse	12
2.8	Täuschung, Betrug, Ordnungsverstöße und Ungültigkeit von Prüfungen	12
2.9	Versäumnis und Rücktritt von Prüfungsterminen	12
2.10	Rechtsmittel	12
3	Spezielle Bestimmungen für Bachelorstudien	12
3.1	Zusatzprüfungen	13
3.2	Bachelorarbeit	13
3.3	Abschließende Gesamtprüfung für Bachelorstudiengänge	14
3.4	Zeugnisse	14
4	Spezielle Bestimmungen für Masterstudien	15
4.1	Masterprüfung	15
4.2	Masterarbeit	15
4.3	Abschließende Gesamtprüfung für Masterstudiengänge	16
4.4	Zeugnisse	17
5	Förderung kommunikativer und internationaler Kompetenzen	17
5.1	Erwerb fremdsprachlicher Kenntnisse sowie interkultureller Kompetenz in den Bachelorstudiengängen	17
5.2	Erlangung von international anerkannten Sprachzertifikaten	18
6	Spezielle Bestimmungen für die Durchführung von Onlinelehre	18
6.1	Definition und Konzepte	18

6.2 Einbindung von eLearning in die Lehre19

Die vorliegende Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (ASPO) dient zur Ergänzung und Konkretisierung entsprechender studienrechtlicher Bestimmungen des Fachhochschulgesetzes (FHG).

Im FHG und in dieser ASPO werden unterschiedliche Kompetenzen und Entscheidungsbefugnisse insbesondere den Träger:innen der Funktionen „Studiengangsleitung“ und „Akademischer Leitung“ zugeordnet. Da an der FH Kufstein Tirol für beide Funktionen in der Regel jeweils Stellvertretungen eingerichtet sind, wird hiermit festgehalten, dass im Falle der Verhinderung eine in der Entscheidungskompetenz der jeweiligen Rolle liegende Entscheidung verbindlich auch durch die jeweilige Stellvertretung getroffen werden kann.

1 Allgemeine Studienordnung

1.1 Barrierefreiheit

Die Organisation und Gestaltung der Aufnahmeverfahren und des Studiums ist nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeiten so zu gestalten, dass das Studium mit Behinderung ermöglicht bzw. unterstützt wird. Konkrete Maßnahmen zu diesem Themenbereich finden sich insbesondere in den Abschnitten zum Aufnahmeverfahren und zu abweichenden Prüfungsmethoden bei Vorliegen einer Behinderung. Darüber hinaus ist beim Besuch von Lehrveranstaltungen die Nutzung technischer Einrichtungen und Hilfsmittel bzw. die Begleitung durch Betreuungspersonen zulässig, sofern dies im Falle des Vorliegens einer Behinderung erforderlich ist.

1.2 Aufnahmeverfahren

Die Anträge auf Aufnahme in Fachhochschulstudiengänge sind von allen Bewerber:innen in Form einer Onlinebewerbung - durch das Hochladen der Bewerbungsunterlagen auf der Homepage - einzureichen. Die jeweiligen Aufnahmezeiten werden rechtzeitig durch Verwendung allgemein zugänglicher Medien öffentlich kundgemacht.

Das Auswahlverfahren für die Studiengänge gestaltet sich wie folgt:

- Studiengänge können per Kollegiumsbeschluss für die schriftliche Aufnahme berechtigt werden: Das Aufnahmeverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem danach folgenden mündlichen Teil, in denen die allgemeine und spezifische Eignung für das Studium überprüft werden. Im schriftlichen Aufnahmeverfahren, das online abgehalten werden kann, werden Teile eines standardisierten Intelligenztests durchgeführt, um die grundlegende Studierfähigkeit zu bewerten. Die Ergebnisse dieses Intelligenztests gehen zum einen in die Gesamtbewertung ein, zum anderen wird daraus eine Rangliste erstellt, die gegebenenfalls zur Auswahl der Einladungen zum mündlichen Teil herangezogen wird.
- Alle anderen Studiengänge: Das Auswahlverfahren beinhaltet nur den mündlichen Teil, welcher mit allen Bewerber:innen durchgeführt wird, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen.

Das mündliche Aufnahmeverfahren kann, wenn es organisatorische Rahmenbedingungen erforderlich machen bzw. dies von dem:der Bewerber:in gewünscht wird, auch außerhalb der FH Kufstein Tirol bzw. mittels dem Einsatz von Videokonferenzen oder vergleichbaren Kommunikationsmedien durchgeführt werden, soweit eine Gleichwertigkeit in Inhalt und Umfang sichergestellt werden kann.

Wenn es die Ausrichtung oder Organisation eines Studiengangs erforderlich macht (zum Beispiel gewünschte internationale Durchmischung), kann die Studiengangsleitung vor Beginn des Aufnahmeverfahrens eine Anzahl von Studienplätzen für Bewerber:innen festlegen, denen eine Teilnahme am Aufnahmeverfahren vor Ort (insbesondere wegen Visumsproblemen) nicht zumutbar ist. Für dieses Kontingent ist in der Folge ein Aufnahmeverfahren ohne schriftlichen Teil zulässig. Das in diesem Sinne festgelegte Kontingent ist gegebenenfalls vor Beginn des Aufnahmeverfahrens über das Rektorat dem Kollegium mitzuteilen.

Der mündliche Teil des Aufnahmeverfahrens besteht aus einem Interview, über das ein Protokoll zu verfassen ist, aus dem die Beurteilungskriterien und die Einzelbeurteilung der Kandidat:innen ersichtlich sind. Im Aufnahmegespräch gewinnt das Studiengangsteam einen Eindruck über Motivation und Eignung der Bewerber:innen zum Studium. In deutscher und englischer Sprache wird den Bewerber:innen

die Möglichkeit geboten, sich selbst zu präsentieren, Beweggründe für ein Studium (Motivation), persönliche Zukunftspläne etc. genauer zu erörtern.

Bewerber:innen haben das Recht auf abweichende Methoden im Rahmen des Aufnahmeverfahrens, wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die die Teilnahme am Aufnahmeverfahren in der sonst üblichen Form unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen des Verfahrens durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden. Bezüglich der Beantragung und Umsetzung wird auf die entsprechenden Richtlinien im Abschnitt Prüfungsordnung verwiesen.

Die Auswahl der sich um einen Studienplatz bewerbenden Kandidat:innen erfolgt mittels einer kombinierten Bewertung auf Basis der schriftlichen Aufnahmeprüfung (in den davon betroffenen Studiengängen), dem Aufnahmegespräch mit fachlicher Orientierung und der Berücksichtigung von facheinschlägiger Berufserfahrung. Zu diesem Aufnahmegespräch werden seitens der FH Kufstein Tirol zwei Mitglieder bestellt, davon mindestens ein Mitglied des haupt- oder nebenberuflichen Lehr- und Forschungspersonals des entsprechenden Studienganges. Nach Möglichkeit ist bei der Zusammenstellung der Interviewteams auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu achten.

Dabei kommt folgende Gewichtung zur Anwendung:

	Bachelorstudiengänge mit schriftlicher Aufnahme	Alle anderen Bachelorstudiengänge
Ergebnis der schriftlichen Aufnahmeprüfung	15 %	0 %
Relevante Berufserfahrung für die Berufsfelder	10 %	10 %
Ergebnis des Aufnahmegesprächs mit fachlicher Orientierung	75 %	90 %

	Masterstudiengänge vz	Masterstudiengänge bb
Relevante Berufserfahrung für die Berufsfelder	10 %	20 %
Ergebnis des Aufnahmegesprächs mit fachlicher Orientierung	90 %	80 %

Zum Aufnahmegespräch wird eine Bewerberzahl von zumindest der dreifachen Anzahl der Anfängerstudienplätze zugelassen. Diese zugelassene Gruppe ergibt sich entsprechend der Reihung aus dem Ergebnis der schriftlichen Aufnahmeprüfung in den davon betroffenen Studiengängen. In Studiengängen ohne schriftliche Aufnahmeprüfung werden alle Bewerber:innen, welche die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, zum Aufnahmegespräch eingeladen.

