

Prüfungsordnung

der IST-Hochschule für Management

für die Studiengänge

Fitnessökonom (FH)

Hotelökonom (FH)

Tourismusökonom (FH)

Medienökonom (FH)

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	4
§ 2 Ziel des Studiums; Zweck der Prüfung	4
§ 3 Studienzeit – Gliederung des Zertifikatsstudiums	4
§ 4 Gliederung der Zertifikatsprüfung; Kreditpunktsystem	5
§ 5 Prüfungsausschuss	5
§ 6 Prüfer und Beisitzer	6
§ 7 Anrechnung von Prüfungsleistungen	7
§ 8 Bewertung von Prüfungsleistungen	7
§ 9 Wiederholung von Prüfungsleistungen	8
§ 10 Versäumnis; Rücktritt; Täuschung; Ordnungsverstoß	9
§ 11 Ziel, Umfang und Form der studienbegleitenden Prüfungen	9
§ 12 Durchführung von studienbegleitenden Prüfungen	10
§ 13 Schriftliche Klausurarbeiten	11
§ 14 Mündliche und praktische Prüfungen	11

§ 15 Prüfungen im Antwortwahlverfahren	12
§ 16 Einsicht in die Prüfungsakten	12
§ 17 Ungültigkeit von Prüfungen	13
§ 18 Verschiedenes	13
§ 19 Inkrafttreten	13
Anlage 1 Lehrgebiete des weiterbildenden Studiums zum Fitnessökonom	14
Anlage 2 Lehrgebiete des weiterbildenden Studiums zum Hotelökonom	15
Anlage 3 Lehrgebiete des weiterbildenden Studiums zum Tourismusökonom	16
Anlage 4 Lehrgebiete des weiterbildenden Studiums zum Medienökonom	17

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für die Zertifikatsstudiengänge

- Fitnessökonom (FH)
- Hotelökonom (FH)
- Tourismusökonom (FH)
- Medienökonom (FH)

an der IST-Hochschule für Management.

§ 2 Ziel des Studiums; Zweck der Prüfung

(1) Das Zertifikatsstudium vermittelt den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt und der fachübergreifenden Bezüge die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden dem jeweiligen Studiengang entsprechend, sodass sie zur Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in der beruflichen Praxis und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

(2) Im Zertifikatsstudium sollen den Studierenden ein Grundlagenwissen, Methoden und Theorien sowie für deren Anwendung notwendige Fähigkeiten vermittelt werden.

(3) Aufgrund der bestandenen Modulprüfungen wird von der IST-Hochschule für Management ein Abschlusszeugnis in Form eines Zertifikates verliehen.

§ 3 Studienzeit – Gliederung des Zertifikatsstudiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt 12–18 Monate.

(2) Das Studium ist in Module gegliedert, denen Kreditpunkte zugeordnet sind. Die Module beruhen auf einer Kombination von Lernorten, die sich nach näherer Bestimmung durch das Modulhandbuch jeweils einem Fachgebiet oder Themenkomplex widmen.

(3) Alles Nähere zum Aufbau des Zertifikatsstudiums entnehmen Sie bitte der Anlage und alles weitere zu Art und Umfang der Module entnehmen Sie dem Modulhandbuch.

§ 4 Gliederung der Zertifikatsprüfung; Kreditpunktsystem

(1) Die Zertifikatsprüfung gliedert sich in studienbegleitende Prüfungen. Die studienbegleitenden Prüfungen sind modulbezogen. Mit dem Bestehen der Prüfung wird das betreffende Modul inhaltlich in vollem Umfang abgeschlossen.

(2) Die studienbegleitenden Prüfungen finden für Module, deren Online- und Präsenzveranstaltungen in der ersten Semesterhälfte stattfinden, erstmals nach der ersten Semesterhälfte und für Module, deren Online- und Präsenzveranstaltungen in der zweiten Semesterhälfte stattfinden, erstmals am Semesterende statt. Nachfolgend finden weitere Prüfungstermine statt.

