

Allgemeine Aufnahmeordnung der FH CAMPUS 02

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese allgemeine Aufnahmeordnung gilt für alle Studiengänge der FH CAMPUS 02. Sie regelt die Rahmenbedingungen für die in der Verantwortung der Studiengangsleitungen durchzuführenden Aufnahmeverfahren. Rechtsgrundlage sind § 8 Abs 6 Z 4 und § 11 FHG sowie die die Aufnahme betreffenden Teile der FH-Akkreditierungsverordnung des Boards der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Studiengangsleitungen sind ermächtigt und verpflichtet, im Rahmen der Anträge auf Akkreditierung an das Board der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria bzw. der Anträge auf Aktualisierung der Studiengänge an das FH-Kollegium (in Folge kurz: Antrag) studiengangsspezifische Ergänzungen, Konkretisierungen und Detaillierungen dieser Aufnahmeordnung vorzunehmen und im Intranet kundzumachen.
- (3) Diese Aufnahmeordnung gilt für Vollzeit- und berufsbegleitend organisierte Studiengänge gleichermaßen, soweit im Folgenden keine ausdrücklichen Abweichungen vorgesehen sind.
- (4) Für etwaige Aufnahmeverfahren für Hochschullehrgänge (in Folge kurz: Lehrgänge) gilt § 14.

§ 2 Verfügbare Aufnahmeplätze

- (1) Die Studiengangsleitungen haben für jeden aufzunehmenden Jahrgang die Zahl der verfügbaren Aufnahmeplätze je Studiengang und je Organisationsform im Einvernehmen mit der Geschäftsführung festzulegen.
- (2) Die Festlegung der voraussichtlich verfügbaren Aufnahmeplätze hat spätestens bis zum letzten Tag vor dem ersten für den betreffenden Studiengang relevanten Aufnahmetesttermin zu erfolgen. Die Zahl der voraussichtlich verfügbaren Aufnahmeplätze ist auf der Website der FH CAMPUS 02 bekannt zu geben.

§ 3 Aufnahmeverfahren: Zielsetzung, Durchführung, Dokumentation

- (1) Falls die Zahl der voraussichtlichen Bewerber*innen für einen Studiengang oder für eine Organisationsform eines Studienganges höher ist als die Zahl der verfügbaren Aufnahmeplätze, ist für den Studiengang bzw. für die betroffene Organisationsform ein Aufnahmeverfahren im Sinne dieser Aufnahmeordnung durchzuführen.
- (2) Das Aufnahmeverfahren soll unter Bedachtnahme auf § 11 FHG sicherstellen, dass je Bewerbungsgruppe die am besten geeigneten Bewerber*innen aufgenommen werden.
- (3) Voraussetzung für die Aufnahme ist eine ordnungsgemäße Bewerbung. Die Bewerbungsfristen sind jeweils auf der Website zu veröffentlichen.

- (4) Das Aufnahmeverfahren ist so zu gestalten, dass
 - a) ausschließlich die in dieser Aufnahmeordnung und im letztgültigen Antrag des Studienganges vorgesehenen leistungs- und persönlichkeitsbezogenen Auswahlkriterien und deren Gewichtung zur Anwendung kommen
 - b) die Ergebnisse sämtlicher Schritte des Aufnahmeverfahrens inhaltlich und zeitlich nachvollziehbar und überprüfbar dokumentiert werden.
- (5) Die Unterlagen des Aufnahmeverfahrens (Bewerbungsunterlagen, Ergebnisse des Aufnahmetests, Protokolle der Aufnahmegespräche, Ergebnisblätter je Bewerber*in, Reihungslisten u.Ä.) sind bis zu Beginn des dritten Semesters des betreffenden Jahrganges aufzubewahren.
- (6) Sämtliche Unterlagen des Aufnahmeverfahrens sind vertraulich.