Die zur Reihung der Bewerber:innen führenden Bewertungen gemäß den Elementen dieser Aufnahmeordnung sind überprüfbar und nachvollziehbar zu dokumentieren. Grundlage für jede Auswahl sind ausschließlich leistungsbezogene Kriterien. Bewerber:innen mit dem besten Gesamtergebnis ist der Vorzug einzuräumen. Eine Berücksichtigung von Ergebnissen eines Aufnahmeverfahrens aus vorhergegangenen Jahren ist nicht zulässig.

Zur Förderung der Durchlässigkeit des Bildungssystems kommt die Methode der aliquoten Reduktion zum Tragen. Sie gewährleistet, dass bei der notwendigen Selektion der Bewerber:innen für Bachelorstudiengänge eine anteilmäßig gleich hohe (aliquote) Reduktion der Anzahl der die Zulassungsvoraussetzungen erfüllenden Studienbewerbungen aus den folgenden Gruppen verschiedener Vorbildung erfolgt.

Gruppe 1 setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- Personen mit allgemeiner Universitätsreife
- Personen ohne Reifeprüfung mit einschlägiger Studienberechtigungsprüfung
- Personen mit abgelegter Berufsreifeprüfung
- Personen mit deutscher Fachhochschulreife

Gruppe 2 setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- Personen mit einschlägiger beruflicher Qualifikation

Die Methode der aliquoten Reduktion wird in der Weise durchgeführt, als zunächst ein Reduktionsfaktor ermittelt wird. Dieser Reduktionsfaktor ergibt sich aus einer Division der vorhandenen Studienplätze durch die Gesamtzahl der Bewerber:innen, die die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen.

Nach Ende der Bewerbungsfrist werden die Bewerbungen den erwähnten Gruppen zugeteilt. Die Anzahl der Bewerbungen einer Gruppe wird mit dem Reduktionsfaktor multipliziert, woraus sich die Anzahl jener Studienplätze ergibt, die für eine Gruppe bestimmter Vorbildung vergeben werden. Dieser Zahl entsprechend werden die bestqualifizierten Bewerbungen der jeweiligen Gruppen bestimmter Vorbildung in den Fachhochschul-Studiengang aufgenommen.

Ist mehr als ein Aufnahmeterrin vorgesehen, muss für jeden Termin festgelegt werden, wie viele Studienplätze jeweils zugesagt werden. Bewerber:innen, die bei einem Termin auf eine Warteliste gesetzt wurden, sind bei Folgeterminen mit in die Reihung einzubeziehen.

1.3 Anwesenheit in Lehrveranstaltungen

Grundsätzlich besteht in Lehrveranstaltungen Anwesenheitspflicht. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit für Lehrveranstaltungen, eine bedarfsorientierte Anwesenheitsbefreiung durch die Studiengangsleitung in Absprache mit den Lektor:innen festzulegen.

Regelungen für Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht:

20 % der Lehreinheiten pro Lehrveranstaltung können ohne Konsequenzen auch unentschuldigt versäumt werden (das sind z.B. 6 Einheiten à 45 Minuten bei einer Lehrveranstaltung mit 2 SWS).

Aus wichtigen Gründen kann im Einzelfall eine Freistellung für einzelne Unterrichtstage bzw. Lehrveranstaltungseinheiten von der Studiengangsleitung gewährt werden. Ein Antrag auf Freistellung aus beruflichen Gründen wird nur mit einer Bestätigung des Arbeitgebers akzeptiert.

Im Krankheits- oder Unglücksfall ist darüber ohne Verzug, das heißt grundsätzlich noch am Tag des Eintritts der Verhinderung zu informieren. Krankheitsbedingte Fälle werden nur mit ärztlicher Bestätigung entschuldigt, wobei diese Bestätigung innerhalb von 3 Werktagen einlangen muss.

Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige gelten die oben beschriebenen Regelungen auch dann, wenn eine Abwesenheit wegen glaubhaft gemachter Erkrankung des Kindes oder der pflegebedürftigen Person oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehender dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen notwendig ist.

Bei häufigem Fernbleiben legt die Studiengangsleitung (in Absprache mit den Lektor:innen der betroffenen Lehrveranstaltung) die Art und den Umfang der Kompensationsarbeit fest.

Bei einer unentschuldigtem Abwesenheit über 20 % wird die Lehrveranstaltung negativ bewertet, dies gilt als erster Prüfungsversuch.

Regelungen für Lehrveranstaltungen mit bedarfsorientierter Anwesenheitsbefreiung:

Es besteht die Möglichkeit für Teile bzw. die gesamte Lehrveranstaltung die Anwesenheitsverpflichtung auszusetzen. Die genaue Regulierung ist im Syllabus zu dokumentieren. Für diese Lehrveranstaltungen ist es nicht notwendig, Freistellungen zu beantragen. Sind nur Teile einer Lehrveranstaltung von der Anwesenheit befreit, erfolgt deren Protokollierung in der üblichen Weise; es gelten für den nicht befreiten Teil die Regelungen für Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht.

1.4 Vergabe von Auslandsstudienplätzen

Die Vergabe der Auslandsstudienplätze in Studiengängen mit verpflichtendem Auslandssemester(n) erfolgt auf Basis einer Rangliste, die aus den Studienleistungen des ersten Studienjahres berechnet wird.

Die Berechnung der Rangliste, bzw. der Indexwerte, aus denen diese erzeugt wird, erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- In die Berechnung des Leistungsindex gehen die in den Zeugnissen ausgewiesenen Prozentpunkte ein (d.h. nicht die Noten).
- Die Berechnung erfolgt nach folgender Formel: $\frac{\sum_{i=1}^n a_i}{n}$, wobei n die Anzahl der an der FH Kufstein Tirol abgehaltenen Lehrveranstaltungen ausweist und a den erreichten Prozentwert der i -ten Lehrveranstaltung darstellt.
- Lehrveranstaltungen, die mit keiner Note versehen sind (z.B. ct, p usw.), werden nicht in die Berechnung aufgenommen.
- Stichtag für die Erstellung der Rangliste ist der 1. Dezember.

Falls zum Stichtag 1. Dezember noch keine Noteneinträge erfasst sind, so wird eine Rangliste per Losverfahren erstellt.

In einem Vorabstimmungsverfahren unter Beteiligung der Studiengangsleitungen und des International Relations Office (IRO) wird jedem Studiengang mit verpflichtendem Auslandssemester(n) ein Pool von studiengangsrelevanten Studienplätzen zugeordnet. Fristgerecht vor dem Vergabeprozess können die Studierenden eine Prioritätenliste mit fünf gewünschten Studienplätzen einreichen (bei Nichteinreichung wird durch die Studiengangsleitung ein Auslandsplatz zugewiesen). Die Vergabe innerhalb eines jeden Studiengangs erfolgt in der Reihenfolge der Rangliste des Studiengangs unter Beachtung der gewählten Prioritäten, soweit dies möglich ist.

Bei der Vergabe von Auslandsstudienplätzen berücksichtigt die FH Kufstein Tirol die persönliche Situation der Studierenden durch

- Schwangerschaft
- Karenz
- Vorhandensein schulpflichtiger Kinder
- Vorhandensein pflegebedürftiger Angehöriger im eigenen Haushalt am Hauptwohnsitz der Studierenden
- Einschränkungen, die sich bei geförderten Studienplätzen aus Vorgaben des Fördergebers (z.B. des AMS im Rahmen der Initiative "Frauen in die Technik") ergeben.

Liegt zumindest eine dieser Voraussetzungen vor, so können über Antrag der Studierenden durch die Studiengangsleitung nach freiem Ermessen folgende Erleichterungen gewährt werden:

- Vergabe eines Studienplatzes im deutschsprachigen Ausland
- Vergabe eines Studienplatzes in geographisch günstiger Lage zum Wohnsitz
- Genehmigung der Absolvierung von 30 ECTS an der FH Kufstein Tirol in verschiedenen Studiengängen und dem IP Programm an Stelle des verpflichtenden Auslandssemesters

1.5 Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse

Die Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse erfolgt nach den Grundsätzen des § 12 FHG.

