



Hochschulanzeiger

der Hochschule Kaiserslautern

Freitag, den 30. April 2021

Nr. 4/2021

INHALT

	Seite
Zweite Ordnung zur Änderung der Grundordnung der Hochschule Kaiserslautern	3
Bibliotheksordnung der Hochschule Kaiserslautern	4
Ordnung zur ersten Änderung der Satzung über die Qualitätssicherung bei Berufungen ohne öffentliche Ausschreibung an der Hochschule Kaiserslautern	10
Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement an der Hochschule Kaiserslautern	11
Ordnung zur zweiten Änderung der Fachprüfungsordnung für den Master-Studiengang Refinement of Polymer and Composite Products an der Hochschule Kaiserslautern	23
Ordnung zur ersten Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikatsstudiengang Bauschäden, Baumängel und Instandsetzungsplanung an der Hochschule Kaiserslautern	24
Ordnung zur zweiten Änderung der Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Virtual Design an der Hochschule Kaiserslautern	25

Ordnung zur ersten Änderung der Ordnung
zur Aufhebung von Ordnungen für
Studiengänge der Architektur und Innenarchitektur
an der Hochschule Kaiserslautern 26

Prüfungsordnung für die weiterbildenden
Zertifikatsangebote des Kompetenzzentrums Oppinometh
„Zertifizierte*r Six Sigma Specialist“,
„Zertifizierte*r Design for Six Sigma (DFSS) Specialist“,
„Zertifizierte*r Lean Specialist“, „Zertifizierte*r TRIZ Spezialist*in“
und „Zertifizierte*r TRIZ Expert*in“
an der Hochschule Kaiserslautern 27

**Zweite Ordnung zur Änderung der Grundordnung
der Hochschule Kaiserslautern
vom 12.04.2021**

Aufgrund des § 7 Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit § 76 Absatz 2 Nummer 1 und § 74 Absatz 2 Satz 2 Nummer 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41, hat der Senat der Hochschule Kaiserslautern am 27.01.2021 mit Zustimmung des Hochschulrats am 24.02.2021 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Grundordnung der Hochschule Kaiserslautern beschlossen. Diese Ordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 25. März 2021, Az.: 7211-0007#2021/0004-1501 15325 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekannt gemacht.

**Artikel 1
Änderungen**

Die Grundordnung der Hochschule Kaiserslautern vom 23.07.2020 (Hochschulanzeiger Nr. 7/2020 vom 31. August 2020), zuletzt geändert durch Ordnung vom 14.10.2020 (Hochschulanzeiger vom 22. Oktober 2020, Nr. 8/2020, S. 2), wird wie folgt geändert:

1. § 3 Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Angehörige der Hochschule Kaiserslautern sind Ehrensenatorinnen und Ehrensenatoren, Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler sowie in den Ruhestand versetzte Professorinnen und Professoren, Gasthörerinnen und Gasthörer, Frühstudierende, Teilnehmende an grundständigen Modulen und Studienprogrammen oder anderen Zertifikatsangeboten der hochschulischen Weiterbildung (§ 18 Absatz 2 Satz 3 EinschreibeO) sowie sonstige Beamtinnen, Beamte und Angestellte nach ihrem Ausscheiden durch Eintritt in den Ruhestand oder die alters- oder krankheitsbedingte Berentung. Ihre Rechte und Pflichten werden in der Richtlinie für Angehörige der Hochschule geregelt.“

2. Dem § 57 Absatz 1 wird folgender Satz angefügt:

„Darüber hinaus kann eine sachverständige Dritte oder ein sachverständiger Dritter aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung gem. § 37 Absatz 2 Nummer 4 HochSchG oder eine qualifizierte Person, die nicht Mitglied der Hochschule ist, dem Berufungsausschuss als beratendes Mitglied angehören oder zur Beratung hinzugezogen werden.“

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 12.04.2021

Prof. Dr.-Ing. Hans-Joachim Schmidt

Der Präsident der Hochschule Kaiserslautern

Bibliotheksordnung der Hochschule Kaiserslautern vom 15.04.2021

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 3 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 5 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41, hat der Senat der Hochschule Kaiserslautern am 14.04.2021 die folgende Bibliotheksordnung beschlossen. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

Inhalt

- § 1 Struktur und Aufgaben der Hochschulbibliothek
- § 2 Leitung der Hochschulbibliothek
- § 3 Etat
- § 4 Erwerbungsrichtlinien
- § 5 Zulassung zur Nutzung
- § 6 Öffnungszeiten
- § 7 Haftung
- § 8 Formen der Bibliotheksnutzung
- § 9 Präsenznutzung, Kurzausleihe
- § 10 Ortsleihe
- § 11 Fernleihe
- § 12 Semesterapparate
- § 13 Gebühren
- § 14 Vormerkung von Medien
- § 15 Urheberrecht
- § 16 Ausschluss von der Nutzung, Hausrecht
- § 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

§ 1 Struktur und Aufgaben der Hochschulbibliothek

(1) Die Hochschulbibliothek ist eine Betriebseinheit (zentrale Einrichtung) der Hochschule Kaiserslautern unter der Verantwortung des Senats gemäß § 90 Absatz 2 Satz 1 HochSchG. Sie gliedert sich in die Standorte Kaiserslautern, Pirmasens und Zweibrücken.

(2) Die Hochschulbibliothek versorgt im Rahmen von Lehre, Studium, Forschung und hochschulischer Weiterbildung die Mitglieder der Hochschule Kaiserslautern mit Literatur in gedruckter und digitaler Form, im folgenden „Medien“ genannt. Mit ihren Beständen dient sie darüber hinaus auch der örtlichen und überörtlichen Literaturversorgung.

- (3) Die Hochschulbibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie
- a) die Medien gemäß § 4 beschafft
 - b) ihre Bestände nach bundeseinheitlichen Regeln in Katalogen erschließt, um einen formalen und sachlichen Zugriff zu ermöglichen
 - c) die Medien in den Räumen der Bibliothek zur Nutzung bereitstellt; über die Aufstellung der Bestände entscheidet die leitende Bibliotheksfachkraft
 - d) Teile ihrer Bestände zur Nutzung außerhalb der Bibliothek ausleiht
 - e) Lizenzen für Online-Medien erwirbt und verwaltet
 - f) in der Hochschulbibliothek nicht vorhandene Medien aus anderen Bibliotheken vermittelt (Fernleihe)
 - g) aufgrund ihrer Bestände und Kataloge mündliche und schriftliche Auskünfte erteilt, sowie weitere allgemeine Informationsdienstleistungen erbringt
 - h) zur Informationsgewinnung und -beschaffung anleitet.

§ 2 Leitung der Hochschulbibliothek

(1) Der Hochschulbibliothek steht ein Mitglied des Präsidiums der Hochschule gemäß des Geschäftsverteilungsplan vor. Das Mitglied des Präsidiums kann die bibliotheksfachliche Gesamtleitung

einer bibliothekarischen Fachkraft übertragen und für die Teilbibliotheken an den Standorten eine bibliotheksfachliche Leitung einsetzen.

(2) Zur hauptamtlichen bibliotheksfachlichen Gesamtleitung der Hochschulbibliothek bedarf es mindestens der Befähigung zum gehobenen Bibliotheksdienst. Die hauptamtliche bibliotheksfachliche Gesamtleitung ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und entscheidet in allen bibliotheksfachlichen Angelegenheiten. Die Hochschulbibliothek wird innerhalb des Präsidiums und in den nicht-bibliotheksfachlichen Gremien und Ausschüssen der Hochschule durch das zuständige Mitglied des Präsidiums vertreten. Dieses kann durch die hauptamtliche bibliotheksfachliche Gesamtleitung vertreten werden. Die hauptamtliche bibliotheksfachliche Gesamtleitung vertritt die Hochschulbibliothek in bibliothekarischen Fachorganisationen. Sie unterstützt das Präsidium bei der Vertretung der Hochschulbibliothek in öffentlichen Angelegenheiten.

§ 3 Etat

(1) Die Hochschulbibliothek verwaltet die vom Senat zugewiesenen Haushaltsmittel zur Beschaffung von allgemeinen, fächerübergreifenden und bibliotheksfachlichen Medien, Bibliotheksmaterialien und Sachausstattung sowie der Beschäftigung von Hilfskräften (Etat der Hochschulbibliothek). Hierzu erstellt die bibliotheksfachliche Gesamtleitung jährlich einen Haushaltsentwurf zur Vorlage und Genehmigung durch das Präsidium.

(2) Die bibliotheksfachliche Gesamtleitung erstellt Empfehlungen zum langfristigen Ausbau der Bibliothek in Bezug auf Medienbestand, Personal- und Sachausstattung sowie den Einsatz der Informationstechnik.

(3) Die Fachbereiche bestimmen ihren Etat zur Medienbeschaffung aus den ihnen zugewiesenen Haushaltsmitteln. Als Orientierung zur jährlichen Festlegung dieses Etats zur Medienbeschaffung dient die Anzahl der Studierenden pro Fachbereich unter Berücksichtigung der Durchschnittspreise der Medien in den jeweiligen Sachgruppen. Die Hochschulbibliothek führt die Beschaffung der Medien mit den Mitteln der Fachbereiche auf deren Bestellung durch. Die Hochschulbibliothek verzeichnet die Ausgaben nach Fachbereichen getrennt und erstellt Ausgabenübersichten.

(4) Die Mittel gemäß Absatz 3 stehen nicht zur Verfügung für die Beschaffung von Medien,
a) die von einzelnen Hochschulbediensteten auf Dauer an ihrem Arbeitsplatz benutzt werden sollen, dies gilt auch für den Kauf von elektronischen Medien, die nur auf einem bestimmten Rechner genutzt werden können (Einzelplatzlizenzen),
b) die dauerhaft im Labor aufbewahrt werden sollen,
c) die Zwecken der Hochschulverwaltung dienen.

§ 4 Erwerbungsrichtlinien

(1) Die Beschaffung der Medien erfolgt grundsätzlich über die Hochschulbibliothek. Vorschläge zur Anschaffung können von allen Nutzerinnen und Nutzern gemacht werden.

(2) Bei der Medienauswahl sind die Grundsätze der bibliothekarischen Grundausrüstung, der Aktualität, der Berücksichtigung des derzeitigen und absehbaren künftigen Bedarfs und der Wirtschaftlichkeit zu beachten. Die Ausgewogenheit des Medienbestandes für alle Fachgebiete soll sichergestellt werden. Es ist weiterhin zu gewährleisten, dass eine ausreichende Lehrbuchsammlung zur Verfügung gestellt wird. Eingehende Spenden werden nach den gleichen Kriterien in den Bestand aufgenommen.