§ 4 Bewerbungsgruppen

- (1) Die Studiengangsleitung hat im Antrag für Bachelorstudiengänge Bewerbungsgruppen in Abhängigkeit der Vorbildung zu definieren. Dies hat bei Studiengängen in mehreren Organisationsformen für jede Organisationsform separat zu erfolgen, wobei es zulässig ist, dieselben Bewerbungsgruppen für alle Organisationsformen zu definieren.
- (2) Bei der Definition der Bewerbungsgruppen ist zumindest eine Gruppe von Bewerbern*Bewerberinnen mit einschlägiger beruflicher Qualifikation zu bilden. Unter einschlägiger beruflicher Qualifikation ist insbesondere die Absolvierung einer berufsbildenden mittleren Schule oder die Absolvierung einer Ausbildung im dualen System (Lehrabschlussprüfung) zu verstehen. Im Antrag hat die Studiengangsleitung festzulegen, welche berufsbildenden mittleren Schulen und welche Lehrabschlüsse bzw. sonstigen Ausbildungen als studieneinschlägig gelten. Diese Festlegung kann auch durch Angabe von in der beruflichen Qualifikation zwingend zu absolvierenden Fachbereichen bzw. Vertiefungsrichtungen erfolgen, wobei in diesem Fall auch der zumindest erforderliche Lehrumfang je Fachbereich bzw. Vertiefungsrichtung in Stunden anzugeben ist. Weiters ist von der Studiengangsleitung im Antrag auch festzulegen, ob und welche Zusatzprüfungen von Bewerbern*Bewerberinnen dieser Bewerbungsgruppe zu absolvieren sind.
- (3) Die Bewerbungsgruppen sind aliquot auf die verfügbaren Aufnahmeplätze des Studienganges bzw. der Organisationsform aufzuteilen. Zu diesem Zweck ist der prozentuelle Anteil je Bewerbungsgruppe an der Gesamtzahl der Bewerber*innen für den Studiengang bzw. die Organisationsform zu bestimmen. Die verfügbaren Aufnahmeplätze je Studiengang bzw. je Organisationsform sind grundsätzlich entsprechend dieser prozentuellen Anteile, gerundet auf volle Aufnahmeplätze, an die Bewerbungsgruppen zu vergeben.

§ 5 Verfahrensschritte der Aufnahmeverfahren

- (1) Die Aufnahmeverfahren bestehen aus folgenden Verfahrensschritten:
 - a) Online-Bewerbung durch den*die Bewerber*in

- b) Aufnahmetest
 - c) Analyse der Bewerbungsunterlagen und des bisherigen Ausbildungsverlaufs
 - d) Kommissionelles Aufnahmegespräch
 - e) Aufnahmeentscheidung durch die Studiengangsleitung
- (2) Sämtliche Verfahrensschritte des Abs 1 sind grundsätzlich für alle Bewerber*innen durchzuführen. Übersteigt die Bewerber*innenzahl für einen Studiengang bzw. eine Organisationsform das 2,5-fache der verfügbaren Aufnahmeplätze, so kann eine negative Aufnahmeentscheidung gemäß Abs 1 lit e) für die die 2,5-fache Aufnahmeplatzzahl übersteigende Bewerber*innenzahl schon nach Absolvierung der Verfahrensschritte a) bis c) des Abs 1 nach Maßgabe der Reihung auf Basis dieser Verfahrensschritte erfolgen. Eine negative Aufnahmeentscheidung gemäß Abs 1 lit e) kann diesfalls auch vor Durchlaufen weiterer Verfahrensschritte erfolgen, wenn beim Test zur Intelligenzstruktur gemäß § 7 Abs 1 lit a) weniger als 60 % der maximal erbringbaren Leistung erbracht wird. Wird von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, ist dieser Cut-off-Wert auf alle Bewerber*innen derselben Bewerbungsgruppe dieses Jahrganges anzuwenden.
- (3) Auch bei negativen Aufnahmeentscheidungen vor Durchlaufen aller Verfahrensschritte ist auf die Einhaltung des Erfordernisses gemäß § 4 Abs 3 zu achten.

§ 6 Zuständigkeiten der Studiengangsleitung

Die Studiengangsleitung hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufnahmeverfahren zu sorgen. Die Studiengangsleitung trifft die Aufnahmeentscheidung (§ 11) in ihrer Verantwortung. Entscheidungen über den Ausschluss vom Aufnahmeverfahren (§ 12 Abs 1) trifft die Studiengangsleitung im Einvernehmen mit dem*der Leiter*in des FH-Kollegiums.