Der Prozess der Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse im Sinne einer lehrveranstaltungsbezogenen Anerkennung wird von den Studierenden angestoßen. Ein entsprechender Antrag kann bis spätestens sechs Wochen vor Semesterbeginn gestellt werden. Erstsemestrige können bis spätestens 4 Wochen nach Studienstart (Wintersemester) einreichen.

Das Formular und die Anerkennungsunterlagen werden in Kopie beigelegt, die Kopien werden hausintern mit den Originalen auf Echtheit überprüft. Das Formular und die beigelegten Anerkennungsunterlagen in Kopie gehen an die Studiengangsleitung, die die Unterlagen inhaltlich prüft und über eine Anerkennung entscheidet. In den entsprechenden Semesterzeugnissen sowie im Transcript of Records werden diese Lehrveranstaltungen mit „ct“ (credit transferred) ausgewiesen.

Für eine Anerkennung besonderer Kenntnisse oder Erfahrungen aus der beruflichen Praxis gemäß § 12 (2) FHG ist ein dokumentierter Nachweis für die Gleichwertigkeit zum geplanten Kompetenzerwerb der in Frage stehenden Lehrveranstaltung zu erbringen. Die entsprechend geforderten Kompetenzen

sind in den jeweiligen Studienordnungen ersichtlich. Eine Berufstätigkeit im Themenbereich der Lehrveranstaltung allein ist nicht ausreichend.

Nach §12 (4) FHG ist das Verfahren der Validierung der Lernergebnisse in die nachfolgenden Prozessschritte untergliedert (siehe Abbildung 1). Die Definition der Kompetenzen ist in den einzelnen Lehrveranstaltungen der jeweiligen Studienordnungen gegeben.

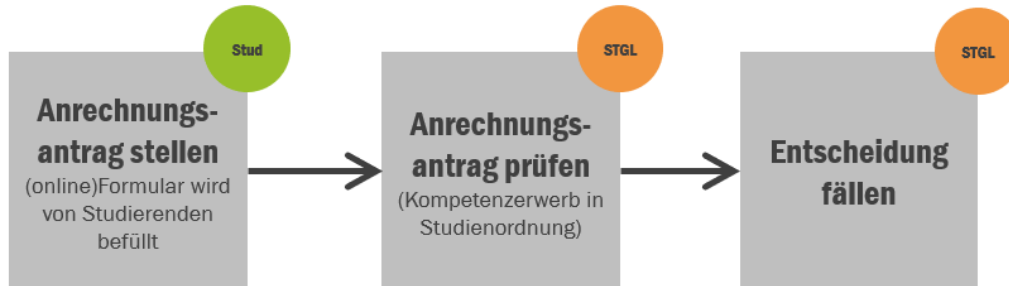


Abbildung 1: Prozessschritte des Validierungsverfahrens

Für dieses Verfahren werden folgende interne Standards festgelegt:

- (1) Die in den Curricula der FH Kufstein Tirol festgelegten Lernergebnisse und Qualifikationen.
- (2) Formale Standards, die von den Antragsteller:innen einzuhalten sind, um einen standardisierten und direkten Abgleich mit den in den Curricula geregelten Lernergebnissen zu ermöglichen.

Die Prozessschritte des Verfahrens sind in der Abbildung 1 festgelegt. Die kompetenzorientierten Anforderungen je Lehrveranstaltung sind in den jeweiligen Curricula definiert.

Die Antragstellung erfolgt durch die Studierenden mit vordefiniertem Formular. Die Abgabe zusätzlicher Information zur Prüfung ist zwischen den unterschiedlichen Vorkenntnissen zu unterscheiden:

- (1) Formale Kompetenzen (z.B.: Studium, Schule, Berufsausbildung): Zeugnisse mit Teilnoten inklusive Beschreibung der detaillierten Lehrinhalte mit Kompetenzerwerb
- (2) Non-formale Kompetenzen (z.B.: Weiterbildungskurse): Zeugnis mit Teilnote(n) oder Teilnahmebestätigung; detaillierte Lehrinhalte mit Kompetenzerwerb inkl. Dauer des Kurses; ev. Ansprechperson der jeweiligen Bildungseinrichtung; Portfolio und ev. Arbeitsproben
- (3) Informelle Kompetenzen (z.B. Praxis- oder Berufserfahrung): Portfolio; Arbeits- oder Praxisbestätigung inkl. Dauer; evtl. Arbeitsproben

Der Antrag ist durch die Studiengangsleitung zu prüfen, das Ergebnis mit Begründung standardisiert zu dokumentieren und den Studierenden mitzuteilen. Nähere Regelungen werden in einer Richtlinie der Studiengangsleitungen festgelegt.

1.6 Wiederholung eines Studienjahres

Gemäß § 18 (4) FHG ist die einmalige Wiederholung eines Studienjahres in Folge einer negativ beurteilten kommissionellen Prüfung möglich.

1.6.1 Bekanntgabe der Wiederholung eines Studienjahres

Die schriftliche Bekanntgabe der Wiederholung eines Studienjahres hat binnen eines Monats nach der negativen Beurteilung einer kommissionellen Prüfung durch den:die Student:in bei der Studiengangsleitung zu erfolgen.

1.6.2 Anerkennung von Lehrveranstaltungen bei Wiederholung eines Studienjahres

Studierende haben die Wahl, welche Noten sie anerkennen lassen wollen. Im Fall einer Wiederholung des Studienjahres aufgrund einer negativen kommissionellen Prüfung einer Lehrveranstaltung eines Sommersemesters soll die Studiengangsleitung die Anerkennung sämtlicher bestandener Lehrveranstaltungen des entsprechenden Wintersemesters ohne Berücksichtigung der Note gestatten, um einen direkten Einstieg in das nächstfolgende Sommersemester zu erlauben.

1.7 Unterbrechung des Studiums

Gemäß § 14 FHG kann eine Unterbrechung des Studiums bei der Studiengangsleitung beantragt werden. Einem Antrag auf Unterbrechung des Studiums ist jedenfalls aus Gründen wie z.B. Krankheit, Schwangerschaft, Ableistung des Wehr- oder Zivildienstes, stattzugeben. Die Dauer einer Unterbrechung des Studiums ist an den jeweiligen Unterbrechungsgrund gebunden. Im Fall des Auslaufens eines unterbrochenen Studiums bzw. im Fall von schwerwiegenden Änderungen am Studienplan besteht kein Rechtsanspruch auf eine Fortsetzung des Studiums. Die Aufnahme eines alternativ eingerichteten Nachfolgestudiums kann gegebenenfalls von der Studiengangsleitung ermöglicht werden. Beim Wiedereinstieg nach einer Unterbrechung werden die Endnoten von Lehrveranstaltungen, die positiv absolviert wurden, anerkannt. Lehrveranstaltungen, für die nur Teilnoten oder andere Anteile von Leistungsbeurteilungen vorliegen, müssen unabhängig vom Ergebnis der Teilleistungen wiederholt werden. Während der Unterbrechung können keine Prüfungen abgelegt werden.

1.8 Beschwerden über Entscheidungen der Studiengangsleitung

Gegenüber Entscheidungen von Studiengangsleitungen kann eine Beschwerde beim Kollegium eingebracht werden. Eine solche Beschwerde ist innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich bei der akademischen Leitung einzubringen. Der akademischen Leitung wird vor Behandlung der Beschwerde durch das Kollegium das Recht auf einen Schlichtungsversuch eingeräumt. Das Kollegium entscheidet über die eingebrachte Beschwerde und informiert darüber die:den Beschwerdeführer:in sowie die betroffene Studiengangsleitung. Gegen diese Entscheidung kann kein weiteres fachhochschulinternes Beschwerdemittel mehr eingelegt werden. Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden.