(3) Die bibliotheksfachliche Gesamtleitung sorgt für einen Bestandsaufbau entsprechend der Erwerbungsrichtlinien. Sie unterstützen die Fachbereiche bei der Auswahl der Fachliteratur durch Vorschläge und Weiterleitung von Nutzerwünschen.

(4) Die Auswahl allgemeiner, fächerübergreifender und bibliotheksfachlicher Medien fällt in die Zuständigkeit der bibliotheksfachlichen Gesamtleitung.

(5) Die von der Hochschulbibliothek erworbenen Medien sind ausschließlich Eigentum der Hochschule. Das gilt auch für Medien, die im Rahmen von Forschungsprojekten durch Drittmittel angeschafft wurden.

(6) Die Hochschulbibliothek sondert entbehrlich oder unbrauchbar gewordenes Bibliotheksgut unter besonderer Berücksichtigung der Aussonderungsvorschläge von Professorinnen und Professoren aus.

§ 5 Zulassung zur Nutzung

(1) Die Nutzung der Hochschulbibliothek im Sinne dieser Bibliotheksordnung ist allen für die Benutzung zugelassenen Personen (Nutzerinnen und Nutzer) möglich. Für die Zulassung zur Nutzung ist eine Anmeldung erforderlich.

(2) Die Mitglieder der Hochschule Kaiserslautern haben Anspruch auf die Zulassung zur Benutzung der Hochschulbibliothek. Sie erhalten mit der CampusCard einen Bibliotheksausweis und erkennen bei der Beantragung der CampusCard die Bibliotheksordnung an. Dies gilt entsprechend für sonstige Angehörige der Hochschule Kaiserslautern, sofern sie zur Nutzung berechtigt sind.

(3) Personen, die nicht Mitglieder oder sonstige Angehörige der Hochschule sind, können als Externe unter Vorlage des Personalausweises und der Erfassung der Daten zugelassen werden. Minderjährige haben eine schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vorzulegen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller verpflichtet sich schriftlich zur Einhaltung der Bibliotheksordnung.

(4) Bei der Anmeldung werden die erforderlichen Daten erfasst und in automatisierter Form ausschließlich für bibliotheksinterne Zwecke verwendet. Die Nutzerinnen und Nutzer können jederzeit Auskunft über die betreffenden Daten verlangen. Namens- und Adressenänderungen sind der Hochschulbibliothek unverzüglich zu melden. Die erforderlichen Verwaltungsdaten der Hochschulangehörigen werden aus dem zentralen Hochschulverwaltungssystem erhoben.

(5) Der Bibliotheksausweis ist bei jeder Entleiher vorzulegen und ist nicht übertragbar. Eine Entleiher kann nur persönlich oder durch eine bevollmächtigte Person vorgenommen werden.

(6) Studierende und eingeschriebene Doktorandinnen und Doktoranden der Hochschule Kaiserslautern müssen vor der Exmatrikulation auf Antrag entlehene Medien zurückgeben und ihr Gebührenkonto ausgleichen. Die Exmatrikulation wird vom Studierendensekretariat nur vollzogen, wenn eine Entlastungsbestätigung der Hochschulbibliothek vorliegt.

(7) Bei Ausscheiden von Mitarbeitenden aus dem Dienst der Hochschule Kaiserslautern sind entlehene Medien vorab zurückzugeben. Die Hochschulbibliothek bestätigt auch für diesen Personenkreis die Entlastung. Sollten entlehene Medien nach dem Ablauf einer Frist von vier Wochen nach Beendigung der Tätigkeit an der Hochschule Kaiserslautern noch nicht zurückgegeben worden sein, so werden die Medien entsprechend eines Schadensersatzes gemäß § 7 Absatz 2 in Rechnung gestellt.

(8) Die Daten von Mitgliedern oder sonstigen Angehörigen der Hochschule werden spätestens zwei Jahren nach dem Ausscheiden aus der Zugehörigkeit zur Hochschule gelöscht; für externe Nutzerinnen und Nutzer gilt dieselbe Frist beginnend ab Ende der Gültigkeit des Bibliotheksausweises.

§ 6 Öffnungszeiten

(1) Die regulären Öffnungszeiten werden durch Aushang und auf der Website der Hochschulbibliothek bekanntgegeben. Sie werden von der Gesamtleitung im Einvernehmen mit dem Präsidium beschlossen.

(2) Außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten ist der Zutritt zu den Bibliotheksräumen nur nach Absprache und in Anwesenheit des Bibliothekspersonals gestattet.

§ 7 Haftung

(1) Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln. Eintragungen und Unterstreichungen jeder Art sowie alle sonstigen Veränderungen an den Medien sind nicht gestattet. Die Nutzerinnen und Nutzer haften für entlehene Medien; sie haben den Zustand des ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwaige vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so hat die Nutzerin oder der Nutzer im Streitfall zu beweisen, dass das Bibliotheksgut bereits in fehlerhaftem Zustand übernommen wurde.

(2) Bei Beschädigung, Einbehalten oder Verlust der Medien sind die Nutzerinnen und Nutzer zur unverzüglichen Benachrichtigung der Hochschulbibliothek und zum Ersatz des Schadens in Form von Geldersatz, gegebenenfalls bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes, verpflichtet. Für die mit der Ersatzbeschaffung verbundene Verwaltungsarbeit wird eine zusätzliche Gebühr gemäß der

Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) in ihrer jeweils geltenden Fassung erhoben. Der geleistete Wertersatz wird durch eine spätere Rückgabe des Bibliotheksgutes nicht berührt.

(3) Die Hochschule Kaiserslautern haftet nicht für verlorene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände oder Wertsachen der Nutzerinnen und Nutzer.

§ 8 Formen der Bibliotheksnutzung

(1) Die Hochschulbibliothek bietet Medien und Dienstleistungen zur Nutzung an. Dabei wird zwischen Präsenznutzung (innerhalb der Bibliotheksräume), Ortsleihe und Fernleihe unterschieden.

(2) Die Bestände können in der Regel zur Nutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Ausgenommen hiervon sind Präsenzbestände, z. B. Nachschlagewerke, Loseblattsammlungen, Norm- und Regelwerke, Zeitschriften und Zeitungen sowie andere Medien, deren Sicherung oder Erhaltung dies erfordert. Hierüber entscheiden die leitenden Bibliotheksfachkräfte.

§ 9 Präsenznutzung, Kurzausleihe

(1) Taschen und ähnliche Behältnisse sowie Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke dürfen nicht in den Regal- und Lesesaalbereich mitgenommen werden; sie sind im Garderobenbereich zu verwahren. Der Inhalt von unberechtigt in den Regal- und Lesesaalbereich mitgenommenen Taschen, Behältnissen und Mänteln ist beim Verlassen der Bibliothek auf Verlangen vorzuzeigen.

(2) In allen Bibliotheksräumen, insbesondere in den Lesesälen, ist im gemeinsamen Interesse aller Nutzerinnen und Nutzer Ruhe zu halten.

(3) Rauchen, Essen und Trinken sowie das Telefonieren in den Bibliotheksräumen ist nicht gestattet.

(4) Auf Wunsch der Nutzerin oder des Nutzers für den Lesesaal bereitgelegte Werke aus den geschlossenen Magazinen, aus auswärtigen Bibliotheken und solche Werke, die nur innerhalb der Bibliotheksräume benutzt werden dürfen (§ 8 Absatz 2), werden gegen Hinterlegung des Bibliotheksausweises beziehungsweise der CampusCard ausgegeben.

(5) Bestimmte Medien aus dem Präsenzbestand können kurzfristig entliehen werden. Dies ist eine Stunde vor Schließung der Bibliothek bis zum nächstfolgenden Öffnungstag zwei Stunden nach Öffnung gestattet.

(6) Mit allen technischen Geräten ist schonend umzugehen. Veränderungen der vorgegebenen Installationen sind streng untersagt. Ebenso ist das Umräumen des Bibliotheksinventars oder der Einrichtung nicht gestattet.

(7) Den Anordnungen der Bibliotheksfachkräfte oder des von ihnen beauftragten Personals ist Folge zu leisten.

§ 10 Ortsleihe

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel drei Wochen. Studierende, die ihre Abschlussarbeit schreiben, erhalten gegen Nachweis eine Sonderleihfrist von zwei Monaten für den Ausleihbestand. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt eine Leihfrist bis zum Vertragsende; studentische Hilfskräfte sind von dieser Regelung ausgeschlossen. Für einzelne Medien kann die Gesamtleitung eine abweichende Leihfrist festsetzen.

(2) Die Nutzerin oder der Nutzer sorgt für eine fristgerechte Rückgabe der entliehenen Medien, auch im Falle der persönlichen Verhinderung.

(3) Sofern ein Werk nicht vorgemerkt ist oder offene Gebühren zu zahlen sind, kann die Leihfrist bis zu acht Mal um jeweils drei Wochen verlängert werden. Nach Erreichen der maximalen Anzahl der Verlängerungen ist das Medium in der Bibliothek vorzulegen.

(4) Die Höchstzahl von 25 Leihexemplaren bei Studierenden und externen Nutzerinnen und Nutzern und 60 bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern darf nicht überschritten werden.

(5) Für Forschungsprojekte von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann das Ausleihkontingent nach Genehmigung der Gesamtleitung für einen befristeten Zeitraum erhöht werden.

(6) Für Revisionszwecke sind auf Aufforderung der Hochschulbibliothek alle entliehenen Medien vorzulegen.

§ 11 Fernleihe

(1) Medien, die in der Hochschulbibliothek Kaiserslautern nicht vorhanden sind, können nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Deutschen Leihverkehrsordnung bei auswärtigen Bibliotheken bestellt werden (passive Fernleihe).

(2) Die Nutzerin oder der Nutzer wird benachrichtigt, wenn das bestellte Fernleih-Medium eingetroffen ist. Auch bei Nichtabholung hat die Nutzerin oder der Nutzer angefallene Fernleihentgelte zu entrichten.

(3) Bei der Nutzung von Fernleih-Medien sind die Leihfristen und Vorgaben der liefernden Bibliothek maßgeblich.

(4) Die Nutzerin oder der Nutzer sorgt für eine fristgerechte Rückgabe der Fernleih-Medien. Bei mehrmaliger Leihfristüberschreitung kann die Hochschulbibliothek die Entleiherin oder den Entleiher einstellen und deren Präsenznutzung im Lesesaal festlegen.

(5) Die Hochschulbibliothek versendet Medien, die von auswärtigen Bibliotheken im Rahmen des Deutschen Leihverkehrs angefordert werden, entsprechend den Regelungen der Deutschen Leihverkehrsordnung (aktive Fernleihe).