§ 7 Aufnahmetest bei Bachelorstudiengängen

- (1) Alle Bewerber*innen für Bachelorstudiengänge haben einen Bachelor-Aufnahmetest zu absolvieren, wobei folgende Testbereiche mit dem Stand der Wissenschaft entsprechenden, psychologischen Testverfahren, überprüft werden:
- a) Intelligenzstruktur
 - b) Persönlichkeitsstruktur
- (2) Die jeweils zur Anwendung kommenden Testverfahren dienen der Einschätzung insbesondere folgender Kriterien:

Testbereich	Kriterien
Intelligenzstruktur	Fluide Intelligenz, Kristalline Intelligenz, Visuelle Verarbeitung, Quantitatives Denken
Persönlichkeitsstruktur	Emotionale Stabilität,

	Extraversion, Offenheit, Gewissenhaftigkeit, Verträglichkeit
--	---

- (3) Die Studiengangsleitung kann im Einvernehmen mit dem*der Leiter*in des FH-Kollegiums für den Testbereich Intelligenzstruktur im Antrag die für den Studiengang relevanten Kriterien definieren.
- (4) Der Aufnahmetest kann auch online absolviert werden.

§ 8 Aufnahmetest bei Masterstudiengängen

- (1) Alle Bewerber*innen für Masterstudiengänge haben einen Master-Aufnahmetest zu absolvieren, wobei folgender Testbereich mit einem, dem Stand der Wissenschaft entsprechenden, psychologischen Testverfahren, überprüft wird:

Persönlichkeitsstruktur in beruflichen Situationen.

- (2) Die Studiengangsleitung kann im Einvernehmen mit dem*der Leiter*in des FH-Kollegiums im Antrag weitere Testbereiche vorsehen. Tests zu fachspezifischen Zugangsvoraussetzungen bzw. im Rahmen der facheinschlägigen Vorbildung zu erwerbenden Kompetenzen sind jedenfalls zulässig.
- (3) Die jeweils zur Anwendung kommenden Testverfahren dienen der Einschätzung insbesondere folgender Kriterien:

Testbereich	Kriterien
Persönlichkeitsstruktur in beruflichen Situationen	Belastbarkeit, Extraversion, Flexibilität, Teamorientierung, Gewissenhaftigkeit
Fachspezifische Kompetenzen	Fachliche Fähigkeiten, die im betreffenden Masterstudiengang als Zugangsvoraussetzungen anzusehen sind

- (4) Der Aufnahmetest kann auch online absolviert werden.

§ 9 Analyse der Bewerbungsunterlagen und des bisherigen Ausbildungsverlaufs

- (1) Von den Bewerbern*Bewerberinnen sind im Rahmen der Bewerbung jedenfalls folgende Dokumente zur Verfügung zu stellen:
 - a) Reisepass
 - b) Aktuelles Passfoto

- c) Lebenslauf, aus dem der bisherige Aus- und Weiterbildungsverlauf sowie, soweit zutreffend, der bisherige berufliche Werdegang und die beruflichen Aufgaben ersichtlich sind.
 - d) Motivationsschreiben, das die Beweggründe für die Bewerbung für den Studiengang, das Interesse am Berufsfeld und eine persönliche Einschätzung der praktischen Verwertbarkeit der im Studiengang vermittelten Inhalte enthält.
 - e) Bei Bewerbung für einen Studiengang dessen primäre Unterrichtssprache Deutsch ist: Nachweis der Deutschkenntnisse auf Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens, wobei insbesondere Zeugnisse von Schulen oder Ausbildungen, deren primäre Unterrichtssprache Deutsch ist und mit denen die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen gemäß Abs 2 und 3 dokumentiert wird, als Nachweis gelten.
 - f) Bei Bewerbung für einen Studiengang dessen primäre Unterrichtssprache Englisch ist: Nachweis der Englischkenntnisse auf Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens, wobei insbesondere Zeugnisse von Schulen oder Ausbildungen, deren primäre Unterrichtssprache Englisch ist und mit denen die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen gemäß Abs 2 und 3 dokumentiert wird sowie die erfolgreiche Ablegung des Faches Englisch im Rahmen der Universitätsreifeprüfung, Studienberechtigungsprüfung oder Zusatzprüfung an der FH CAMPUS 02 als Nachweise gelten.
 - g) Bei Bewerbung für einen Studiengang, der eine begleitende Berufstätigkeit als Zugangsvoraussetzung erfordert: Nachweis dieser Berufstätigkeit
- (2) Von Bewerber*innen für einen Bachelorstudiengang sind zusätzlich zu den Dokumenten gemäß Abs 1 jedenfalls folgende Dokumente im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zur Verfügung zu stellen: Nachweis der Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen (Zeugnis mit Noten und Dokumente, die die allgemeine Universitätsreife oder die einschlägige berufliche Qualifikation begründen, zB Reifeprüfungszeugnis, Lehrabschlusszeugnis; sofern Zeugnisse über die allgemeine Universitätsreife zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegen, das letzte verfügbare Jahreszeugnis aus der Sekundarstufe)
- (3) Von Bewerber*innen für einen Masterstudiengang sind zusätzlich zu den Dokumenten gemäß Abs 1 jedenfalls folgende Dokumente im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zur Verfügung zu stellen:
- a) Nachweis der Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen (Dokumente, die den Abschluss eines facheinschlägigen Bachelorstudiengangs oder eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung nachweisen); sofern Abschlussdiplome bzw. Sponsionsbescheide zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht vorliegen, ein aktuelles Zeugnis über alle bisher erbrachten Leistungen (Transcript of Records) gemäß lit b)
 - b) Zeugnisse mit Noten der im Vorstudium erbrachten Leistungen (Transcript of Records)
 - c) Darstellung und Begründung der Facheinschlägigkeit des Vorstudiums bzw. der Vorstudien auf Basis des Transcript of Records. Die Studiengangsleitung hat im Antrag des Masterstudienganges die Facheinschlägigkeit durch Festlegung von im vorangegangenen Studium zu absolvierenden Mindest-ECTS Credits für bestimmte Kernfachbereiche zu definieren.