(3) Der Studienverlauf und das Prüfungsverfahren sind so zu gestalten, dass das Zertifikatsstudium einschließlich der Prüfungen innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

(4) Die Zertifikatsprüfung wird nach einem Kreditpunktesystem abgelegt. Alle Module sind entsprechend dem European Credit Transfer System (ECTS) mit Kreditpunkten bewertet. Die Anzahl der zugeordneten Kreditpunkte richtet sich nach dem Lern- und Arbeitsaufwand, der in der Regel für die Absolvierung des jeweiligen Moduls benötigt wird. Gemäß den Vereinbarungen des ECTS steht ein Kreditpunkt für einen Arbeitsaufwand des Studierenden von 25 Stunden. Die Kreditpunkte eines Moduls werden dem Studierenden zuerkannt, sobald er die zugehörige studienbegleitende Prüfung bestanden hat.

§ 5 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Der Prüfungsausschuss ist ein unabhängiges Organ der IST-Hochschule für Management. Er besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und fünf weiteren Mitgliedern.

Der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder werden aus dem Kreis der Professoren, ein Mitglied aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiter und zwei Mitglieder aus dem Kreis der Studierenden von den zuständigen Fachbereichsräten gewählt. Mit Ausnahme des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden wird für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses außerdem je ein Vertreter gewählt. Die Vertreter sind Mitglieder des Prüfungsausschuss. Die Amtszeit der hauptberuflich an der Hochschule tätigen Mitglieder und ihrer Vertreter beträgt vier Jahre, die der studentischen Mitglieder und ihrer Vertreter ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

(2) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung. Er organisiert die Prüfungen und sorgt für deren ordnungsgemäße Durchführung. Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss die beteiligten Fachbereichsräte über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten halbjährlich zu unterrichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben auf den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche. Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Erfüllung seiner organisatorischen und verwaltungsrechtlichen Aufgaben des Prüfungsamtes und des Studierendensekretariats.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Professoren mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Der Prüfungsausschuss kann Beschlüsse auch im Umlaufverfahren per E-Mail, mit anderen modernen Kommunikationsmitteln, per Fax oder telefonisch und in jeder Kombination dieser Kommunikationsformen treffen. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder sonstigen Beurteilung von Prüfungsleistungen und der Bestellung von Prüfern und Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder des Prüfungsausschusses.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, deren Stellvertreter, die Prüfer und die Beisitzer unterliegen der Verschwiegenheit. Sie sind durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Der Vorsitzende verpflichtet sich selbst mit Antritt des Vorsitzes zur Verschwiegenheit.

(6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seines Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich mitzuteilen. Dem Prüfling ist Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

§ 6 Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und die Beisitzer. Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat. Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind die an der Hochschule Lehrenden und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, soweit dies zur Erreichung des Prüfungszweckes erforderlich oder sachgerecht ist, befugt. Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll zugleich mit der Zulassung, in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung erfolgen.

§ 7 Anrechnung von Prüfungsleistungen

(1) Leistungen, die an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes in einem Studiengang erbracht worden sind, werden in dem gleichen Zertifikatsstudiengang an der IST-Hochschule für Management auf Antrag angerechnet. Leistungen in anderen Studiengängen oder an anderen Hochschulen sowie an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien im Geltungsbereich des Grundgesetzes sind bei Gleichwertigkeit auf Antrag anzurechnen.

(2) Durch staatlich anerkannte Fern- oder Weiterbildungsstudien erworbene Nachweise können, soweit sie gleichwertig sind, auf Antrag als Prüfungsleistungen angerechnet werden.

(3) Über Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 2 entscheidet der Prüfungsausschuss, im Zweifelsfall nach Anhörung der für die Module zuständigen Prüfer. Dem Prüfungsausschuss steht es frei, für bestimmte Abschlüsse pauschale Anrechnungen vorzusehen.