§ 12 Semesterapparate

In Absprache mit der bibliotheksfachlichen Leitung können für einen bestimmten Zeitraum in den Räumen der Bibliothek zur Unterstützung der Durchführung von Lehrveranstaltungen ausgewählte Medien im Rahmen von Semesterapparaten bereitgestellt werden. Für diese Medien können in diesem Zeitraum besonderen Benutzungsbedingungen bestimmt werden.

§ 13 Gebühren

(1) Säumnisentgelte und Verwaltungsgebühren werden aufgrund der Landesverordnung über die Gebühren im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung (Besonderes Gebührenverzeichnis) in der jeweils geltenden Fassung erhoben. Säumnisentgelte werden auch ohne zugestellte Mahnschreiben fällig. Über die Höhe der jeweils geltenden Gebühren unterrichtet ein besonderer Aushang an den Bibliotheksstandorten.

(2) Kosten und Entgelte, die im Zusammenhang mit Bestellungen im Auswärtigen Leihverkehr mit Anfertigung von Kopien, oder mit besonderen Informationsübermittlungen anfallen, tragen die Nutzerinnen und Nutzer, ebenso Portogebühren für notwendige oder gewünschte Mitteilungen.

(3) Bei ausstehenden Gebühren sind Leihfristverlängerungen der überfälligen Medien sowie die Ausleiher weiterer Medien nicht möglich.

§ 14 Vormerkung von Medien

(1) Vormerkungen auf entliehene Werke sind möglich. Vormerkungswünsche werden vom Personal der jeweiligen Standortbibliothek vor Ort, telefonisch oder per Mail entgegengenommen und ausgeführt.

(2) Eintreffende Medien werden im Bibliothekskonto der Nutzerin oder des Nutzers als abholbereit gekennzeichnet. In der Regel erfolgt zusätzlich eine Benachrichtigung per Mail sofern eine aktuelle Mail-Adresse der Nutzerin oder des Nutzers vorliegt.

(3) Wird ein bereitliegendes Werk nicht innerhalb von fünf Öffnungstagen abgeholt, steht es anderen Nutzerinnen und Nutzern wieder zur Verfügung.

(4) Auskunft darüber, wer ein Werk entliehen oder vorgemerkt hat, wird aus Datenschutzgründen nicht erteilt.

(5) Liegen Vormerkungen auf Entleihungen von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern vor, so sind die Medien innerhalb einer Woche an die Bibliothek zurückzugeben.

§ 15 Urheberrecht

(1) Es ist gestattet, Vervielfältigungen aus den Medien der Bibliothek anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für im Rahmen der Fernleihe bereitgestellte Medien. Die Anfertigung von Kopien oder anderweitigen Vervielfältigungen darf jedoch nur zum persönlichen Gebrauch im Sinne des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) in seiner jeweils geltenden Fassung erfolgen.

(2) Die Nutzerin oder der Nutzer ist für die Beachtung der geltenden urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen bei der Herstellung von Vervielfältigungen aus Medien der Hochschule Kaiserslautern verantwortlich.

(3) Wird die Hochschule Kaiserslautern bedingt durch ein Verhalten von Nutzerinnen oder Nutzern wegen Verletzung urheberrechtlicher oder lizenzrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen, ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, sie davon freizustellen.

§ 16 Ausschluss von der Nutzung, Hausrecht

(1) Verstößt eine oder ein der Hochschule angehörende Nutzerin oder angehörender Nutzer schwerwiegend, insbesondere wiederholt, gegen die Bestimmungen dieser Bibliotheksordnung, so kann sie oder er durch die Gesamtleitung der Hochschulbibliothek zeitweise von der Benutzung der Hochschulbibliothek ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt schriftlich unter Angabe der Gründe und ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Gegen den Ausschluss kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides bei der Präsidentin oder beim Präsidenten der Hochschule Kaiserslautern Widerspruch eingelegt werden.

(2) Ein dauerhafter Ausschluss kann nur durch das Präsidium erfolgen; für Studierende gelten die Regelungen der Grundordnung und § 69 HochSchG.

(3) In der Hochschulbibliothek wird das Hausrecht der Präsidentin oder des Präsidenten von der Gesamtleitung beziehungsweise von den von ihr oder ihm beauftragten Personen der Bibliothek ausgeübt.

§ 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Bibliotheksordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig treten die Bibliotheksordnung der Hochschulbibliothek Kaiserslautern (Hochschulanzeiger Nr. 09 vom 31. Januar 2014, S. 2) und die Bibliotheksordnung der Hochschulbibliothek Kaiserslautern vom 21.05.2015 (Hochschulanzeiger Nr. 19 vom 29. Mai 2015, S. 3) außer Kraft.

Kaiserslautern, den 15.04.2021

Prof. Dr.-Ing. Hans-Joachim Schmidt
Präsident
Hochschule Kaiserslautern

**Ordnung zur ersten Änderung der Satzung
über die Qualitätssicherung bei Berufungen
ohne öffentliche Ausschreibung
an der Hochschule Kaiserslautern
vom 12.04.2021**

Aufgrund § 7 Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit § 50 Absatz 3 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41, hat der Senat der Hochschule Kaiserslautern am 27.01.2021 die folgende Änderung der Satzung über die Qualitätssicherung bei Berufungen ohne öffentliche Ausschreibung vom 23.07.2020 beschlossen. Diese Ordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 19. März 2021, Az.: 7211-0001#2021/0002-1501 15313, genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

**Artikel 1
Änderungen**

Die Satzung über die Qualitätssicherung bei Berufungen ohne öffentliche Ausschreibung vom 23.07.2020 (Hochschulanzeiger Nr. 7/2020 vom 31.08.2020, S. 31) wird wie folgt geändert:

1. Die Eingangsformel wird wie folgt geändert:
 1. Die Angabe „18.12.2020“ wird durch die Angabe „18.12.2019“ ersetzt.
 2. Nach Satz 1 wird folgender Satz eingefügt:
„Diese Ordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 25.05.2020, Az.: 7211-0007#2020/0001-150115313, genehmigt.“
2. In § 2 werden die Wörter „auf eine öffentliche Ausschreibung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten“ durch die Wörter „auf eine öffentliche Ausschreibung beim Präsidium“ und die Wörter „(2) Die Präsidentin oder der Präsident“ durch die Wörter „(3) Das Präsidium“ ersetzt.
3. § 3 wird wie folgt geändert:
 1. In Absatz 3 werden die Wörter „der Dekan“ durch die Wörter „dem Dekan“ ersetzt.
 2. In Absatz 5 wird wie folgt gefasst:
„(5) Die Berufungskommission kann beschließen, eine Gutachterin oder einen Gutachter oder gegebenenfalls mehrere Gutachterinnen und Gutachter mit der Erstellung auswärtiger Gutachten zu betrauen. Die Präsidentin oder der Präsident wirkt bei der Einholung auswärtiger Gutachten gemäß Hochschulgesetz mit. Die Berufungskommission leitet der Präsidentin oder dem Präsidenten die Namen der Gutachterinnen und Gutachter schriftlich oder elektronisch zu. Die Präsidentin oder der Präsident genehmigt die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter.“
 3. In Absatz 6 werden die Wörter „eines gegebenenfalls vorliegenden auswärtigen Gutachtens“ durch die Wörter „gegebenenfalls vorliegender Gutachten“ ersetzt.
4. In § 4 werden die Wörter „(3) Der Präsident benennt die Professorin oder den Professor als Besetzungsvorschlag entsprechend den Vorgaben des Hochschulgesetzes an das Ministerium. Die Berufung erfolgt durch das Ministerium, sofern das Gesetz nichts anderes vorsieht oder die Befugnis zur Berufung von Professorinnen und Professoren nicht auf die Präsidentin oder den Präsidenten übertragen wurde.“ durch die Wörter „(4) Die Präsidentin oder der Präsident beruft die Professorin oder den Professor auf der Grundlage der Entscheidung des Berufungsausschusses des Senats.“ ersetzt.

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 12.04.2021

Prof. Dr.-Ing. Hans Joachim Schmidt
Präsident der Hochschule Kaiserslautern

**Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang
Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement
an der Hochschule Kaiserslautern
vom 20.04.2021**

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 86 Absatz 2 Nummer 3 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Angewandte Ingenieurwissenschaften der Hochschule Kaiserslautern am 31.03.2021, der Fachbereichsrat des Fachbereichs Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften der Hochschule Kaiserslautern am 24.03.2021 und der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Kaiserslautern am 24.03.2021 die folgende Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 14.04.2021 dazu Stellung genommen und das Präsidium hat die Fachprüfungsordnung am 15.04.2021 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung
- § 2 Art des Studiengangs und akademischer Grad
- § 3 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Umfang und Gestaltung des Studienangebots
- § 4 Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Zulassungsvoraussetzungen zu Prüfungen, Meldefristen
- § 7 Arten und Formen von Prüfungen, Bearbeitungszeiten, Wiederholbarkeit
- § 8 Kombinierte Prüfungen
- § 9 Lernportfolio
- § 10 Aktive Teilnahme
- § 11 Masterarbeit und Kolloquium zur Masterarbeit
- § 12 Zeugnis und Bildung der Gesamtnote
- § 13 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

Anlagen:

Anlage 1: Module, SWS, ECTS-Punkte und Prüfungsart

Anlage 2: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote in den Studienschwerpunkten

Anlage 3: Regelungen über den Zugang zum Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement

§ 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung

(1) Diese Fachprüfungsordnung (FPO) regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen, die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren im Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement. Studiengangsübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Master-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern (AMPO) festgelegt. Die AMPO findet Anwendung, soweit diese Ordnung nichts Anderes bestimmt. Sie enthält insbesondere Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Zweck der Masterprüfung (§ 2 AMPO)
- Prüfungsausschuss (§ 3 AMPO)
- Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Masterarbeit (§ 4 AMPO)
- Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren (§ 5 AMPO)
- Arten und Formen der Prüfungen, Modulprüfung, Fristen (§ 6 AMPO),
- Mündliche Prüfungen (§ 7 AMPO), Schriftliche Prüfungen (§ 8 AMPO), Projektarbeiten (§ 9 AMPO)
- Masterarbeit und Kolloquium (§§ 10 und 11 AMPO)
- Bewertung der Prüfungen und Modulprüfungen (§12 AMPO)
- Prüfungsverfahren und Anerkennung von Leistungen (§ 13 – 16 AMPO)
- Umfang der Masterprüfung, Bildung der Gesamtnote, Zeugnis (§§ 17 und 18 AMPO)

(2) Die im Inhaltsverzeichnis angegebenen Anlagen sind Bestandteil dieser Fachprüfungsordnung.

§ 2 Art des Studiengangs und akademischer Grad

(1) Der Masterstudiengang ist ein anwendungsorientierter, wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem zweiten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss führt.