2 Allgemeine Prüfungsordnung

2.1 Lehrveranstaltungsarten und Prüfungsmodalitäten

Die an der FH durchgeführten Lehrveranstaltungen gliedern sich nach dem pädagogisch-didaktischen Inhalt in

- Vorlesungen (VO),
- Übungen (UE),
- Seminare (SE),
- Projekte (PT) und
- Integrierte Lehrveranstaltungen (ILV) und

nach der Wahlmöglichkeit der Studierenden in

- Pflichtfächer und
- Wahlpflichtfächer.

Vorlesung (VO): Bei der Vorlesung übernimmt die LV-Leitung den aktiven Part der Lehrveranstaltung, in der vor allem theoretisches Wissen vermittelt und praktische Anwendung demonstriert werden. Die LV-Leitung übernimmt hier die Wissensvermittlungsrolle. Die Leistungsbeurteilung findet in der Regel in Form von LV-abschließenden Prüfungen statt.

Übung (UE): Im Rahmen einer Übung sind die Studierenden gefordert, das erworbene Wissen selbst an praktischen Aufgabenstellungen und Praxisfällen, die die LV-Leitung zur Verfügung stellt, zu erproben und zu trainieren. Die LV-Leitung leitet die Studierenden im Rahmen des Problemlösungsprozesses. Die LV-Leitung hat bei dieser Form der Lehrveranstaltung auch gleichzeitig die Möglichkeit, das Ausmaß des

Lernerfolges der Studierenden festzustellen und erforderlichenfalls didaktische Maßnahmen zu ergreifen. Die Leistungsbeurteilung erfolgt in der Regel im Laufe der LV (LV-immanenter Prüfungscharakter).

Seminar (SE): In einem Seminar haben die Studierenden die aktive Rolle. Unter Anleitung der LV-Leitung bearbeiten sie selbständig oder in einem Team eine Problemstellung zur Vertiefung ihres Wissens aus dem jeweiligen Fach. Sie legen den Problemlösungsprozess, die verwendeten Methoden, die Lösung des Problems etc. schriftlich dar und präsentiert ihre Ausarbeitung den anderen Studierenden. Die LV-Leitung übernimmt bei dieser Lehrveranstaltungsform die Coachrolle. Die Leistungsbeurteilung erfolgt in der Regel im Laufe der LV (LV-immanenter Prüfungscharakter).

Projekt (PT): In einem Projekt bearbeiten die Studierenden in Kleingruppen (5 – 10 Personen) eine realistische Aufgabenstellung, die in der Regel von externen privatwirtschaftlichen oder öffentlichen Auftraggeber:innen definiert wird (Praxisprojekt). Projektleitung und -organisation werden hierbei ebenfalls von den Studierenden übernommen. Die Projektergebnisse werden in der Form eines Projektberichts zusammengefasst und in einer Abschlusspräsentation vorgetragen. Die LV-Leitung übernimmt bei dieser Lehrveranstaltungsform die Projektcoachrolle. Die Leistungsbeurteilung erfolgt in der Regel im Laufe der LV (LV-immanenter Prüfungscharakter).

Integrierte Lehrveranstaltung (ILV): In einer ILV werden die Elemente der oben genannten LV-Formen problembezogen verknüpft. Diese Form des Unterrichts ist zur Gewährleistung einer praxisbezogenen Ausbildung und zur Erreichung des Studienabschlusses in der vorgeschriebenen Studienzeit besonders gut geeignet. Die Leistungsbeurteilung erfolgt in der Regel sowohl im Laufe der LV (LV-immanenter Prüfungscharakter) als auch in der Form einer LV-abschließenden Prüfung.

Von den Lehrveranstaltungsleiter:innen ist auf die besonderen Erfordernisse einer theoretisch fundierten, an praktischen Problemstellungen orientierten Ausbildung Rücksicht zu nehmen. Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, dem Lehrinhalt kontinuierlich zu folgen.

2.2 Beurteilung und Organisation der Prüfungsleistungen

Prüfungsleistungen werden von der jeweiligen Leitung der Lehrveranstaltung bewertet. Bei formativen Bewertungen (Bewertungen, deren Ergebnis aufgrund von mehreren Teilleistungen – in der Regel „Punkte“ – zustande kommt) gilt folgender Notenschlüssel, wobei die Notenliste sowohl die Prozentzahl als auch die Note enthalten muss:

1 = Sehr gut	≥ 90 %	Eine hervorragende Leistung
2 = Gut	≥ 80 % und < 90 %	Eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Leistung
3 = Befriedigend	≥ 70 % und < 80 %	Eine durchschnittliche Leistung
4 = Genügend	≥ 60 % und < 70 %	Eine Leistung, die trotz Mängeln den Anforderungen noch entspricht
5 = Nicht genügend	< 60 %	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht

Wenn das Ergebnis durch mehrere Teilnoten errechnet wird, ist die Note auf ganze Prozentsätze kaufmännisch auf- bzw. abzurunden. Bei kommissionellen Prüfungen wird die Endnote durch eine Mittelwertrechnung ermittelt, sofern mehrere Teilnoten vorliegen.

Eine Prüfungsleistung ist erfolgreich erbracht, wenn sie mit Genügend (4) oder besser bewertet wurde. Eine Verknüpfung der positiven Gesamtbeurteilung an Mindestpunkte in Teilleistungen ist nicht zulässig. Die Entstehung, Gewichtung und Zusammensetzung der Noten (Klausur, Teilklausur, Gruppenarbeit usw.) wird spätestens zu Lehrveranstaltungsbeginn transparent gemacht. Die Beurteilung und deren Begründung sind unabhängig von der jeweiligen Beurteilungsmethode zu dokumentieren. Die Noten einer Lehrveranstaltung werden spätestens 4 Wochen nach der letzten Prüfungsleistung den Studierenden mitgeteilt.

Module sind großvolumige (im Sinne von SWS/ECTS) curriculare Blöcke, die sich über mehrere Semester erstrecken können. Modulnoten können sich aus Teilleistungen (siehe oben) oder einer Modulabschlussprüfung ergeben, wenn alle (Teil-)Leistungen innerhalb eines Semesters stattfinden.

2.3 Abweichende Prüfungsmethode bei Vorliegen einer Behinderung

- (1) Gemäß § 13 (2) FHG besteht das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden. Beispiele für abweichende Prüfungsmethoden sind etwa schriftliche statt mündliche Prüfungen oder umgekehrt, eine verlängerte Prüfungszeit, das Hinzuziehen von Gebärdensprachdolmetscher:innen, die Nutzung technischer Hilfsmittel oder das Ablegen der Prüfung in einem eigenen Raum.
- (2) Der Anspruch auf eine abweichende Prüfungsmethode ist rechtzeitig vor der Prüfung bei der Studiengangsleitung geltend zu machen, sodass die Überprüfung des Anspruchs und die Organisation einer abweichenden Prüfungsmethode möglich sind.
- (3) Dem Antrag ist eine fachärztliche Stellungnahme (bzw. eine Stellungnahme einer gleichwertigen geeigneten Stelle) beizulegen, die eine medizinische bzw. psychologische Begründung sowie eine Empfehlung hinsichtlich für den konkreten Fall geeigneter abweichender Prüfungsmethoden zu enthalten hat. Die Stellungnahme darf nicht älter als 2 Jahre sein.
- (4) Als Behinderung kommen sowohl psychische als auch physische Beeinträchtigungen in Frage, auch wenn die Behinderung nicht als andauernd anzusehen ist. Mangelnde Kenntnisse der Unterrichtssprache sind jedoch nicht als Behinderung anzusehen.