§ 8 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Sofern sich die Abschlussnote für eine studienbegleitende Prüfung aus mehreren einzeln benoteten Prüfungsleistungen zusammensetzt, so ergibt sich deren Gewichtung aus der entsprechenden Modulbeschreibung.

(2) Sind mehrere Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen, mathematisch gerundet auf eine Dezimalstelle.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung;
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen genügt;
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Absatz 2 Satz 2 bleibt unberührt.

(4) Bei der Bildung von Noten aus Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert

bis 1,5 die Note „sehr gut“,

über 1,5 bis 2,5 die Note „gut“,

über 2,5 bis 3,5 die Note „befriedigend“,

über 3,5 bis 4,0 die Note „ausreichend“,

über 4,0 die Note „nicht ausreichend“.

Hierbei werden Zwischenwerte nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt, die durch mathematisches Runden ermittelt wird.

(5) Eine Prüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.

(6) Die Bewertung schriftlicher studienbegleitender Prüfungen wird den Studierenden nach spätestens sechs Wochen mitgeteilt. Die Bekanntgabe auf einem dem Studierenden zugänglichen, elektronischen Weg ist ausreichend. Die Bewertung mündlicher Prüfungen wird den Studierenden im Anschluss an die Prüfung bekannt gegeben.

§ 9 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Studienbegleitende Prüfungen können zweimal wiederholt werden.

(2) Eine mindestens als „ausreichend“ (4,0) bewertete Prüfungsleistung kann nicht wiederholt werden.

§ 10 Versäumnis; Rücktritt; Täuschung; Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die geforderte Prüfungsleistung nicht vor Ablauf der Prüfungszeit erbringt. Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Prüfling ohne triftige Gründe eine im Rahmen einer studienbegleitenden Prüfung anzufertigende Studien-, Projekt- oder Hausarbeit nicht fristgerecht abliefern.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings wird die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird dem Prüfling mitgeteilt, dass er die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragen kann.

(3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der weiteren Erbringung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0). Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Wird der Prüfling von der weiteren Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen, kann er auf Antrag verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach dem Ausschluss zu erstellen. Dies gilt entsprechend bei Feststellungen eines Prüfers oder Aufsichtführenden nach Satz 1.

§ 11 Ziel, Umfang und Form der studienbegleitenden Prüfungen

(1) In den studienbegleitenden Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden des jeweiligen Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig richtig anwenden kann.

(2) Die Prüfungsanforderungen orientieren sich an dem Inhalt der Lehrveranstaltungen und Studienhefte, die für das betreffende Modul angeboten werden. Werden die Lehrveranstaltungen in englischer Sprache abgehalten, so kann auch die Prüfungssprache Englisch sein.

(3) Studienbegleitende Prüfungen werden in der Regel in Form einer schriftlichen Klausurarbeit (§ 13), einer mündlichen Prüfung (§ 14) oder einer Prüfung im Antwortwahlverfahren (§ 15) abgelegt.

(4) Im Modulhandbuch sind die jeweiligen Prüfungen des Moduls festgelegt. Sollte davon abgewichen werden, kann der Prüfungsausschuss mindestens zwei Monate vor dem Prüfungstermin die Prüfungsform bzw. die zur Wahl stehenden Prüfungsformen im Einvernehmen mit den Prüfern für alle Teilnehmer der Prüfung einheitlich und verbindlich ändern.

§ 12 Durchführung von studienbegleitenden Prüfungen

(1) Prüfungstermine sollen so angesetzt werden, dass infolge der Terminierung keine Lehrveranstaltungen ausfallen.

(2) Der Prüfungstermin wird dem Prüfling rechtzeitig, in der Regel spätestens vier Wochen vor der betreffenden Prüfung bekannt gegeben. Die Bekanntgabe auf einem den Studierenden zugänglichen, elektronischen Weg ist ausreichend.