(2) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung im Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement wird der akademische Grad „Master of Science“ (abgekürzt: „M. Sc.“) verliehen.

§ 3 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Umfang und Gestaltung des Studienangebots

(1) Das Studium kann zum Wintersemester und zum Sommersemester aufgenommen werden.

(2) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 Leistungspunkte (ECTS-Punkte nach European Credit Transfer System) zugeordnet. Pro ECTS-Punkt wird ein Arbeitsaufwand von 30 Arbeitsstunden angesetzt.

(3) Das Lehrangebot erstreckt sich über drei Semester. Im Rahmen des Studiums sind Pflichtmodule im Umfang von 90 Leistungspunkten zu erbringen. Diese sind in der Anlage 1 verzeichnet.

(4) Das Studium ist modular strukturiert. Die einzelnen Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte. Die Leistungen aller Module werden studienbegleitend erbracht.

(5) Der Studiengang wird mit den Studienschwerpunkten (Vertiefungen) „Logistik“ und „Produktionsmanagement“ angeboten. Die Zulassung zu einem Studienschwerpunkt wird mit der Zulassung zum Studium mitgeteilt. Der Studienschwerpunkt gilt mit der Einschreibung als verbindlich gewählt.

(6) Es werden ausreichende englische Sprachkenntnisse für das Verständnis von Lehrinhalten und die Teilnahme an Prüfungen in englischer Sprache vorausgesetzt. Als Prüfungssprachen sind Deutsch und Englisch zulässig.

§ 4 Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang

Der Zugang zum Studium erfolgt auf Grundlage der „Regelungen über den Zugang zum Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement“ in Anlage 3.

§ 5 Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. insgesamt drei Professorinnen und Professoren, aus jedem beteiligten Fachbereich jeweils eine Professorin oder ein Professor,
2. ein studentisches Mitglied und
3. ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe gemäß § 37 Absatz 2 Nr. 3 und 4 HochSchG, sofern durch die Grundordnung von § 37 Absatz 2 Satz 5 2. Halbsatz kein Gebrauch gemacht wird.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet durch Beschluss der Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

§ 6 Zulassungsvoraussetzungen zu Prüfungen, Meldefristen

(1) Module können lernbegleitende Maßnahmen oder Prüfungen enthalten, die Voraussetzungen für die Zulassung zu Prüfungen sind. Diese sind in der Anlage 1 entsprechend dargestellt.

(2) Zur Masterarbeit wird nur zugelassen, wer Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 40 ECTS erworben und eine bestehende Auflage gemäß § 1 Absatz 2 und 3 der Anlage 3 erfüllt hat.

(3) Studierende haben sich zu Prüfungs- und Studienleistungen der zu erbringenden Module in dem Fachsemester anzumelden, in dem das Modul gemäß Anlage 1 dieser Fachprüfungsordnung vorgesehen ist. Die Prüfungs- und Studienleistungen gelten als erstmals nicht bestanden, wenn diese Meldefrist um zwei Semester versäumt wird.

§ 7 Arten und Formen von Prüfungen, Bearbeitungszeiten, Wiederholbarkeit

(1) Prüfungs- und Studienleistungen sind in der Anlage 1 als solche gekennzeichnet, die Prüfungsformen von Prüfungsleistungen sind darin ebenfalls angegeben.

(2) Die Bearbeitungszeit von Hausarbeiten beträgt vier Wochen nach Ausgabe des Themas. Sie können in Gruppen erarbeitet werden, sofern der als Leistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist. Die einzelnen Beiträge der Studierenden sind besonders zu kennzeichnen.

(3) Die Bearbeitungszeit von Projektarbeiten beträgt zwölf Wochen. Das Thema wird rechtzeitig von der Lehrperson des entsprechenden Moduls ausgegeben. Termine zur Abgabe des erforderlichen Projektberichts und der Durchführung der Abschlusspräsentation werden rechtzeitig bekannt gegeben. Sie können in Gruppen erarbeitet werden, sofern der als Leistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist. Die einzelnen Beiträge der Studierenden sind besonders zu kennzeichnen. Projektarbeiten können abweichend zu § 15 Absatz 1 AMPO nur einmal wiederholt werden.

§ 8 Kombinierte Prüfungen

(1) Kombinierte Prüfungen zählen zu den kompetenzorientierten Formen von Prüfungsleistungen. Sie dienen dem Erreichen theoretischer und praktischer Kompetenzen und deren inhaltlicher Verzahnung zum Erlernen von fachspezifischen und kontextgebundenen Fähigkeiten und Fertigkeiten im jeweiligen Modul.

(2) Die Auswahl einer Form des Prüfungselementes erfolgt in Abhängigkeit von der jeweiligen Lehrveranstaltungsform.

(3) Kombinierte Prüfungen bestehen aus jeweils einem theoretischen und einem praktischen Prüfungselement. Bei Nichtbestehen eines Prüfungselementes ist dieses einzeln wiederholbar.

(4) Für das theoretische Prüfungselement werden zum Beispiel Klausur, Hausarbeit oder mündliche Prüfung verwendet. Als Formen des praktischen Prüfungselementes können zum Beispiel Laborbericht, Versuchsprotokolle, Modellerstellung, Testat oder Fallbeispiele sowie Präsentationen in Feldern der Kommunikations- und Präsentationskompetenzen verwendet werden. Sofern die Form nicht aus der Tabelle in Absatz 7 abschließend hervorgeht, wird sie spätestens bis zum Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben.

(5) Prüfungselemente werden entsprechen der Tabelle in Absatz 7 mit „bestanden“, „nicht bestanden“ oder Noten bewertet. Die Note der kombinierten Prüfung ergibt sich aus dem benoteten Prüfungselement. Sofern für jedes Prüfungselement Noten vergeben werden, ermittelt sich die Note der kombinierten Prüfung wie eine Modulnote (§ 12 Absatz 4 AMPO) entsprechend der Angabe über die Gewichtung in der Tabelle in Absatz 7.

(5) Bearbeitungszeit und -umfang der einzelnen Prüfungselemente müssen im Gesamtarbeitsaufwand des Moduls enthalten sein und den ausgewiesenen ECTS-Punkten des Moduls entsprechen. Bearbeitungszeit und -umfang müssen hierbei in einem ausgewogenen Verhältnis zueinanderstehen.

(6) Die Wiederholung der Prüfungselemente regelt sich Prüfungen entsprechend nach § 15 AMPO. Vorlesungsbegleitende Prüfungselemente können nur in einem Semester wiederholt werden, in dem die entsprechende Veranstaltung durchgeführt wird (siehe Anlage 1).

(7) Die möglichen Formen kombinierter Prüfungen sind:

Kürzel	Praktischer Teil	Theoretischer Teil
KOM1	Teilnahme mit Laborbericht (unbenotetes Prüfungselement)	Klausur (benotetes Prüfungselement)
	Beide Prüfungselemente sind unabhängig voneinander zu bestehen.	
KOM2	Präsentation (unbenotetes Prüfungselement)	Klausur (benotetes Prüfungselement)
	Beide Prüfungselemente sind unabhängig voneinander zu bestehen.	
KOM3	Fallbeispiele (benotetes Prüfungselement 50%)	Klausur (benotetes Prüfungselement 50%)

§ 9 Lernportfolio

(1) Das Lernportfolio zählt zu den kompetenzorientierten Formen von Prüfungsleistungen laut § 6 Absatz 3 AMPO und dient der persönlichen Auseinandersetzung mit dem individuellen Lernprozess, in dem angestrebte und erreichte Kompetenzzuwächse in Bezug auf die jeweiligen Modulziele dokumentiert und reflektiert werden.

(2) Mit einem Lernportfolio werden Dokumente oder Materialien zu einem lehrrelevanten Thema erstellt bzw. gesammelt, dokumentiert und selbst reflektiert, die den Lernfortschritt und Leistungsstand eines Studierenden nachweisen.

(3) Die Erstellung eines Lernportfolios findet unter einer kontinuierlichen Begleitung durch eine Lehrperson studien-/semesterbegleitend statt.

(4) Der Gestaltungs- sowie der inhaltliche Rahmen eines Lernportfolios wird von der Lehrperson vorgegeben.

(5) Die Reflexion/Beurteilung der im Rahmen eines Lernportfolios gesammelten bzw. erstellten Dokumente kann sowohl sachlich-inhaltlich, individuell-persönlich und/oder formal erfolgen.

(6) Die Bewertung eines Lernportfolios erfolgt nach zuvor durch die Lehrperson festgelegten Kriterien. Diese Kriterien werden den Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Ein Lernportfolio kann, soweit es für das Erreichen des Modulziels zwingend notwendig ist, Maßnahmen entsprechend einer aktiven Teilnahme (§ 10) enthalten. Die Lehrperson ist berechtigt, für die zwischenzeitliche Abgabe von Dokumenten und Materialien Fristen zu setzen, um die kontinuierliche Begleitung zu gewährleisten, sofern dies zur Vorbereitung von weiteren Lehr- und Lernschritten erforderlich ist. Die Nichteinhaltung dieser Fristen führt nicht zum Nichtbestehen des Lernportfolios.

§ 10 Aktive Teilnahme

(1) Bestimmte Lehrveranstaltungen enthalten eine aktive Teilnahme. Unter aktiver Teilnahme werden lernbegleitende Maßnahmen bzw. Lernerfolgskontrollen verstanden, die den Erwerb von theoretischen oder praktischen Fähigkeiten und Kompetenzen fördern.

(2) Ziel der aktiven Teilnahme ist die Förderung von selbstständigem, kritischem und reflektiertem Lernen. Bei Lehrveranstaltungen mit aktiver Teilnahme sind die Lehrenden dazu verpflichtet, den Studierenden eine inhaltliche Rückmeldung und Bewertung über die eingereichten Nachweise zu geben, die eine Selbsteinschätzung der Studierenden über ihren Lernstand ermöglicht (Feedback). Eine Benotung der Inhalte wird nicht vorgenommen.

(3) Die aktive Teilnahme wird dann eingesetzt, wenn diese zum Erreichen des Modulziels zwingend notwendig ist. Sie ist Voraussetzung für die Anmeldung zur Prüfung des zugehörigen Moduls, sofern dies in der Anlage 1 entsprechend vermerkt ist. Bei dem Einsatz dieser lernbegleitenden Maßnahmen werden ggf. Nachweise der regelmäßigen Mitarbeit gefordert. Diese können beispielsweise aus der Abgabe von praktischen Aufgaben, bearbeiteten Übungsblättern oder Testaten bestehen. Details werden zu Beginn der Veranstaltung von der Lehrperson bekannt gegeben.