- d) Nachweis der Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen zum Vorstudium (Dokumente, die die allgemeine Universitätsreife oder die einschlägige berufliche Qualifikation für das Vorstudium begründen, zB Reifeprüfungszeugnis, Lehrabschlusszeugnis)
- (4) Von Bewerber*innen können zur Information der Kommission und besseren Darstellung ihrer Eignung für das angestrebte Studium zusätzlich folgende Dokumente zur Verfügung gestellt werden:
- a) Stellen- bzw. Funktionsbeschreibung einer aktuellen Berufstätigkeit
 - b) Nachweise über sonstige facheinschlägige Aus- und Weiterbildungen
 - c) Kurzdarstellung der wissenschaftlichen Arbeiten (Bachelor-, Diplom-, Masterarbeiten) in Vorstudien
 - d) Unterstützungsschreiben der Dienstgeberin* des Dienstgebers bei aktueller Berufstätigkeit, welches nahelegt, dass der*die Dienstgeber*in die Bewerbung unterstützt und insbesondere die zeitliche Flexibilität für ein Studium neben der Berufstätigkeit vorhanden sein wird.
 - e) Empfehlungsschreiben, insbesondere von aktuellen oder früheren Dienstgeber*innen oder Lehrer*innen bzw. Hochschullehrenden, welches den*die Bewerber*in aufgrund fachlicher und/oder persönlicher Eignung für das angestrebte Studium empfiehlt.
- (5) Die Analyse der Bewerbungsunterlagen dient, soweit die Kriterien anzuwenden sind, der Einschätzung folgender Aufnahmekriterien:
- a) Leistungsfähigkeit, Leistungsorientierung und Motivation
 - b) Gewissenhaftigkeit und Engagement
 - c) Schriftliche Ausdrucksfähigkeit
 - d) Interesse am Berufsfeld des Studienganges
 - e) Einschlägigkeit und Niveau der bisherigen Aus- und Weiterbildung bzw. der Vorbildung
 - f) Einschlägigkeit und Dauer der beruflichen Praxis, insbesondere bei berufsbegleitender Organisationsform
 - g) Unterstützung durch den Dienstgeber*die Dienstgeberin, insbesondere bei berufsbegleitender Organisationsform.

§ 10 Kommissionelles Aufnahmegespräch

- (1) Die mündlichen Aufnahmegespräche sind durch eine Kommission durchzuführen.
- (2) Der Kommission haben mindestens zwei Personen anzugehören, wobei die Studiengangsleitung bzw. eine von ihr zu diesem Zweck bestellte Vertretung und ein Psychologe*eine Psychologin zwingend Mitglieder der Kommission sind.
- (3) Ein Wechsel der Personen der Kommission während des Aufnahmeverfahrens für denselben Jahrgang eines Studienganges bzw. einer Organisationsform ist aus Gründen der anzustrebenden größtmöglichen Objektivierung grundsätzlich zu vermeiden.
- (4) Das kommissionelle Aufnahmegespräch ist aus Gründen der Vertraulichkeit nicht öffentlich.