2.4 Prüfungstermine

Für Lehrveranstaltungen, in denen die Leistungsbeurteilung in Form einer abschließenden Klausur erfolgt, werden ab Abschluss der Lehrveranstaltung bei Bedarf jeweils zum Ende (einschließlich 2 Wochen nach Beginn der vorlesungsfreien Zeit) und zum Beginn (einschließlich 2 Wochen vor Ende der vorlesungsfreien Zeit) eines Semesters Prüfungstermine angeboten. Endet eine Lehrveranstaltung bereits im laufenden Semester, so kann auch vor Semesterende ein Prüfungstermin angeboten werden. Die jeweiligen Prüfungstermine sind rechtzeitig, jedenfalls 2 Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin anzukündigen.

2.5 Wiederholung von Prüfungen

Eine Wiederholung von bestandenen Prüfungen ist nicht möglich. Nicht bestandene Prüfungsleistungen können 2 mal wiederholt werden. Wenn die Gesamtnote einer durch Teilleistungen beurteilten Lehrveranstaltung negativ ist, muss grundsätzlich die Möglichkeit zur Wiederholung sämtlicher Bestandteile der Leistungsbeurteilung gegeben sein. Allerdings müssen die Ersatzleistungen nicht in derselben Form wie die ursprüngliche Prüfungsleistung stattfinden. Die zweite Wiederholungsprüfung wird - mit 3 Vertreter:innen des wissenschaftlichen Personals - in Form einer kommissionellen Prüfung durchgeführt. Die kommissionelle Prüfung kann mündlich, schriftlich oder in kombinierter Form erfolgen, eine Entscheidung darüber wird von der Studiengangsleitung in Abstimmung mit der Lehrveranstaltungsleitung getroffen. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen, wenn eine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden wurde. Es besteht jedoch die Möglichkeit der Beantragung der einmaligen Wiederholung eines Studienjahres (siehe Kapitel 1.6).

2.6 Zeitraum zur Ablegung von Leistungsbeurteilungen

Aufgrund der Organisationsstruktur des Fachhochschul-Studiums und dessen curricularen Aufbaus sind Prüfungen und Abschlussarbeiten bis zu folgenden Terminen abzulegen bzw. abzugeben:

- Lehrveranstaltungsprüfungen und lehrveranstaltungsabschließende Arbeiten: Spätestens 2 Semester nach dem ersten möglichen Prüfungs- bzw. Abgabetermin
- Kommissionelle Prüfungen: Spätestens 3 Semester nach dem ersten möglichen Prüfungstermin
- Masterarbeiten: Spätestens 4 Semester nach dem ersten möglichen Abgabetermin

Nach erfolglosem Ablauf dieser Fristen scheidet der:die Student:in aus dem Studium aus. Sollte eine Einhaltung der vorgegebenen Termine und Fristen aus schwerwiegenden Gründen nicht möglich sein, kann der:die Student:in bei der Studiengangsleitung unter Geltendmachung der Gründe um Unterbrechung des Studiums ansuchen.

2.7 Zeugnisse

Das Ergebnis der Prüfungen sowie der Besuch der Lehrveranstaltungen werden nach positiver Absolvierung am Semesterende mittels eines Semesterzeugnisses (Sammelzeugnis) bestätigt. Bei Ausscheiden aus dem Fachhochschulstudiengang wird ebenfalls eine Bestätigung über die abgelegten Prüfungen und besuchten Lehrveranstaltungen ausgestellt.

2.8 Täuschung, Betrug, Ordnungsverstöße und Ungültigkeit von Prüfungen

Zur Überprüfung der Identität muss die Student Card oder ein amtlicher Lichtbildausweis während der Prüfungen sichtbar auf dem Tisch platziert werden. Mobiltelefone sind auszuschalten und dürfen während der Prüfungen nicht in Reichweite aufbewahrt werden. Persönliche Gegenstände sind an der Garderobe abzugeben. Das temporäre Verlassen der Prüfungsräumlichkeiten ist nicht gestattet. Sobald der Raum verlassen wird, gilt die Prüfung als beendet. Medizinische Gründe für notwendige Prüfungsunterbrechungen müssen durch ein Attest belegt werden. Das Attest ist vorab der Prüfungsaufsicht auszuhandigen.

Beim Versuch, das Ergebnis der eigenen Prüfungsleistung oder die eines anderen Studierenden durch Täuschung, Betrug oder das Mitführen oder die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung für ungültig erklärt. Die Prüfung, deren Beurteilung für ungültig erklärt wurde, wird auf die Anzahl der Wiederholungen angerechnet und mit „Nicht genügend“ beurteilt.

Die Feststellung trifft die Studiengangsleitung auf Basis des Berichts des zuständigen Prüfenden oder Aufsichtsführenden in Abstimmung mit der Lehrveranstaltungsleitung. Vor einer Entscheidung wird dem:der Student:in Gelegenheit zur Äußerung gegeben.

Wurde bei einer Prüfungsleistung getäuscht und diese Tatsache wird erst nach Bekanntgabe der Note oder Aushändigung des Abschlusszeugnisses offenbar, so kann die Studiengangsleitung nachträglich die betreffenden Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung für ungültig erklären. Unrichtige Zeugnisse und Urkunden werden eingezogen.

Bei schwerem Betrug, wie beispielsweise dem Diebstahl von Prüfungsunterlagen oder der Abgabe eines Plagiats bei Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeiten, kann durch die Studiengangsleitung beim Erhalter ein Verfahren zur Auflösung des Ausbildungsvertrags eingeleitet werden.

2.9 Versäumnis und Rücktritt von Prüfungsterminen

Wird ein zur Erbringung bzw. Abgabe einer Prüfungsleistung festgelegter Termin ohne Vorliegen einer ausreichend begründeten Entschuldigung versäumt oder erfolgt ein Rücktritt nach begonnener Prüfung, führt dies zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit.

Die Gründe für das Versäumnis oder den Rücktritt müssen der Studiengangsleitung unverzüglich vor der Prüfung mitgeteilt werden. Bei Krankheit ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, aus der die voraussichtliche Dauer der Prüfungsunfähigkeit hervorgeht. Über die Anerkennung vorgebrachter Gründe für das Versäumnis bzw. für den Rücktritt von Prüfungen entscheidet die Studiengangsleitung. Werden die Gründe anerkannt, gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen. Eine ablehnende Entscheidung wird schriftlich mitgeteilt.

Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige gelten die oben beschriebenen Regelungen auch dann, wenn eine Abwesenheit wegen glaubhaft gemachter Erkrankung des Kindes oder der pflegebedürftigen Person oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehender dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen notwendig ist.

2.10 Rechtsmittel

Es gilt der § 21 des FHG.

3 Spezielle Bestimmungen für Bachelorstudien

3.1 Zusatzprüfungen

Bewerber:innen, die eine 3-jährige berufsbildende, mittlere Schule besucht, eine Ausbildung im dualen System absolviert, oder eine facheinschlägige deutsche Fachhochschulreife abgeschlossen haben, erlangen durch Zusatzprüfungen in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik die Berechtigung zum Studium an der FH Kufstein Tirol. Im Fall der deutschen Fachhochschulreife muss die Zusatzprüfung nur in jenen der drei Fächer absolviert werden, in denen die Zeugnisnote „Mangelhaft“ oder schlechter lautet. Alle Zusatzprüfungen müssen vor Antritt des dritten Semesters erfolgreich absolviert werden. In berufsbegleitenden Studienprogrammen kann diese Frist bis längstens zum Ende des dritten Semesters ausgedehnt werden.

3.2 Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit wird im Rahmen einer relevanten Problemstellung aus dem jeweiligen Fachgebiet verfasst. Sie wird im Rahmen einer Lehrveranstaltung durch die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer aktuellen Problemstellung erarbeitet.

(2) Ziel ist es, im Rahmen der Bachelorarbeit die Fähigkeit nachzuweisen, innerhalb einer vorgegebenen Zeit ein ausbildungsrelevantes Problem nach wissenschaftlichen Methoden selbständig bearbeiten zu können.