(4) Die Studierenden haben den Nachweis zu erbringen, sich mit den Lehrinhalten konstruktiv auseinanderzusetzen. Das Ergebnis der Auseinandersetzung muss die Kriterien erfüllen, die die Lehrperson festgelegt hat. Diese werden von der Lehrperson zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Welche Lehrveranstaltungen eine aktive Teilnahme enthalten, geht aus der Anlage 1 hervor. Vorlesungen und Lehrveranstaltungen, deren Inhalte und Kompetenzen vollständig mit einer Prüfungs- oder Studienleistung abgeprüft werden, können keine aktive Teilnahme enthalten.

(5) Bearbeitungszeit und -umfang der Nachweise der aktiven Teilnahme müssen im Gesamtarbeitsaufwand des Moduls enthalten sein und müssen hierbei in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen.

§ 11 Masterarbeit und Kolloquium zur Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist vor Beginn im Prüfungsamt anzumelden. Die Zulassung kann nur erfolgen, wenn die Voraussetzungen gemäß § 6 Absatz 2 erfüllt sind. Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 21 Wochen. Im begründeten Ausnahmefall kann die Frist um bis zu sechs Wochen verlängert werden.

(2) Gruppenarbeit ist für die Masterarbeit zugelassen, sofern der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach § 10 Absatz 1 AMPO erfüllt.

(3) Die Masterarbeit ist dreifach in gebundener Ausführung und in elektronischer Form fristgemäß im Prüfungsamt abzugeben.

(5) Im Kolloquium präsentieren die Studierenden ihre Masterarbeit in einem 20-minütigen Vortrag. Im Anschluss findet eine Befragung zum Thema der Masterarbeit von max. 20 Minuten statt.

§ 12 Zeugnis und Bildung der Gesamtnote

Die Gewichtung zur Berechnung der Gesamtnote gemäß § 18 Absatz 1 AMPO ergibt sich aus Anlage 2.

§ 13 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Fachprüfungsordnung gilt für Studierende, die sich ab dem Wintersemester 2021/22 in den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement einschreiben.

(2) Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement an der Hochschule Kaiserslautern vom 10.02.2017

(Hochschulanzeiger Nr. 34 vom 28.02.2017, S. 27), zuletzt geändert mit Ordnung vom 08.08.2018 (Hochschulanzeiger Nr. 45 vom 31.08.2018, S. 12), außer Kraft.

(3) Studierende, die einen Studiengang nach der Fachprüfungsordnung gemäß Absatz 2 an der Hochschule Kaiserslautern absolvieren, haben bis einschließlich Wintersemester 2023/2024 die Möglichkeit, ihr Studium nach ihrer Fachprüfungsordnung zu beenden. Abweichend zu den Regelungen der bestehenden Fachprüfungsordnung kann der Prüfungsausschuss in besonders begründeten Ausnahmen entscheiden, dass ein Modul, für das nach letztmaligen, regulärem Lehrveranstaltungsangebot keine äquivalenten Veranstaltungen und gegebenenfalls Prüfungen angeboten werden können, durch ein anderes Modul erbracht werden kann; zudem kann der Prüfungsausschuss für einzelne Module andere Prüfungsformen beschließen als in der Fachprüfungsordnung vorgesehen; darüber sind die Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung zu informieren.

(4) Studierende können auf Antrag in diese Fachprüfungsordnung in ihrer für das betreffende Semester jeweils geltenden, aktuellen Fassung wechseln und ihr Studium nach den Regelungen dieser Fachprüfungsordnung fortsetzen und beenden. Der Antrag ist unwiderruflich. Nach Ablauf des in Satz 1 genannten Semesters gilt für die Fortsetzung des Studiums durch Rückmeldung im betreffenden Studiengang die für das nachfolgende Semester geltende, aktuelle Fachprüfungsordnung, sofern an anderer Stelle nichts Anderes bestimmt ist.

(5) Der Wechsel in diese Fachprüfungsordnung und die Einschreibung in die in Absatz 1 genannten Studiengänge in einem höheren Fachsemester kann nur dann genehmigt werden, wenn das Studienangebot für das entsprechend höhere Fachsemester gewährleistet ist. Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen eine Einschreibung nach den Regelungen der in Absatz 2 genannten Fachprüfungsordnung genehmigen. Bei einem Wechsel in diese Fachprüfungsordnung werden den Studierenden bereits erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen gemäß § 16 AMPO anerkannt; nicht bestandene Prüfungsversuche werden auf identische Prüfungen dieser Fachprüfungsordnung als Fehlversuche angerechnet. Weitere Einzelheiten des Überganges werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

Kaiserslautern, den 20.04.2021

Prof. Dr. Thomas Reiner
Dekan des Fachbereichs
Angewandte Ingenieurwissenschaften
Hochschule Kaiserslautern

Zweibrücken, den 20.04.2021

Prof. Dr. Marc Piazzolo
Dekan des Fachbereichs
Betriebswirtschaft
Hochschule Kaiserslautern

Pirmasens, den 20.04.2021

Prof. Dr.-Ing. Ralph Wiegand
Dekan des Fachbereichs
Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften
Hochschule Kaiserslautern

Anlage 1: Module, SWS, ECTS-Punkte und Prüfungsart

Bezeichnung	Modul	Art der Prüfung	SWS	ECTS-Punkte	Form der Prüfungsleistung
Sommersemester¹					
BW1	Entscheidungsprozesse in Produktion und Logistik	P	4	5	KP-KOM3
BW2	Organisationaler Wandel und Organisationsentwicklung	P	4	5	PA
BW3	Marketing im Logistik- und Produktionsmanagement	P*	4	5	L
BW4	Management Support Systems	P	4	5	K
BW5	Innovationsprojekt	P*	4	5	PA
BW6	Produktions- und Logistikcontrolling	P	4	5	K
			24	30	
Wintersemester² Studienschwerpunkt Produktionsmanagement - PM					
ÜA1	Projektaufgabe Logistik und Produktionsmanagement	P*	4	5	PA
PM1	Produktionstechnik: Trends und Einsatz neuer Technologien	P*	4	5	L
PM2	Qualitätsmanagement	P#	4	5	KP-KOM2
PM3	Produktions- und Logistikstrukturen – Strategien und Methoden	P#	8	10	KP-KOM1
PM4	Produkt- und Produktionsdatenmanagement	P*	4	5	PA
			24	30	
Wintersemester² Studienschwerpunkt Logistik - LOG					
ÜA1	Projektaufgabe Logistik und Produktionsmanagement	P*	4	5	PA
LOG1	Qualitätsmerkmale logistischer Betriebe	P	4	5	K
LOG2	Gestaltung von Produktionsstrukturen	P	4	5	K
LOG3	Strategien in Intra- und Verkehrslogistik	P	8	10	
		SL	4		K
LOG4	Cyber-Physical Systems in Logistics	P	4	5	L

24 30					
3. Semester					
ÜA2	Masterarbeit	P	-	26	MA
ÜA2	Kolloquium über die Masterarbeit	P	-	4	MK

Legende:

P - Prüfungsleistung

* - Leistung wird nur jährlich angeboten

- praktischer Teil der KOM-Prüfung bzw. Studienleistung wird nur jährlich angeboten

KP – eine kombinierte Prüfung

K - Klausur

M - mündliche Prüfung

L - Lernportfolio

PA - Projektarbeit

SL - Studienleistung

MA – Masterarbeit

MK – Kolloquium über die Masterarbeit

¹ Gilt als 1. Fachsemester bei einem Studienbeginn im Sommersemester, als 2. Fachsemester bei einem Studienbeginn im Wintersemester

² Gilt als 2. Fachsemester bei einem Studienbeginn im Sommersemester, als 1. Fachsemester bei einem Studienbeginn im Wintersemester

Anlage 2:**Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote in den Studienschwerpunkten****Studienschwerpunkt: Logistik -LOG**

Fachgebiete mit Prüfungsleistung		Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
BW1	Entscheidungsprozesse in Produktion und Logistik	5
BW2	Organisationaler Wandel und Organisationsentwicklung	5
BW3	Marketing im Logistik- und Produktionsmanagement	5
BW4	Management Support Systems	5
BW5	Innovationsprojekt	5
BW6	Produktions- und Logistikcontrolling	5
ÜA1	Projektaufgabe Logistik und Produktionsmanagement	5
LOG1	Qualitätsmerkmale logistischer Betriebe	5
LOG2	Gestaltung von Produktionsstrukturen	5
LOG3	Strategien in Intra- und Verkehrslogistik	10
LOG4	Cyber-Physical Systems in Logistics	5
ÜA2	Masterarbeit	26
MK	Kolloquium über die Masterarbeit	4
Summe:		90

Studienschwerpunkt: Produktionsmanagement - PM

Fachgebiete mit Prüfungsleistung		Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
BW1	Entscheidungsprozesse in Produktion und Logistik	5
BW2	Organisationaler Wandel und Organisationsentwicklung	5
BW3	Marketing im Logistik- und Produktionsmanagement	5
BW4	Management Support Systems	5
BW5	Innovationsprojekt	5
BW6	Produktions- und Logistikcontrolling	5
ÜA1	Projektaufgabe Logistik und Produktionsmanagement	5
PM1	Produktionstechnik: Trends und Einsatz neuer Technologien	5
PM2	Qualitätsmanagement	5
PM3	Produktions- und Logistikstrukturen – Strategien und Methoden	10
PM4	Produkt- und Produktionsdatenmanagement	5
ÜA2	Masterarbeit	26
MK	Kolloquium über die Masterarbeit	4
Summe:		90

Anlage 3: Regelungen über den Zugang zum Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Logistik und Produktionsmanagement

Inhalt:

- § 1 Besondere Zulassungsvoraussetzungen (Zulassungsnachweise)
- § 2 Antrag auf Zulassung, Bewerbungsfrist
- § 3 Bewertungsverfahren
- § 4 Zulassungskommission

§ 1 Besondere Zulassungsvoraussetzungen (Zulassungsnachweise)

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Masterstudium ist der Nachweis eines berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses in einem der Bachelorstudiengänge Technische Betriebswirtschaft, Technische Logistik, Logistics - Diagnostics and Design oder Wirtschaftsingenieurwesen an der Hochschule Kaiserslautern im Umfang von 210 ECTS mit einer Note von mindestens „gut“ (bis einschließlich 2,59) sowie das Vorliegen der Eignung.

(2) Für den Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen - Logistik und Produktionsmanagement kann sich auch bewerben, wer einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss in einem anderen Studiengang an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule im Umfang von 210 ECTS erworben hat, den die Zulassungskommission als inhaltlich verwandt bestätigt hat. In diesem Fall können weitere Auflagen zur Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen festgesetzt werden.