(3) Der Prüfling hat sich auf Verlangen des Prüfers oder Aufsichtführenden mit dem Studierendenausweis sowie einem amtlichen Lichtbildausweis (Personalausweis oder Reisepass) auszuweisen.

(4) Macht ein Prüfling mit einer Behinderung im Sinne des § 3 Behindertengleichstellungsgesetz durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass er wegen seiner Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Studierende mit Behinderung nach Möglichkeit ausgeschlossen wird; im Zweifel kann er weitere Nachweise der Behinderung fordern. Nachteilsausgleichende Maßnahmen können insbesondere sein:

- die Verlängerung der Dauer bzw. der Bearbeitungszeit von Prüfungen,
- die Unterbrechung von zeitabhängigen Prüfungsleistungen durch individuelle Erholungspausen,
- das Splitten von Prüfungsleistungen in Teilleistungen,
- der Ersatz von schriftlichen durch mündliche Leistungen und umgekehrt,
- das Zulassen und ggf. auch Bereitstellen von Hilfsmitteln, Assistenzleistungen, adaptierten Prüfungsunterlagen, gesonderten Prüfungsräumen.

§ 13 Schriftliche Klausurarbeiten

- (1) Durch schriftliche Prüfungsleistungen in einer Klausurarbeit soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit beschränkten Hilfsmitteln Probleme aus dem jeweiligen Fachgebiet mit geläufigen Methoden dieses Fachgebietes erkennen und lösen kann.
- (2) Die Bearbeitungszeit einer Klausurarbeit beträgt in der Regel zwischen 90 und 120 Minuten.
- (3) Klausurarbeiten finden unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheiden die Prüfer.
- (4) Die Prüfungsaufgaben einer Klausurarbeit werden in der Regel von einem einzigen Prüfer gestellt. Sie können, wenn in einem Modul mehrere Teilgebiete zusammenfassend geprüft werden, auch von mehreren Prüfern gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüfer die Gewichtung der Anteile an den Prüfungsaufgaben vorher gemeinsam fest. Bei der Festlegung der Gewichtung der Anteile kann auch eine Regelung der Art getroffen werden, dass zum Bestehen der Prüfung in jedem der Teilgebiete eine bestimmte Mindestpunktzahl erreicht werden muss.
- (5) Klausurarbeiten sind, wenn es sich um die letzte Wiederholungsprüfung handelt, von mindestens zwei Prüfern zu bewerten. In allen anderen Fällen ist die Bewertung durch einen Prüfer ausreichend. In den Fällen des Absatzes 4 Satz 2 bewerten die Prüfer in der Regel nur den eigenen Aufgabenteil; Satz 1 bleibt unberührt.

§ 14 Mündliche und praktische Prüfungen

- (1) Mündliche und praktische Prüfungen werden in der Regel vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers oder vor mehreren Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Bei einer Prüfung mit Beisitzer hat der Prüfer den Beisitzer vor der Festsetzung der Note zu hören. Bei einer Kollegialprüfung bewerten die Prüfer die Prüfungsleistung gemeinsam.
- (2) Eine mündliche oder praktische Prüfung dauert in der Regel 45, mindestens 20 und höchstens 60 Minuten.
- (3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (4) Studierenden des gleichen Studienganges wird die Teilnahme als Zuhörer ermöglicht, sofern nicht der Prüfling widerspricht oder andere sachliche Gründe dem entgegenstehen. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 15 Prüfungen im Antwortwahlverfahren

(1) Schriftliche Prüfungen können in besonderen Fällen ganz oder in Teilen in der Form des Antwortwahlverfahrens durchgeführt werden. Hierbei haben die Prüflinge unter Aufsicht schriftlich gestellte Fragen durch die Angabe der zutreffend befundenen Antworten aus einem Katalog vorgegebener Antwortmöglichkeiten zu lösen. Das Antwortwahlverfahren kommt in dazu geeigneten Modulen auf Antrag des Prüfers mit Zustimmung des Prüfungsausschusses zur Anwendung.