(3) An der FH Kufstein Tirol ist vorgesehen, insgesamt eine eigenständige wissenschaftliche Hausarbeit als Bachelorarbeit zu erstellen. Die Bachelorarbeit ist eine Einzelarbeit und hat einen Umfang von 25 bis 30 Seiten. Im inhaltlich begründeten Einzelfall kann mit Zustimmung der Studiengangsleitung von diesem Umfang abgewichen werden.

(4) Das Thema der Bachelorarbeit kann von den Studierenden selbst oder den Mitgliedern des Lehr- und Forschungspersonals vorgeschlagen werden. Die Bewilligung erfolgt durch die Studiengangsleitung.

(5) Die Zuweisung der Betreuung erfolgt durch die Studiengangsleitung. Es wird die Möglichkeit eingeräumt, dass die Studierenden eine betreuende Person vorschlagen können. Die einmalige Genehmigung zur Rückgabe eines bereits begonnenen Themas, das noch nicht bewertet wurde, kann nur durch die Studiengangsleitung in Absprache mit der betreuenden Person der Arbeit erfolgen.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit ist von der Studiengangsleitung in Abstimmung mit dem:der Betreuer:in festzusetzen. Die Abgabefrist kann auf Antrag der Studierenden aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen um höchstens zwei Wochen verlängert werden. Die Entscheidung über die Verlängerung trifft die Studiengangsleitung. Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige sind als Gründe im oben genannten Sinn auch Verzögerungen durch glaubhaft gemachte Erkrankung eines Kindes oder einer pflegebedürftigen Person, oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehender dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen, anzuerkennen.

(7) Jede:r Studierende hat Anspruch auf eine schriftliche Stellungnahme (Gutachten) über die Bachelorarbeit und einer sich daraus ergebenden und begründeten Benotung durch den:die Betreuer:in.

(8) Die Studierenden haben in ihrer Bachelorarbeit eidesstattlich schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit ohne fremde Hilfe selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.

(9) Die Bachelorarbeit ist fristgerecht und entsprechend den Richtlinien, die im Leitfaden für die Erstellung von Bachelorarbeiten festgehalten sind, abzugeben.

(10) Eine negativ beurteilte Bachelorarbeit kann analog zur Wiederholung von Prüfungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen zweimal wiederholt und abgegeben werden. Studierende können in Absprache mit der Studiengangsleitung und dem:der Betreuer:in wählen, ob zur Wiederholung die bereits eingereichte Arbeit überarbeitet, oder ob ein neues Thema zur Bearbeitung beantragt wird. Im Falle einer erneuten Themenwahl sind die Regelungen ab Punkt (4) analog anzuwenden. Für den Fall einer Überarbeitung ist von der Studiengangsleitung in Absprache mit dem:der Student:in und dem:der Betreuer:in eine angemessene Abgabefrist festzulegen, wobei sich der Zeitrahmen an Umfang und Schwierigkeit der notwendigen Verbesserungen orientiert. Eine zweite Wiederholung ist in Form einer kommissionellen Prüfung vorzusehen. Das bedeutet, dass die im Rahmen der zweiten Wiederholung eingereichte Bachelorarbeit durch drei Gutachter:innen bewertet wird und diese eine gemeinsame Benotung durchführen.

Eine abschließende negative Beurteilung führt zum Verlust des Prüfungsanspruchs (siehe Kapitel 1.6).

(11) Die Begutachtungsfrist für die Bachelorarbeit beträgt 4 Wochen ab Einreichungsfrist der Bachelorarbeit.

(12) Für die Begutachtung von Bachelorarbeiten wird vom Kollegium ein Gutachterbogen festgelegt, der sowohl inhaltliche und methodische Aspekte als auch formale Aspekte beinhaltet. Für ein positives Gesamtergebnis müssen beide Aspekte jeweils mit mindestens 60 % begutachtet werden.

3.3 Abschließende Gesamtprüfung für Bachelorstudiengänge

Die einen Fachhochschul-Bachelorstudiengang abschließende Gesamtprüfung gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 FHG ist als kommissionelle Prüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen.

(1) Die Prüfungskommission setzt sich aus allen für die Durchführung der kommissionellen Prüfung in Frage kommenden Personen aus dem Kreis der haupt- und nebenberuflich Lehrenden des Lehrpersonals des Studiengangs zusammen. Aus dieser Kommission wird der Prüfungssenat gebildet.

(2) Die abschließende Prüfung des Bachelorstudiengangs besteht aus einer mündlichen Prüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat. Der Prüfungssenat setzt sich aus drei Personen aus dem Kreis der Prüfungskommission zusammen, einer davon ist in der Regel der:die Betreuer:in bzw. der:die Gutachter:in der Bachelorarbeit. Die Mitglieder des Prüfungssenats werden von der Studiengangsleitung ausgewählt. Über die Prüfung wird Protokoll geführt.

(3) Zur abschließenden Gesamtprüfung werden nur diejenigen Studierenden zugelassen, die alle Prüfungen sowie die Bachelorarbeit des Studiums positiv absolviert haben. Die Kandidat:innen werden in jedem Fall rechtzeitig schriftlich über die Zulassung zur kommissionellen Prüfung in Kenntnis gesetzt.

(4) Die kommissionelle Prüfung setzt sich aus einem Prüfungsgespräch über die durchgeführte Bachelorarbeit sowie deren Querverbindungen zu relevanten Fächern des Curriculums zusammen.

- 1) Prüfungsgespräch über die durchgeführte Bachelorarbeit (Anteil an der Gesamtbeurteilung: 30 %)
- 2) Querverbindungen der Bachelorarbeit zu relevanten Fächern des Curriculums (Anteil an der Gesamtbeurteilung: 70 %)

Insgesamt dauert die Prüfung mindestens 20 Minuten.

(5) Für die Benotung wird folgendes Schema herangezogen, wobei auf ganze Prozentsätze kaufmännisch auf- bzw. abzurunden ist.

- Ab 90 %: „Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“
- Ab 80 %, unter 90 %: „Mit gutem Erfolg bestanden“
- Ab 60 %, unter 80 %: „Bestanden“
- Unter 60 %: „Nicht bestanden“

(6) Bei Nichtbestehen kann die kommissionelle Bachelorprüfung zwei Mal wiederholt werden (siehe Kapitel 1.6).

3.4 Zeugnisse

Nach Abschluss der bestandenen Bachelorprüfung wird ein Bachelorzeugnis ausgestellt. Das Bachelorzeugnis enthält:

- das Thema der Bachelorarbeit
- die Bachelorprüfungsnote

Aufgrund des Bachelorzeugnisses wird den Studierenden eine Bachelorurkunde mit dem Datum der Verleihung des Bachelorgrades ausgestellt. Dieser Urkunde wird ein „Diploma Supplement“ beigelegt.

4 Spezielle Bestimmungen für Masterstudien

4.1 Masterprüfung

Die Masterprüfung ist eine Gesamtprüfung und setzt sich aus folgenden Prüfungsteilen zusammen:

1. Anfertigung einer Masterarbeit sowie
2. Ablegung einer kommissionellen Prüfung.

4.2 Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine wissenschaftliche, anwendungsorientierte, schriftliche Arbeit aus dem inhaltlichen Spektrum des Fachhochschul-Studiengangs, die sich an aktuellen Forschungsfragen orientiert.

(2) Die Masterarbeit ist eine Einzelarbeit und hat einen Umfang von mind. 80 und max. 100 Seiten. Im inhaltlich begründeten Einzelfall kann mit Zustimmung der Studiengangsleitung von diesem Umfang abgewichen werden.

(3) Die Studierenden haben durch die selbständige Bearbeitung eines Themas ihre Fähigkeit zu beweisen, eine Problemstellung auf wissenschaftlicher Grundlage und mit entsprechender Methodenkompetenz bearbeiten zu können.

(4) Die Studierenden werden dazu angehalten, ein Exposé für ihre Masterarbeit vorzulegen. Die Entscheidung über die Bewilligung des Exposés erfolgt durch die Studiengangsleitung spätestens im Laufe des dritten Semesters. Erfolgt in diesem Zeitraum keine Bewilligung eines eingereichten Exposés bzw. keine Einreichung, so wird den Studierenden von der Studiengangsleitung ein Thema zugewiesen.