(3) Es können auch Studienbewerberinnen und Studienbewerber unter Auflagen zugelassen werden, die einen Studiengang nach Absatz 1 oder 2 im Umfang von weniger als 210 ECTS-Punkte aber mindestens 180 ECTS nachweisen; die anderen Voraussetzungen nach Absatz 1 bleiben unberührt. Diese Auflagen können beispielsweise durch den Erwerb individuell geeigneter, zusätzlicher ECTS-Punkte aus dem Modulangebot der Bachelorstudiengänge der beteiligten Fachbereiche der Hochschule Kaiserslautern erfüllt werden. Bewerberinnen und Bewerber, die weniger als 180 ECTS-Punkte nachweisen können, werden nicht zum Studium zugelassen.

(4) Die Eignung für das Master-Studium wird im Bewertungsverfahren nach § 3 dieser Anlage festgestellt. Sie ermittelt sich aus der fachlichen und persönlichen Eignung. Die fachliche Eignung ist an Hand von einschlägigen, fachlich guten Kenntnissen und Kompetenzen zu belegen. Die persönliche Eignung soll sich in einem ausgeprägten Interesse am Master-Studium Wirtschaftsingenieurwesen - Logistik und Produktionsmanagement, einer entsprechend hohen Motivation und einem besonderen Engagement zeigen und ist durch die schriftliche Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs (z. B. durch Darlegung von Praktika, Auslandserfahrung oder -studium, Berufs- oder Praxiserfahrung) und der Beweggründe für die beabsichtigte Aufnahme des Studiums in einem aussagekräftigen Motivationsschreiben zu belegen.

(5) Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist und die ihre Zugangsvoraussetzungen nicht an einer Hochschule im deutschsprachigen Raum erworben haben, müssen die für ihren Studiengang erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend dem B2-Niveau nach dem „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ (GER) nachweisen, um den deutschsprachigen Lehrveranstaltungen hinreichend gut folgen zu können. Zertifikate zum Nachweis der Deutschkenntnisse sollen nicht älter als 24 Monate sein.

(6) Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber, deren Muttersprache nicht Englisch ist und die ihre Zugangsvoraussetzungen nicht an einer Hochschule im englischsprachigen Raum erworben haben, müssen die für ihren Studiengang erforderlichen Kenntnisse der englischen Sprache entsprechend Niveau B2 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens GER nachweisen durch zum Beispiel TOEIC Listening and Reading (mind. 785 Punkte), TOEIC Speaking and Writing (mindestens 310 Punkte), TOEFL iBT (mindestens 87 Punkte), TOEFL ITP (mindestens 543 Punkte), IELTS (mindestens 5,5) oder äquivalent. Der Nachweis kann auf Antrag bis spätestens zum Vorlesungsbeginn nachgereicht werden. Im Falle einer Zulassung erfolgt diese zunächst unter Vorbehalt. Liegt der Nachweis zu Vorlesungsbeginn nicht vor, wird die vorläufige Zulassung und die Einschreibung zurückgenommen.

§ 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 Hochschule Kaiserslautern (Einschreibeordnung) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Dem Antrag auf Zulassung zum Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen - Logistik und Produktionsmanagement sind neben den in der Einschreibeordnung aufgeführten Unterlagen folgende weitere Unterlagen in deutscher oder englischer Sprache beizufügen:

1. Passbild neueren Datums
2. Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdeganges (tabellarischer Lebenslauf)
3. Beglaubigte Nachweise über die besonderen Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 1 dieser Regelungen über den Zugang zum Masterstudiengang Elektrotechnik und Informationstechnik
4. Internet-Link (oder Ausdruck) der Modulbeschreibungen des Erststudiums *
5. Nachweis über die im Erststudium erreichten ECTS-Punkte, sofern nicht bereits gemäß Nr. 3 erfolgt
6. Nachweis über die Studiendauer in allen bisher abgeschlossen oder besuchten Studiengängen
7. Ausgefüllte „Checkliste zur Bewerbung Master WLP“

* nicht erforderlich für Studierende/Absolventen der Hochschule Kaiserslautern

(3) Zeugnisse und Nachweise müssen in deutscher oder englischer Sprache verfasst sein oder es muss eine beglaubigte Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache zusätzlich zum Originalzeugnis eingereicht werden.

(4) Studienbewerberinnen und Studienbewerber geben in ihrem Zulassungsantrag den gewählten Schwerpunkt folgendermaßen an:

- (a) „Logistik“ oder
- (b) „Produktionsmanagement“ oder
- (c) „keine Priorisierung“

(5) Es gelten die allgemeinen Bewerbungsfristen der Hochschule Kaiserslautern für Masterstudiengänge.

§ 3 Bewertungsverfahren

(1) Die Eignung wird in einem Bewertungsverfahren nach einem Punktesystem ermittelt. Dafür werden für die fachliche und die persönliche Eignung in Bewertungskategorien Bewertungspunkte vergeben. Dabei werden die Punkte für fachliche und persönliche Eignung wie folgt vergeben:

		Bewertung
Fachliche Eignung gemäß Absatz 2	absolvierter Bachelorstudiengang	0 - 3 Punkte
Fachliche Eignung gemäß Absatz 2	Zeugnisse	0 - 6 Punkte
Persönliche Eignung gemäß Absatz 3	Motivationsschreiben/ Werdegang	0 - 3 Punkte

Die Punkte für die fachliche und persönliche Eignung werden addiert, wobei in jedem der drei Bereiche mindestens ein Punkt erreicht werden muss. Die Eignung gemäß § 1 Absatz 1 dieser Anlage liegt vor, wenn Studienbewerberinnen und Studienbewerber in dem Bewertungsverfahren sieben Punkte oder mehr erreicht haben.

(2) Die fachliche Eignung wird in den Bewertungskategorien des Grads der Überdeckung des berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses mit den Studiengängen gemäß § 1 Absatz 1 dieser Anlage und der Abschlussnote wie folgt bewertet:

Punkte	Grad der Überdeckung
3	Der Abschluss wurde in einem der Bachelorstudiengänge der Hochschule Kaiserslautern Technische Betriebswirtschaft (Zweibrücken), Technische Logistik oder Logistics - Diagnostics and Design (Pirmasens) oder Wirtschaftsingenieurwesen (Kaiserslautern) absolviert.
3	Der Abschluss wurde in einem inhaltlich verwandten Studiengang gemäß § 1 Absatz 1 mit starker inhaltlicher Überdeckung absolviert.
2	Der Abschluss wurde in einem inhaltlich verwandten Studiengang gemäß § 1 Absatz 1 mit mittlerer inhaltlicher Überdeckung absolviert.
0	Der Abschluss wurde in einem inhaltlich verwandten Studiengang gemäß § 1 Absatz 1 mit geringer inhaltlicher Überdeckung absolviert.

Noten größer gleich :	bis einschließlich	Punkte:
	1,29	6
1,30	1,59	5
1,60	1,79	4
1,80	1,99	3
2,00	2,29	2
2,30	2,59	1
2,60	5,00	0

Liegt bei der Bewerbung noch kein Abschlusszeugnis vor, wird aus den Noten der zum Bewerbungsschluss vorliegenden, beglaubigten Leistungsübersicht ein nichtgewichteter (also arithmetischer) Mittelwert berechnet und zu Grunde gelegt.

(3) Die persönliche Eignung wird in der Bewertungskategorie des Werdegangs und der Motivation wie folgt bewertet:

Besondere Merkmale des MS und des CV	hervorragend	mittel	gering	ohne / MS nicht vorhanden
Punkte	3	2	1	0

(4) Die Zulassungskommission kann von den Bewerberinnen und Bewerbern unter Setzung einer angemessenen Frist auch ergänzende schriftliche Ausführungen oder Nachweise zu den eingereichten Unterlagen anfordern.

(5) Die Mitglieder der Zulassungskommission einigen sich über die Vergabe der Bewertungspunkte.

§ 4 Zulassungskommission

(1) Die Kommission zur Prüfung der Antragsunterlagen und zur Durchführung des Bewertungsverfahrens (Zulassungskommission) wird vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses des Master-Studiengangs benannt. Ihr gehören mindestens zwei Professorinnen und Professoren, die im Studiengang lehren, an.

(2) Die Kommission prüft, ob die gemäß § 2 Absatz 2 vorgelegten Nachweise die besonderen Zulassungsvoraussetzungen nach § 1 erfüllen. Sie führt das Bewertungsverfahren nach § 3 durch.

**Ordnung zur zweiten Änderung der Fachprüfungsordnung
für den Master-Studiengang
Refinement of Polymer and Composite Products
an der Hochschule Kaiserslautern
vom 19.04.2021**

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 86 Absatz 2 Nummer 3 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften am 11.11.2020 die folgende Änderung der Fachprüfungsordnung für den Master-Studiengang Refinement of Polymer and Composite Products vom 25.11.2019 beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 14.04.2021 dazu Stellung genommen und das Präsidium hat diese Fachprüfungsordnung am 15.04.2021 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

**Artikel 1
Änderungen**

Die Anlage 1 der Fachprüfungsordnung für den Master-Studiengang vom Refinement of Polymer and Composite Products vom 25.11.2019 (Hochschulanzeiger Nr. 53 vom 29.11.2019, S. 16), zuletzt geändert durch Ordnung vom 13.06.2020 (Hochschulanzeiger Nr. 5/2020 vom 30. Juni 2020, S.15), wird wie folgt geändert:

1. Die Tabelle „Start in summer semester (SS)“ wird wie folgt geändert:
 - a) Die Zeile mit der Angabe „RPCP 1.3“ wird über der Zeile mit der Angabe „RPCP 1.5“ eingefügt und die Angabe „1“ in der Spalte „Fach-sem.“ durch die Angabe „2“ ersetzt.
 - b) Die Zeile mit der Angabe „RPCP 1.6“ wird unter der Zeile mit der Angabe „RPCP 1.4“ eingefügt und die Angabe „2“ in der Spalte „Fach-sem.“ durch die Angabe „1“ ersetzt.
2. Die Tabelle „Start in winter semester (SS)“ wird wie folgt geändert:
 - a) Die Zeile mit der Angabe „RPCP 1.6“ wird unter der Zeile mit der Angabe „RPCP 1.4“ eingefügt und die Angabe „1“ in der Spalte „Fach-sem.“ durch die Angabe „2“ ersetzt.
 - b) Die Zeile mit der Angabe „RPCP 1.3“ wird unter der Zeile mit der Angabe „RPCP 1.1“ eingefügt und die Angabe „2“ in der Spalte „Fach-sem.“ durch die Angabe „1“ ersetzt.

**Artikel 2
Inkrafttreten**

1. Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.
2. Die Änderungen gemäß Artikel 1 gelten ab dem Sommersemester 2021.