- (5) Das Aufnahmegespräch dient einerseits dazu, die aus der Analyse der Bewerbungsunterlagen und des Aufnahmetests gewonnenen Erkenntnisse zu den Aufnahmekriterien gemäß §§ 7 Abs 2, 8 Abs 3 und 9 Abs 5 zu konkretisieren und zu ergänzen. Andererseits sollen folgende weitere Aufnahmekriterien eingeschätzt werden:
- a) Persönliches Auftreten
 - b) Verbale Kommunikationsfähigkeit.
- (6) Die Aufnahmegespräche können auch als Videokonferenzen durchgeführt werden.

§ 11 Aufnahmeentscheidung durch die Studiengangsleitung

- (1) Sämtliche Einzelergebnisse in den Verfahrensschritten gemäß § 5 Abs 1 lit b) bis d) sind mit Punkten zu bewerten.
- (2) Die Studiengangsleitung hat im Antrag zu definieren, wie die in den einzelnen Verfahrensschritten erfolgten Einzelbewertungen für die Gesamtbeurteilung eines Bewerbers* einer Bewerberin in Prozent gewichtet werden, wobei die Verfahrensschritte gemäß § 5 Abs 1 lit b) und c) in Summe zumindest mit 65 % zu gewichten sind. Sie hat sich dabei sinngemäß an der beispielhaften Ergebnisdarstellung für einen Bewerber* eine Bewerberin laut Beilage zu orientieren. Bei einer Differenzierung der durchgeführten Analysen und Testverfahren bzw. der Gewichtungen in Abhängigkeit der Organisationsform bzw. der Bewerbungsgruppen ist diese Darstellung im Antrag in der erforderlichen Anzahl aufzunehmen.
- (3) Als Ergebnis des Aufnahmeverfahrens hat die Studiengangsleitung bei Masterstudiengängen eine Reihungsliste und bei Bachelorstudiengängen eine Reihungsliste je Bewerbungsgruppe zu erstellen. Die Reihung ergibt sich durch die Gesamtbeurteilungen in Prozent, in die ausschließlich die Einzelbewertungen in den Verfahrensschritten gemäß § 5 Abs 1 lit b) bis d) gemäß der gewählten Gewichtung im Sinne des Abs 2 eingehen.
- (4) Die Aufnahmeentscheidung erfolgt ausschließlich auf Basis der Reihungslisten, die mit Ablauf des Aufnahmeverfahrens von der Studiengangsleitung endgültig festzustellen sind.
- (5) Die Aufnahmeentscheidung lautet entweder auf „aufgenommen“ oder „abgelehnt“. Jede*r Bewerber*in wird von der Aufnahmeentscheidung schriftlich verständigt.
- (6) Das Treffen von Aufnahmeentscheidungen für einzelne Bewerber*innen, die die Verfahrensschritte gemäß § 5 Abs 1 lit a) bis d) durchlaufen haben, vor Abschluss des gesamten Aufnahmeverfahrens ist zulässig, wenn mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit feststeht, dass die betroffenen Bewerber*innen auch nach Vorliegen der endgültigen Reihungsliste aufgenommen bzw. abgelehnt würden. Dabei ist auf die Einhaltung des Erfordernisses gemäß § 4 Abs 3 zu achten. Zur Ermittlung der prozentuellen Anteile je Bewerbungsgruppe (vgl. § 4 Abs 3) kann diesfalls auf Durchschnittswerte von vergangenen Aufnahmeverfahren zurückgegriffen werden.
- (7) Bewerber*innen, die auf Basis der Zwischenreihung im laufenden Aufnahmeverfahren Chancen auf Aufnahme in den Studiengang haben, können über die Aufnahme auf eine Warteliste für

den betreffenden Jahrgang verständigt werden. Derartige Verständigungen werden unmittelbar nach endgültiger Vergabe der Aufnahmeplätze für den betreffenden Jahrgang durch Verständigungen über die Aufnahmeentscheidung ersetzt.