(5) Die Studierenden haben das Recht, einen:eine Betreuer:in (gleichzeitig Erstgutachter:in) für die Masterarbeit aus dem Kreis des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals bzw. der externen Lehrbeauftragten vorzuschlagen. Die Zuweisung des:der Betreuer:in sowie die Zuteilung eines:einer Zweitgutachter:in erfolgt durch die Studiengangsleitung.

(6a) Die Bearbeitungszeit und der letztmögliche Abgabezeitpunkt für eine Masterarbeit sind von der Studiengangsleitung festzusetzen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Bestätigung des Themas durch die Studiengangsleitung und der Betreuungszuweisung. Die Gesamtbearbeitungszeit (ab Bewilligung Exposé und Betreuungszuweisung) beträgt mindestens 6 Monate, wovon mindestens 10 Wochen im vierten Semester liegen.

(6b) Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag der Studierenden aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, nach Maßgabe der Studiengangsleitung verlängert werden. Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige sind als Gründe im oben genannten Sinn auch Verzögerungen durch glaubhaft gemachte Erkrankung eines Kindes oder einer pflegebedürftigen Person oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehender dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen, anzuerkennen.

(7) Jede/r Studierende hat Anspruch auf 2 schriftliche Stellungnahmen zum Inhalt der Masterarbeit (Gutachten) und einer sich daraus ergebenden und begründeten Benotung durch die Erst- und Zweitgutachter:innen. Kommt mindestens einer:eine der beiden Gutachter:innen zum Ergebnis „Nicht genügend“, ist die Masterarbeit zur Korrektur zurückzuweisen. Eine Zurückweisung zur Korrektur und Wiedervorlage ist zweimal möglich. Eine nach der zweiten Wiedervorlage durch die Gutachter:innen nicht positiv beurteilte Masterarbeit gilt als endgültig nicht bestandene Prüfungsleistung und führt zum Verlust der Möglichkeit der Fortsetzung des Studiums. Ein Antrag auf Wiederholung des Studienjahres ist jedoch zulässig (siehe Kapitel 1.6). Kommen beide Gutachter:innen zu einer positiven Bewertung, wird das arithmetische Mittel der Einzelbeurteilungen (Prozentpunkte) gebildet. Die Benotung der Masterarbeit fließt zu 40 % in die Note der Masterprüfung ein.

(8) Die Masterarbeit ist fristgerecht und entsprechend den Richtlinien, die im Leitfaden für die Erstellung von Masterarbeiten festgehalten sind, abzugeben.

(9) Die Studierenden haben in der Masterarbeit eidesstattlich schriftlich zu versichern, dass die Arbeit ohne fremde Hilfe selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.

(10) Die einmalige Genehmigung zur Rückgabe eines bereits begonnenen Themas, das noch nicht bewertet wurde, kann nur durch die Studiengangsleitung in Absprache mit dem:der Erstgutachter:in der Arbeit erfolgen.

(11) Die Approbation der Masterarbeit durch beide Gutachter:innen bildet eine Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Gesamtprüfung.

(12) Die Masterarbeit kann auf Antrag der Studierenden mit einem Sperrvermerk versehen werden.

(13) Die Begutachtungsfrist für Masterarbeiten legt die Studiengangsleitung fest und beträgt maximal 6 Wochen ab dem Ende der Bearbeitungszeit.

(14) Für die Begutachtung von Masterarbeiten wird vom Kollegium ein Gutachterbogen festgelegt, der sowohl inhaltliche und methodische Aspekte als auch formale Aspekte beinhaltet. Für ein positives Gesamtergebnis müssen beide Aspekte jeweils mit mindestens 60 % begutachtet werden.

4.3 Abschließende Gesamtprüfung für Masterstudiengänge

Die einen Fachhochschul-Masterstudiengang abschließende Gesamtprüfung gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 FHG ist als kommissionelle Prüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen.

(1) Zum kommissionellen Teil der Masterprüfung sind nur diejenigen Kandidat:innen zuzulassen, die alle relevanten Prüfungen des Studiums positiv absolviert haben und deren Masterarbeit von beiden Gutachter:innen positiv bewertet wurde. Die Kandidat:innen sind rechtzeitig, in der Regel mindestens 2 Wochen vor der kommissionellen Masterprüfung, schriftlich über die Zulassung zum kommissionellen Teil der Masterprüfung zu informieren.

(2) Der kommissionelle Teil der Masterprüfung ist eine mündliche, fächerübergreifende Prüfung. Sie ist öffentlich zugänglich. Die kommissionelle Prüfung wird von einem facheinschlägigen kompetenten Prüfungssenat aus dem Kreis der Prüfungskommission abgehalten.

(3) Die Prüfungskommission setzt sich aus allen für die Durchführung der kommissionellen Prüfung in Frage kommenden Personen aus dem Kreis der haupt- und nebenberuflich Lehrenden des Lehrkörpers des jeweiligen Fachhochschul-Masterstudiengangs zusammen. Aus dieser Kommission wird der Prüfungssenat gebildet.

(4) Der Prüfungssenat setzt sich aus mindestens drei Personen zusammen. Die Mitglieder des Prüfungssenats sind von der Studiengangsleitung auszuwählen.

(5) Die kommissionelle Prüfung umfasst

- die Präsentation und Defensio der Masterarbeit (gewichtet mit 20 %),
- ein Prüfungsgespräch, das auf Querverbindungen des Themas und des Inhalts der Masterarbeit zu den relevanten Fächern des Studienplans eingeht, sowie ein Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte (gewichtet mit insgesamt 40 %),

und dauert mindestens 45 Minuten.

Die Masterarbeit und der kommissionelle Teil der Masterprüfung werden zunächst nach dem für Prüfungsleistungen vorgesehenen Punktesystem beurteilt, wobei die Masterarbeit mit 40 % und die kommissionelle Prüfung mit insgesamt 60 % gewichtet werden. Die sich daraus ergebenden Gesamtpunkte werden in einem zweiten Schritt in das für die Beurteilung der Masterprüfung vorgesehene Notensystem überführt.

(6) Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis des kommissionellen Teils der Masterprüfung haben in nicht öffentlicher Sitzung des Prüfungssenats zu erfolgen.

(7) Falls die Prüfung nicht bestanden wurde, sind dem:der Prüfungskandidat:in die Gründe hierfür bekannt zu geben.

(8) Für die Benotung wird dabei folgendes Schema herangezogen, wobei auf ganze Prozentsätze kaufmännisch auf- bzw. abzurunden ist.

- Ab 90 %: „Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“
- Ab 80 %, unter 90 %: „Mit gutem Erfolg bestanden“

- Ab 60 %, unter 80 %: „Bestanden“
- Unter 60 %: „Nicht bestanden“

(9) Die Masterprüfung gilt nur dann als bestanden, wenn beide Prüfungsteile (Masterarbeit und kommissionelle Masterprüfung) jeweils bestanden wurden.

(10) Nicht bestandene kommissionelle Masterprüfungen können zwei Mal wiederholt werden (siehe Kapitel 1.6).

4.4 Zeugnisse

Nach Abschluss der bestandenen kommissionellen Masterprüfung wird ein Masterzeugnis ausgestellt. Dieses Zeugnis enthält

- das Thema der Masterarbeit
- die Masterprüfungsnote

Aufgrund des Masterzeugnisses wird den Studierenden eine Masterurkunde mit dem Datum der Verleihung des Mastergrades ausgestellt. Dieser Urkunde wird ein „Diploma Supplement“ beigefügt.

5 Förderung kommunikativer und internationaler Kompetenzen

5.1 Erwerb fremdsprachlicher Kenntnisse sowie interkultureller Kompetenz in den Bachelorstudiengängen

Der Erwerb fremdsprachlicher Kenntnisse sowie interkultureller Kompetenz wird an der FH Kufstein Tirol u.a. durch die Absolvierung studienintegrierter Sprachmodule in allen Bachelorstudiengängen gewährleistet. Ein Sprachmodul umfasst 12 ECTS/9 SWS, unterteilt in zwei aufeinanderfolgende Semesterfächer (WiSe+SoSe).