Pirmasens, den 19.04.2021

Prof. Dr. Ralph Wiegand
Dekan des Fachbereichs
Angewandte Logistik- und Polymerwissenschaften
Hochschule Kaiserslautern

**Ordnung zur ersten Änderung der Prüfungsordnung
für den weiterbildenden Zertifikatsstudiengang
Bauschäden, Baumängel und Instandsetzungsplanung
an der Hochschule Kaiserslautern
vom 20.04.2021**

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 86 Absatz 2 Nummer 3 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), geändert durch § 24 des Gesetzes vom 15. Oktober 2020 (GVBl. S. 547), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauen und Gestalten am 07.04.2021 die folgende Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikatsstudiengang Bauschäden, Baumängel und Instandsetzungsplanung vom 08.12.2020 beschlossen. Das Präsidium hat diese Prüfungsordnung am 12.04.2021 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

**Artikel 1
Änderungen**

Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikatsstudiengang Bauschäden, Baumängel und Instandsetzungsplanung vom 08.12.2020 (Hochschulanzeiger Nr. 13/2020 vom 22. Dezember 2020, S. 3) wird wie folgt geändert:

In der Tabelle in der Anlage wird in der Zelle der Zeile „Modul M 5“ und der Spalte „ECTS“ die Angabe „16“ durch die Angabe „15“ ersetzt.

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 20.04.2021

Prof. Dr.-Ing. Wolfgang Render
Dekan des Fachbereichs
Bauen und Gestalten
Hochschule Kaiserslautern

**Ordnung zur zweiten Änderung der Fachprüfungsordnung
für den Masterstudiengang Virtual Design
an der Hochschule Kaiserslautern
vom 20.04.2021**

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 86 Absatz 2 Nummer 3 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauen und Gestalten am 07.04.2021 die folgende Änderung der Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Virtual Design vom 11.07.2017 beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 14.04.2021 dazu Stellung genommen und das Präsidium hat diese Änderungsordnung am 15.04.2021 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

**Artikel 1
Änderungen**

§ 1 Absatz 4 der Anlage 2 „Regelungen für die Auswahl und die Zulassung“ der Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Virtual Design vom 11.07.2017 (Hochschulanzeiger vom 31.07.2017, Nr. 37, S. 3), die zuletzt mit Ordnung vom 08.12.2020 (Hochschulanzeiger Nr. 13/2020 vom 22. Dezember 2020, S. 20) geändert worden ist, wird wie folgt gefasst:

„(4) Die Studienbewerber/innen reichen 10 – 15 selbstangefertigten Arbeiten ein. Die Abgabe ist nur in digitaler Form möglich; die Prüfungskommission legt fest, welche Dateiformate und welcher Datenumfang für die Abgabe möglich sind. Die Frist zur Abgabe der Arbeiten ist in der Regel der 01.06. sowie der 15.12. eines jeden Jahres. Die Arbeiten dienen als Grundlage für die Bewertung der gestalterischen und technischen Eignung.“

**Artikel 2
Inkrafttreten**

1. Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.
2. Die Änderungen gemäß Artikel 1 gelten ab dem Wintersemester 2021/2022, einschließlich des zu diesem Semester zugehörigen Zulassungsverfahrens.

Kaiserslautern, den 20.04.2021

Prof. Dr.-Ing. Wolfgang Render
Dekan des Fachbereichs
Bauen und Gestalten
Hochschule Kaiserslautern

**Ordnung zur ersten Änderung der Ordnung
zur Aufhebung von Ordnungen für
Studiengänge der Architektur und Innenarchitektur
an der Hochschule Kaiserslautern
vom 20.04.2021**

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 86 Absatz 2 Nummer 3 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauen und Gestalten am 07.04.2021 die folgende Änderung der Ordnung zur Aufhebung von Ordnungen für die Studiengänge der Architektur und Innenarchitektur vom 08.12.2020 beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 14.04.2021 dazu Stellung genommen und das Präsidium hat diese Fachprüfungsordnung am 15.04.2021 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

**Artikel 1
Änderungen**

§ 1 der Ordnung zur Aufhebung von Ordnungen für die Studiengänge der Architektur und Innenarchitektur vom 08.12.2020 (Hochschulanzeiger Nr. 13/2020 vom 22. Dezember 2020, S. 23) wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 4 wird die Angabe „S. 416“ durch die Angabe „S. 418“ ersetzt.
2. In Nummer 7 wird der Punkt am Ende durch ein Komma ersetzt,
3. Dem § 1 wird folgende Nummer 8 angefügt:

„8. Fachprüfungsordnung 2009 für die Masterstudiengänge Architektur und Innenarchitektur an der Fachhochschule Kaiserslautern vom 08.11.2011 (Staatsanzeiger Nr. 5 vom 18. Februar 2012, S. 416).“

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 20.04.2021

Prof. Dr.-Ing. Wolfgang Render
Dekan des Fachbereichs
Bauen und Gestalten
Hochschule Kaiserslautern

**Prüfungsordnung für die weiterbildenden
Zertifikatsangebote des Kompetenzzentrums Oppinometh
„Zertifizierte*r Six Sigma Specialist“, „Zertifizierte*r Design for Six Sigma (DFSS) Specialist“,
„Zertifizierte*r Lean Specialist“, „Zertifizierte*r TRIZ Spezialist*in“ und
„Zertifizierte*r TRIZ Expert*in“
an der Hochschule Kaiserslautern
vom 23.03.2021**

Aufgrund § 7 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 86 Absatz 2 Nummer 3 Hochschulgesetz(HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), geändert durch § 24 des Gesetzes vom 15. Oktober 2020 (GVBl. S. 547), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebswirtschaft am 13.01.2021 die folgende Zertifikats-Prüfungsordnung für die Zertifikatsangebote „Zertifizierte*r Six Sigma Specialist“, „Zertifizierte*r Design for Six Sigma (DFSS) Specialist“, „Zertifizierte*r Lean Specialist“, „Zertifizierte*r TRIZ Spezialist*in“ und „Zertifizierte*r TRIZ Expert*in“ beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 27.01.2021 dazu Stellung genommen und das Präsidium hat diese Prüfungsordnung am 17.03.2021 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Absatz 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

I N H A L T

- § 1 Geltungsbereich der Zertifikats-Prüfungsordnung
- § 2 Regelstudienzeit, Umfang des Lehrangebots, Ziel des Studiums, Fachberatung
- § 3 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Präsenzveranstaltungen und Lehr- und Lernmaterialien
- § 6 Prüfungen
- § 7 Lernportfolio
- § 8 Zertifikatsprüfung und Zertifikate
- § 9 Inkrafttreten

Anlage: Prüfungsart, Präsenzzeit und Modulumfang der Zertifikatsangebote

§ 1 Geltungsbereich der Zertifikats-Prüfungsordnung

(1) Diese Zertifikats-Prüfungsordnung regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen, die Prüfungsanforderungen, das Prüfungsverfahren sowie die Bezeichnungen der entsprechenden Zertifikate in den Zertifikatsangeboten „Zertifizierte*r Six Sigma Specialist“, „Zertifizierte*r Design for Six Sigma (DFSS) Specialist“, „Zertifizierte*r Lean Specialist“, „Zertifizierte*r TRIZ Spezialist*in“ und „Zertifizierte*r TRIZ Expert*in“. Für die allgemeinen und besonderen Verfahrensvorschriften finden die Allgemeine Master-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern (AMPO) in ihren jeweils geltenden Fassungen entsprechend Anwendung, soweit diese Zertifikats-Prüfungsordnung keine anderslautende Regelung trifft.

(2) Die Anlage „Prüfungsart, Präsenzzeit und Modulumfang der Zertifikatsangebote“ ist Bestandteil dieser Prüfungsordnung.

§ 2 Regelstudienzeit, Umfang des Lehrangebots, Ziel des Studiums, Fachberatung

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt zwei Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Zertifikatsprüfung abgelegt werden. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend der in der Anlage zu dem jeweiligen Zertifikatsangebot angegebenen Summe der ECTS-Leistungspunkte (European Credit Transfer System) zugeordnet, wobei ein ECTS-Leistungspunkt dem Arbeitsaufwand von 30 Stunden entspricht.

(2) Das Lehrangebot erstreckt sich über zwei Semester. Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen im Pflicht- und Wahlpflichtbereich ist in der Anlage dargestellt.

(3) Ziel des Zertifikatsangebots ist die Vermittlung gründlicher, auf wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden beruhender Fachkenntnisse der Wirtschaftswissenschaften sowie die Vermittlung von Fähigkeiten und Fertigkeiten zur selbstständigen Anwendung dieser Fachkenntnisse und Methoden in der

beruflichen Praxis insbesondere in den Feldern der Prozessoptimierung mit Methoden aus den Bereichen Six Sigma, Lean Management bzw. Operational Excellence sowie der Innovationsmethodik.

(4) Den Interessierten und Teilnehmenden wird eine Fachberatung angeboten.

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

Eine Zulassung zur Teilnahme erfolgt auf Grundlage des § 35 Absatz 1 HochSchG unter der besonderen Voraussetzung des Vorliegens der allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 Absatz 1 und 2 HochSchG.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

4. drei Professorinnen oder Professoren,
5. ein studentisches Mitglied und
6. ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe gemäß § 37 Absatz 2 Nr. 3 und 4 HochSchG, sofern durch die Grundordnung von § 37 Absatz 2 Satz 5 2. Halbsatz kein Gebrauch gemacht wird.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet durch Beschluss der Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

§ 5 Präsenzveranstaltungen und Lehr- und Lernmaterialien

(1) Das Studium erfolgt in Präsenzveranstaltungen als ein- oder mehrtägige Blockveranstaltungen, deren Teilnahme verpflichtend ist. Sie können auch orts- und fachbereichsübergreifend angeboten werden. Die Veranstaltungsorte und Zeiten für die Präsenzveranstaltungen werden den Teilnehmenden rechtzeitig zu Semesterbeginn mitgeteilt.

(2) Lehr-/Lernmaterialien, in schriftlicher oder elektronischer Form können unter anderem sein:

1. Lehr- und Studienbriefe sowie Lehrskripte,
2. Bücher mit Begleittexten,
3. Lernsoftware und E-Learning-Komponenten,
4. Videos,
5. Kombinationen hiervon.

§ 6 Prüfungen

(1) Zu einer Prüfung kann nur zugelassen werden, wer an der zugehörigen Veranstaltung teilgenommen hat und das Entgelt für die Teilnahme an dem Weiterbildungsangebot geleistet hat.