(2) Die Prüfungsfragen müssen auf die mit dem betreffenden Modul zu vermittelnden Kenntnisse und Qualifikationen abgestellt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen.

(3) Die Festlegung der Prüfungsfragen und der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten (Prüfungsaufgaben) erfolgt durch den Prüfer. Dabei ist schriftlich festzuhalten, welche der Antwortmöglichkeiten als zutreffende Lösung der Prüfungsfragen anerkannt werden.

§ 16 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Die Einsichtnahme ist innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Abschluss- oder Abgangszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Zertifikatsprüfung bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine studienbegleitende Prüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung des jeweiligen Prüfungsversuchs gestattet. Der Antrag ist binnen einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Im Übrigen gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Widersprüche sind schriftlich und mit Begründung an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.

§ 17 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Abschluss- oder Abgangszeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Zertifikatsprüfung für ganz oder teilweise nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Abschluss- oder Abgangszeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Folgen.

(3) Das unrichtige Abschluss- oder Abgangszeugnis, die unrichtige Urkunde oder die unrichtige Bescheinigung ist zurückzufordern und gegebenenfalls neu zu erstellen. Eine Entscheidung ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Zeugnisses, der Urkunde oder der Bescheinigung ausgeschlossen.

§ 18 Verschiedenes

Mitteilungen, Bekanntgaben und sonstige Erklärungen kann die Hochschule auch in Textform abgeben oder auf einem den Studierenden zugänglichen, elektronischen Weg zugänglich machen, sofern diese Prüfungsordnung nicht ausdrücklich etwas anderes regelt.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt zu Beginn des Sommersemesters 2018 in Kraft.

Düsseldorf, 15.01.2018

Der Präsident der IST-Hochschule für Management

Anlage 1

Lehrgebiete des weiterbildenden Studiums zum Fitnessökonom

	Kurs	ECTS	Inhalte
Semester 1	AB 101 Grundlagen der BWL	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einführung in die Betriebswirtschaftslehre
	AB 102 Marketing I	4	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marketing I: Grundlagen und Strategien
	HM 104 Fitnessmanagement I	9	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Fitnessbranche: Anbieter, Trends, Strukturen ■ Sales und Servicemanagement
Semester 2	FHM 105 Gesundheitsmanagement	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Volks- und Betriebswirtschaftslehre im Gesundheitswesen ■ Prävention und Gesundheitsförderung I ■ Prävention und Gesundheitsförderung II
	AB 107 Marketing II	5	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marketinginstrumente und Ansätze internationalen Marketings
	AB 112 Unternehmensführung und Personalmanagement	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unternehmensführung und Personalmanagement ■ Arbeitsrecht
	AB 113 Besondere Managementperspektiven und Kommunikation	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Projektmanagement ■ Interkulturelles Management ■ Kommunikation
Dauer: 12 Monate (2 Semester)		ECTS: 42 Credit Points	
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></div> 1. Semesterhälfte </div>		<div style="display: flex; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="background-color: #cccccc; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></div> 2. Semesterhälfte </div>	

Anlage 2

Lehrgebiete des weiterbildenden Studiums zum Hotelökonom

	Kurs	ECTS	Inhalte
Semester 1	HM 101 Hotel Basics	9	<ul style="list-style-type: none"> ■ Küche und Warenwirtschaft ■ Marketing und Service ■ Rooms Division
	AB 101 Grundlagen der BWL	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einführung in die Betriebswirtschaftslehre
	AB 102 Marketing I	4	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marketing I: Grundlagen und Strategien
Semester 2	AB 119 Grundlagen der VWL	4	<ul style="list-style-type: none"> ■ VWL-Grundlagen und Mikroökonomie
	HM 102 Kundenintegration und Kommunikation	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Veranstaltungsorganisation ■ Gästeorientierung und Marketing
	HM 103 Hotel- und Qualitätsmanagement	9	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen Hotelmanagement ■ Branchenrecht ■ Qualitätsmanagement
Semester 3	HM 105 Gastronomiemangement	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Restaurant- und Bankettmanagement ■ Warenwirtschaftssystem
	AB 107 Marketing II	5	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marketinginstrumente und Ansätze internationalen Marketings
	HM 106 Operatives und strategisches Hotelmanagement	9	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hotelorganisation ■ Real Estate und Facility Management ■ Investition und Finanzierung
Dauer: 18 Monate (3 Semester)		ECTS: 58 Credit Points	
<input type="checkbox"/> 1. Semesterhälfte		<input type="checkbox"/> 2. Semesterhälfte	