Die angebotenen studienintegrierten Sprachmodule werden nach den methodologischen Prinzipien eines kommunikativen, handlungsorientierten Ansatzes gestaltet. Die Kompetenzniveaus des Modulangebots orientieren sich am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) und eine zentrale Zielsetzung ist, dass Studierende ihre Kommunikationskompetenz um mindestens eine Niveaustufe erhöhen. Zusätzlich liegt ein klarer Fokus auf dem Erwerb von akademischen und wirtschaftsorientierten Fähigkeiten in der Zielsprache.

Ein weiterer Grundsatz ist, dass das Sprachmodulangebot soweit möglich an die Bedürfnisse der Studierenden (Vorkenntnisse, Zielsetzung bzgl. Auslandsaufenthalt, individuelle akademische/berufliche Zielsetzung) und die Organisationsform des Studiengangs angepasst ist. Es ist vorgesehen, dass Studierende vor Beginn des Sprachmoduls einen Einstufungstest in Englisch und ggfs. in anderen Sprachen ablegen und dessen Ergebnisse in der Auswahl, bzw. Zuteilung, der Sprache und des Sprachniveaus der Lehrveranstaltungen und Empfehlung von Förderungsmaßnahmen berücksichtigt werden. Für Studierende mit niedrigeren Vorkenntnissen in Englisch wird diese Sprache bei der Sprachzuteilung priorisiert; im berufsbegleitenden Format ist das Angebot auf die Sprache Englisch und die Niveaus B2-C1+ limitiert.

Voraussetzung für die Zuteilung eines Sprachmoduls auf Niveau			
A1-A2	B1-B2	B2-C1	C1-C2
<p>Fremdsprache 1: Keine Vorkenntnisse in der Zielsprache und gesichertes B2 Niveau in Englisch</p> <p>Fremdsprache 2 (nur IBS¹): Keine Vorkenntnisse in der Zielsprache und kein Sprachmodul auf Niveau A1-A2 als Fremdsprache 1</p>	<p>Fremdsprache 1: Gesichertes A2 Niveau in der Zielsprache oder Empfehlung von Förderungsmaßnahmen und gesichertes B2 Niveau in Englisch</p> <p>Fremdsprache 2 (nur IBS²): Gesichertes A2 Niveau in der Zielsprache oder Empfehlung von Förderungsmaßnahmen</p>	<p>Fremdsprache 1: Gesichertes B1 Niveau in Englisch oder Empfehlung von Förderungsmaßnahmen</p>	<p>Fremdsprache 1: Gesichertes B2 Niveau in Englisch</p>

¹ International Business Studies

² International Business Studies

5.2 Erlangung von international anerkannten Sprachzertifikaten

Die International Business School der FH Kufstein Tirol bietet diverse international anerkannte Zertifikatsprüfungen bzgl. Sprachkompetenzen an. Die Ausstellung bzw. die Prüfung zur Erlangung eines solchen Zertifikats ist mit Kosten verbunden und die Inanspruchnahme unterliegt der freiwilligen Entscheidung der Studierenden. Das gegenwärtige Angebot von Zertifikaten und damit verbundenen Prüfungen, bzw. Vorbereitungskursen, wird von der International Business School der FH Kufstein Tirol administriert.

6 Spezielle Bestimmungen für die Durchführung von Onlinelehre

Die FH Kufstein Tirol bekennt sich zur elektronisch gestützten Lehre als wichtiger Komponente modernen Unterrichtens. Gleichzeitig soll die Präsenzlehre im Hörsaal ein zentraler Bestandteil der Hochschullehre in Kufstein bleiben.

6.1 Definition und Konzepte

Unter eLearning wird das Lehren und Lernen mit elektronischen Hilfsmitteln verstanden. Hierunter fallen unterschiedliche Lehr- und Lernformen, die sich insbesondere in Bezug auf (a) die räumliche Situation der Lehrenden/Lernenden und daraus abgeleitet auch (b) durch den Grad der Betreuung der Lernenden durch die Lehrenden unterscheiden (siehe Abbildung 2).

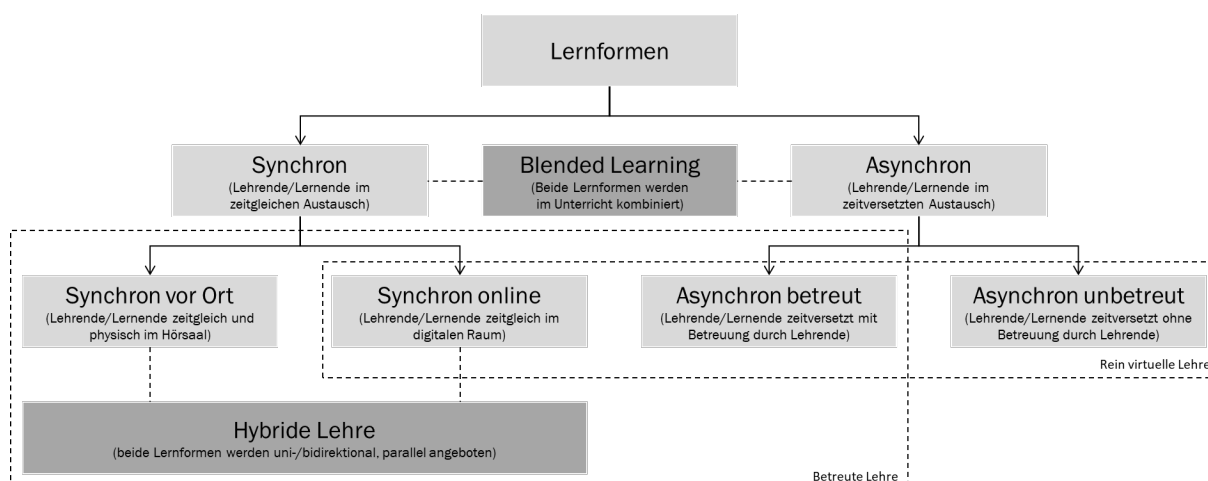


Abbildung 2: Einteilung von Lehr- und Lernformen

Aus der hier gezeigten Darstellung lässt sich ein Kontinuum ablesen, das sich von der vollständig betreuten Präsenzlehre (links im Bild) bis zur unbetreuten Selbstlehre (rechts im Bild) erstreckt. Des Weiteren lässt sich zwischen der reinen virtuellen Lehre (ohne physische Präsenz) und der Präsenzlehre im Hörsaal unterscheiden. Die Hybride Lehre stellt hier eine Mischform dar, bei der Lehrveranstaltungen parallel im Hörsaal und über einen virtuellen Kanal durchgeführt werden. Diese Lehrform wird jedoch nicht der reinen virtuellen Lehre zugeordnet.

6.2 Einbindung von eLearning in die Lehre

Um den Kompetenzerwerb sicherzustellen, müssen Lehrende stets die Vor- und Nachteile der in Abbildung 2 erwähnten Lehr- und Lernformen vor dem Hintergrund der zu vermittelnden Inhalte und der zur Verfügung stehenden Ressourcen reflektieren. Eine pauschale Beurteilung der Lehr- und Lernformen ist hier nicht zweckmäßig.

Die FH Kufstein Tirol ist eine Präsenzhochschule. Synchrone und asynchrone Lehr- und Lernformen werden kombiniert. Der Anteil der rein virtuellen Lehre liegt in berufsbegleitenden Studiengängen dementsprechend bei maximal 50% und in Vollzeitstudiengängen bei maximal 30% bezogen auf die Semesterwochenstunden (SWS) im Durchschnitt über das gesamte Studium. Hiervon ausgenommen sind Studiengänge, die explizit als Online-Studiengänge akkreditiert wurden.