(2) Mögliche Formen von Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen (Präsentation) von 15 bis 30 Minuten Dauer oder
2. schriftliche Prüfungen (Klausur) von 90 bis 180 Minuten Dauer oder
3. schriftliche Hausarbeit oder
4. kompetenzorientierte Prüfungsformen (Lerntagebuch oder Lern-Portfolio) oder
5. eine Projektarbeit mit 12 Wochen Bearbeitungszeit (inkl. Bericht und Präsentation).

§ 7 Lernportfolio

(1) Das Lernportfolio zählt zu den kompetenzorientierten Formen von Prüfungsleistungen laut § 6 Absatz 3 ABPO und dient der persönlichen Auseinandersetzung mit dem individuellen Lernprozess, in dem angestrebte und erreichte Kompetenzzuwächse in Bezug auf die jeweiligen Modulziele dokumentiert und reflektiert werden.

(2) Mit einem Lernportfolio werden Dokumente oder Materialien zu einem lehrrelevanten Thema erstellt bzw. gesammelt, dokumentiert und selbst reflektiert, die den Lernfortschritt und Leistungsstand der Teilnehmenden nachweisen.

(3) Die Erstellung eines Lernportfolios findet unter einer kontinuierlichen Begleitung durch eine Lehrperson studien-/semesterbegleitend statt.

(4) Der Gestaltungs- sowie der inhaltliche Rahmen eines Lernportfolios wird von der Lehrperson vorgegeben.

(5) Die Reflexion/Beurteilung der im Rahmen eines Lernportfolios gesammelten bzw. erstellten Dokumente kann sowohl sachlich-inhaltlich, individuell-persönlich und/oder formal erfolgen.

(6) Die Bewertung eines Lernportfolios erfolgt nach zuvor durch die Lehrperson festgelegten Kriterien. Diese Kriterien werden den Teilnehmenden zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

§ 8 Zertifikatsprüfung und Zertifikate

(1) Die Zertifikatsprüfung ist entsprechend § 14 Absatz 1 AMPO bestanden, wenn alle Prüfungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden, die in der Anlage gemäß § 1 Absatz 2 den Modulen des jeweiligen Zertifikatsangebots zugeordnet sind.

(2) Über die bestandene Zertifikatsprüfung wird ein Zeugnis erstellt. Die Gesamtnote ermittelt sich aus dem Durchschnitt der nach ECTS-Leistungspunkten gewichteten Modulnoten (§ 12 Absatz 4 AMPO). § 18 Absätze 3 bis 6 AMPO findet keine Anwendung. Das Zeugnis wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(3) Aufgrund der bestandenen Zertifikatsprüfung wird das Zertifikat mit der Bezeichnung des jeweiligen Zertifikatsangebots mit Datum des Zeugnisses ausgestellt. Das Zertifikat wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(4) Nach einer mit mindestens „ausreichend“ bewerteten Prüfung in einem Modul kann auf Antrag ein benotetes Einzelzertifikat ausgestellt werden. Es bestätigt, dass die Teilnehmenden die für die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse des entsprechenden Moduls erworben hat und die zu Grunde liegenden wissenschaftlichen Erkenntnisse selbständig anwenden können. Absatz 3 gilt entsprechend. Das Einzelzertifikat enthält die Note des Moduls, Inhaltsangaben zum Modul sowie den Umfang des Moduls in ECTS-Leistungspunkten.

§ 9 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie für Zertifikatslehrgänge des Kompetenzzentrums OPINNOMETH vom 07.10.2020 außer Kraft.

Zweibrücken, den 23.03.2021

Prof. Dr. Marc Piazzolo
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft
Hochschule Kaiserslautern

Anlage: Prüfungsart, Präsenzzeit und Modulumfang der Zertifikatsangebote

„Zertifizierte*r Six Sigma Specialist“

Sem.	Modul	Modulname	Modulbausteine [#]	Präsenz (in Tagen; alternativ online)	ECTS	Prüfung
1	I	Six Sigma Yellow Belt	Geschichte und Hintergründe Six Sigma	2	2	Klausur
			Querbezüge zu Qualitätsmanagement und Lean Management			
			DMAIC-Grundlagen			
	II	Six Sigma Green Belt	Grundlagen der Projektauswahl	5	5	Klausur
			Grundmethoden der Define- und Measure-Phase (CTQ-Identifikation, Process-Mapping, X-Y-Matrizen, etc.)			
			Grundmethoden der Analyse-Phase (Fähigkeitsanalyse, Paretoanalyse, Boxplots, etc.)			
			Grundmethoden der Improve- und Control-Phase (Ideengenerierung, Pilotierung, Kontrollpläne, etc.)			
	III	Six Sigma Green Belt Projekt	Bearbeitung eines Green Belt-Projekts (inkl. Abschlusspräsentation)	1	5	Projektarbeit
	2	IV	Six Sigma Black Belt	Modelle und Methoden (Kosten schlechter Qualität, Verschwendung und Benchmarking, etc.)	10	16
Expertenmethoden der Define- und Measure-Phase (Teamkonzeption, Messsystemanalyse für attributive und variable Daten, etc.)						
Expertenmethoden der Analyse-Phase (Hypothesentest, Anova, Weibull Analyse, etc.)						
Expertenmethoden der Improve- und Control-Phase (Design of Experiments, SPC für variable und attributive Daten, 5S und TPM-Audits, etc.)						
V		Six Sigma Belt Projekt	Bearbeitung eines Black Belt-Projekts (inkl. Abschlusspräsentation)	1	6	Projektarbeit

	Summe		19	34	
--	--------------	--	-----------	-----------	--

Inhalte und Kompetenzziele orientieren sich an der ISO 13053-1, ISO 13053-2 und ISO 18404

„Zertifizierte*r Design for Six Sigma (DFSS) Specialist“

Sem.	Modul	Modulname	Modulbausteine^{##}	Präsenz (in Tagen; alternativ online)	ECTS	Prüfung
1.	I	DFSS Green Belt	Einführung in Design for SixSigma, TRIZ und Projektdefinition	8	8	Klausur
			Grundlagen und Grundmethoden der Produktanforderungsentwicklung und Analyse von Funktionen			
			Grundlagen und Grundmethoden zur Erkennung von Fehlfunktionen, faktenbasierter Entscheidungsfindung und Funktionsmodellierung			
	II	DFSS Green Belt Projekt	Bearbeitung eines DFSS Green Belt-Projekts (inkl. Abschlusspräsentation)	1	5	Projektarbeit
2.	IV	DFSS Black Belt	DFSS Black-Belts im DFSS-Prozess – Rolle und Projektmanagement	10	16	Klausur
			Statistikwerkzeuge und Software-Tools für DFSS Black-Belts			
			Design-Zuverlässigkeit und TRIZ für DFSS Black-Belts			
	V	DFSS Black Belt Projekt	Bearbeitung eines DFSS Black Belt-Projekts (inkl. Abschlusspräsentation)	1	6	Projektarbeit
		Summe		20	35	

^{##} Inhalte und Kompetenzziele orientieren sich an der ISO 13053-1, ISO 13053-2 und ISO 18404

„Zertifizierte*r Lean Specialist“

Sem.	Modul	Modulname	Modulbausteine ^{###}	Präsenz (in Tagen; alternati v online)	ECTS	Prüfu ng
1.	I	Lean Practitioner	Grundlegende Lean Prinzipien: Verschwendung, Wertstrom, Fluss, Pull, Kaizen	3	3	Klausur
			Lean Healthcare; Lean Hospital; Lean Administration; Lean Logistics; Lean Management; Lean Production			
			Visuelles Management, Visuelle Steuerung, Arbeitsplatzgestaltung, 5S			
			Jidoka: ZQC, Mistake Proofing, Problemsolving und Grundlagen KATA			
	II	Lean Leader	Techniken und Praxis des Wertstromdesigns	7	7	Klausur
			One-piece-flow-Gestaltung, Standardarbeit, Pull-Umsetzung			
			Shopfloor-Management, TPM, SMED			
			Lean Daily Leadership Tools			
2.	III	Lean Expert	Lean-Kaizen-Workshops; 3P; Kaikaku	8	8	Mündliche Prüfung
			A3-Reporting; KATA			
			TWI Job Relations			
			Hancho Konzept			
			Executive Lean Leadership Tools (Andon, X-Matrix, Audits, Reifegradmodelle, Hoshin Kanri)			
	V	Lean Expert Projekt	Lean Umsetzungs-, Trainings- oder Implementierungsprojekt	1	8	Projekt - arbeit
		Summe		19	36	

^{###} Inhalte und Kompetenzziele orientieren sich an der ISO 18404

„Zertifizierte/r TRIZ Spezialist*in“

Sem.	Modul	Modulname	Modulbausteine**	Präsenz (in Tagen; alternati v online)	ECTS	Prüfu ng
1.	I	TRIZ Level 1	Kreatives Denken und Ideengenerierung; TRIZ: Begriffe und Entwicklung	4	4	Klausu r
			Funktionsanalyse und Trimming für Produkte			
			Grundlagen der Cause-and-Effect- Analyse; Ressourcenanalyse			
			Formulierung und Lösung Technischer und Physikalischer Widersprüche			
			Problemformulierung; System der Operatoren			
	II	TRIZ Level 2	Ursache-Wirkungskettenanalyse; Schlüsselproblemformulierung	6	6	Klausu r
			Feature Transfer; Stoff-Feld- Analyse und Standardlösungen			
			Funktionsanalyse für Prozesse			
			Grundlagen des ARIZ			
			Stufen der Systemevolution: Identifikation und Aktionen			
2.	III	TRIZ Level 3	Fluss-Analyse	10	20	Projekt - arbeit
			Super-effect analysis und Analogue Problems			
			TESE (Trends in the evolution of engineering systems); TRIZ forecasting			
			Anwendung des ARIZ			
			Subversion Analysis – Antizipierende Fehlererkennung			
		Summe		20	30	

** Inhalte und Kompetenzziele orientieren sich an den Levelbeschreibungen internationaler TRIZ-Vereinigungen und der VDI-Richtlinie VDI 4521, Blatt 1-3

„Zertifizierte/r TRIZ Expert*in“

Sem.	Modul	Modulname	Modulbausteine ^{***}	Präsenz (in Tagen; alternati v online)	ECTS	Prüfu ng
1.	I	TRIZ Level 4	Level 4 Projekt: Anwendung der TRIZ-Spezialist-Werkzeuge in einem Praxisprojekt	2	15	Klausu r
2.	II	TRIZ Level 5	TRIZ-Thesis: wissenschaftliche Untersuchung und Entwicklung bzw. Weiterentwicklung von TRIZ-Werkzeugen im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit	3	20	Hausa rbeit
		Summe		5	35	

^{***} Inhalte und Kompetenzziele orientieren sich an den Levelbeschreibungen internationaler TRIZ-Vereinigungen und der VDI-Richtlinie VDI 4521, Blatt 1-3