- (8) Werden Studienplätze von aufgenommenen Bewerbern*Bewerberinnen nicht in Anspruch genommen, rücken die auf der relevanten Reihungsliste nächstgereihten Bewerber*innen nach.
- (9) Dem Bewerber*Der Bewerberin ist Einsicht in die Beurteilungs- und Auswertungsunterlagen zu gewähren, wenn er*sie dies innerhalb von drei Monaten ab Bekanntgabe des Ergebnisses verlangt. Vom Recht auf Einsichtnahme sind Fragen betreffend die persönliche Eignung ausgenommen. Eine Beschwerde gemäß § 10 Abs 6 FHG ist von Bewerbern*Bewerberinnen bis spätestens 14 Tage nach Beginn der ersten Lehrveranstaltung bei der Leitung des Kollegiums einzubringen.

§ 12 Ausschluss vom Aufnahmeverfahren

- (1) Das Verwenden von unerlaubten Hilfsmitteln im Rahmen des Aufnahmetests, das Missachten von Anordnungen der Aufsichtsperson sowie grob ungebührliches oder gegen die guten Sitten verstoßendes Verhalten führt zum Ausschluss vom Aufnahmeverfahren.
- (2) In besonders schweren Fällen von ungebührlichem oder gegen die guten Sitten verstoßendem Verhalten kann die betreffende Person durch einen Beschluss des FH-Kollegiums dauerhaft von einer Bewerbung an der FH CAMPUS 02 ausgeschlossen werden.

§ 13 Wiederbewerbung und Wechsel des Studienganges

- (1) Eine bevorzugte Berücksichtigung im Aufnahmeverfahren aufgrund einer Bewerbung in einem früheren Studienjahr ist unzulässig.
- (2) Bewerber*innen, die sich bereits in einem früheren Studienjahr für einen Studiengang an der FH CAMPUS 02 beworben haben, haben bei neuerlicher Bewerbung für denselben oder einen anderen Studiengang an der FH CAMPUS 02 grundsätzlich sämtliche Verfahrensschritte gemäß § 5 Abs 1 erneut zu durchlaufen. Ergebnisse des Aufnahmetests im Rahmen eines früheren Aufnahmeverfahrens können, sofern diese nicht aus datenschutzrechtlichen Gründen bereits gelöscht sind, im Einvernehmen zwischen Bewerber*in und Studiengangsleitung beim späteren Aufnahmeverfahren bei identischem Aufnahmetest in die Bewertung einbezogen werden. In diesem Fall ist eine Teilnahme am betreffenden Aufnahmetest im späteren Aufnahmeverfahren ausgeschlossen.
- (3) Abs 2 gilt sinngemäß für aktive Studierende der FH CAMPUS 02, die in einen anderen Studiengang an der FH CAMPUS 02 wechseln möchten.
- (4) Das Aufnahmeverfahren für einen Studiengang ist unbeschränkt wiederholbar. Die mehrmalige Teilnahme am Aufnahmeverfahren desselben Jahres ist ausgeschlossen.

§ 14 Aufnahmeverfahren für Lehrgänge

- (1) Übersteigt die Anzahl der Interessenten*Interessentinnen, die die Zugangsvoraussetzungen zu einem Lehrgang erfüllen, die Anzahl an verfügbaren Aufnahmeplätzen für diesen Lehrgang, ist in der Verantwortung der Lehrgangsleitung ein Aufnahmeverfahren durchzuführen.
- (2) Die für die Aufnahmeentscheidung anzuwendenden Kriterien sowie die einzelnen Schritte des Aufnahmeverfahrens sind im Antrag auf Einrichtung des Lehrgangs darzulegen und für Interessenten*Interessentinnen in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

BEILAGE: Beispiel Ergebnisdarstellung für einen Bewerber* eine Bewerberin

Studiengang: Bachelorstudiengang Rechnungswesen & Controlling

Organisationsform: Vollzeit

Bewerbungsgruppe: 2

Name Bewerber*in: Eva Musterfrau

Verfahrensschritt	Erreichbare Maximalpunkte	Erreichte Punkte	Ergebnis in % der Maximalpunkte	Gewichtung Teilergebnis in %	Gewichtetes Teilergebnis in %
b) Aufnahmetest					
Intelligenzstruktur	100	53	53 %	25 %	13,3 %
Persönlichkeitsstruktur	100	44	44 %	15 %	6,6 %
c) Analyse der Bewerbungsunterlagen und des bisherigen Ausbildungsverlaufs	100	75	75 %	30 %	22,5 %
d) Kommissionelles Aufnahmegespräch	100	88	88 %	30 %	26,4 %
Summe	500	308		100 %	68,80 %