Anlage 3

Lehrgebiete des weiterbildenden Studiums zum Tourismusökonom

	Kurs	ECTS	Inhalte
Semester 1	TM 101 Touristische Grundlagen I	9	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen des Tourismus ■ Reisebüromanagement ■ Destinationsmanagement
	AB 101 Grundlagen der BWL	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einführung in die Betriebswirtschaftslehre
	AB 102 Marketing	4	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marketing I: Grundlagen und Strategien
Semester 2	AB 119 Grundlagen der VWL	4	<ul style="list-style-type: none"> ■ VWL-Grundlagen und Mikroökonomie
	TM 103 Touristische Grundlagen II	9	<ul style="list-style-type: none"> ■ Management der Reiseveranstaltung ■ Verkehrsträgermanagement
	TM 108 Trends und Innovationen im Tourismus	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Operatives & strategisches Innovationsmanagement ■ Zukunftsforschung
Semester 3	TM 105 Hospitality Management	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gastronomiemangement ■ Hotelmanagement
	TM 107 Tourismusmarketing	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sales Management & Promotion ■ Implementierung und CRM
	TM 102 Recht & Qualitätsmanagement im Tourismus	6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tourismusrecht ■ Qualitätsmanagement
Dauer: 18 Monate (3 Semester)		ECTS: 56 Credit Points	
<input type="checkbox"/> 1. Semesterhälfte		<input type="checkbox"/> 2. Semesterhälfte	

Anlage 4

Lehrgebiete des weiterbildenden Studiums zum Medienökonom

	Kurs	ECTS	Inhalte
Semester 1	AB 101 Grundlagen der BWL	6	■ Einführung in die Betriebswirtschaftslehre
	AB 120 Marketing	4	■ Grundlagen und Strategien
	KM 101 Einführung in die Kommunikationswissenschaft und Medienökonomie	7	■ Grundlagen der Kommunikation ■ Kommunikations- und Mediengeschichte in Deutschland ■ Betriebswirtschaftliche Aspekte der Medienwirtschaft
Semester 2	KM 105 Medienrecht	5	■ Presserecht ■ Rundfunkrecht ■ Filmrecht ■ Recht der Telemedien
	KM 106 Medienmarketing	5	■ Strategisches Medienmarketing ■ Märkte und Marketing für elektronische Medien
	KM 109 Grundlagen Online-Marketing und Social Media	5	■ Online-Werbung, Online-PR ■ Social Media – Möglichkeiten und Grenzen ■ SEO und SEM
	AB 119 Grundlagen der VWL	4	■ Einführung in die Volkswirtschaftslehre
Semester 3	AB 108 Wirtschaftsinformatik und Neue Medien	4	■ Grundlagen der Wirtschaftsinformatik ■ Aufbau und Funktion von Programmsystemen
	KM 111 Medienpraxis – Konzept und Redaktion	15	■ Konzeption und Redaktion: Print, TV, Radio, Digital ■ Produktion: Aufnahmetechnik, Videogestaltung, Schnitt, Fotografie, Layout, Satz, Druck
Dauer: 18 Monate (3 Semester)		ECTS: 55 Credit Points	
<input type="checkbox"/> 1. Semesterhälfte		<input type="checkbox"/> 2. Semesterhälfte	