

Lesefassung

Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelorstudiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business und Entrepreneurship des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Koblenz

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 25.06.2025 die folgende Änderung der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelorstudiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration - Steuern dual, Marketing and International Business und Entrepreneurship zur Erlangung des Bachelor- Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 20.03.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 2/2019 vom 28.05.2019, S. 117 ff.), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 03.07.2024 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2024 vom 11.07.2024 S. 194), beschlossen.

Diese Ordnung zur Änderung der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 16.07.2025 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Hinweis

Die Lesefassung ist kein rechtlich verbindliches Dokument, sondern fasst die Prüfungsordnung und die Änderungsordnungen in einem Dokument zusammen. Rechtlich verbindlich sind die Veröffentlichungen in den folgenden Amtlichen Mitteilungsblättern:

- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2019 vom 28.05.2019 (Prüfungsordnung)
- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2020 vom 12.03.2020 (Erste Änderungsordnung)
- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 05/2021 vom 22.07.2021 (Zweite Änderungsordnung)
- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 05/2022 vom 17.08.2022
- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2023 vom 14.02.2023 (Vierte Änderungsordnung)
- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2023 vom 31.05.2023 (Fünfte Änderungsordnung)
- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2024 vom 11.07.2024
- Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2025 vom 26.08.2025

Die „Gemeinsame Prüfungsordnung“ für die Bachelor-Studiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration – Steuern dual“, „Marketing and International Business“ und „Entrepreneurship“ wurde in Anlehnung an die geltenden Bestimmungen der Muster-Prüfungsordnung der Hochschule Koblenz vom 29. Januar 2014 verfasst.

Paragraphen, die zwar in der Muster-Prüfungsordnung enthalten, jedoch für diese Prüfungsordnung nicht relevant sind, werden nachstehend mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt: Allgemeines	4
§ 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung.....	4
§ 2 Abschlussgrad.....	4
§ 3 Zugangsvoraussetzungen.....	4
§ 4 Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots	5
§ 5 Prüfungsausschuss.....	6
§ 6 Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Bachelorarbeit	7
II. Abschnitt: Module, Prüfungen und Studienleistungen	8
§ 7 Prüfungs- und Studienleistungen	8
§ 8 Studienzeiten und Fristen.....	9
§ 9 Mündliche Prüfungen	10
§ 10 Schriftliche Prüfungen	10
§ 11 Projektarbeit - Projektphase.....	11
§ 12 nicht einschlägig	11
§ 13 Bachelorarbeit.....	12
§ 14 Portfolioprüfung.....	13
§ 15 Bewertung der Module und Prüfungsleistungen – Bildung der Noten – Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsleistungen	14
§ 16 Versäumnis – Rücktritt – Täuschung – Ordnungsverstoß.....	15
§ 17 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung	16
§ 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen	17
§ 19 Anrechnung und Anerkennung von Leistungen.....	17
§ 20 Bildung der Gesamtnote – Bachelor-Zeugnis – Diploma Supplement.....	18
§ 21 Bachelor-Urkunde.....	19
III. Abschnitt: Schlussbestimmungen	19
§ 22 Ungültigkeit der Bachelorprüfung	19
§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten.....	20
§ 24 Inkrafttreten – Übergangsvorschriften.....	20
IV. ANHANG.....	22

- Anlage I: Studienverlaufspläne
 Anlage II: Prüfungspläne
 Anlage III: Teilstudienpläne für die „praktische Studienphase“
 Anlage IV: Teilstudienpläne für das „Auslandssemester“
 Anlage V: Teilstudienplan für das „Pflicht-Auslandssemester“ des Studienganges Marketing
 and International Business
 Anlage VI: Teilstudienplan für die „Projektphase“
 Anlage VII: Teilstudienplan für die „Wissenstransferphasen I und II“

I. Abschnitt: Allgemeines

§ 1

Zweck und Umfang der Bachelorprüfung

- (1) Die „Gemeinsame Prüfungsordnung“ (GPO) gilt für die Bachelorstudiengänge
- Business Administration
 - Business Administration dual (ausbildungsintegriert)
 - Business Administration dual (praxisintegriert)
 - Business Administration – Steuern dual
 - Marketing and International Business
 - Entrepreneurship
- (2) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierten Abschluss dieser Studiengänge.
- (3) Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Fachgebietes überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben haben.
- (4) Die Bachelorprüfung besteht aus:
1. den Modulen, die in den Anlagen I (I.I – I.VI) dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind;
 2. der Bachelorarbeit gem. § 13.
- (5) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der jeweiligen Anlage II (II.I – II.VI) festgelegt, wobei den Studierenden vom Prüfungsausschuss zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung die zu erbringende Prüfungsleistung bekannt gegeben wird.

§ 2

Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der akademische Grad „Bachelor of Science“ (abgekürzt: „B. Sc.“) verliehen.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Die allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.
- (2) nicht einschlägig
- (3) Zugangsvoraussetzung für den Studiengang „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“ ist der Nachweis eines Ausbildungsvertrages mit einem Unternehmen, mit dem die Hochschule Koblenz einen Kooperationsvertrag für den Studiengang „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“ geschlossen hat. Weitere Zugangsvoraussetzung ist der Nachweis eines mindestens achtmonatigen Praktikums, bzw. der Beginn einer Berufsausbildung in dem Unternehmen, mit dem der Ausbildungsvertrag abgeschlossen wurde. Der Nachweis ist mit der Einschreibung an der Hochschule zu führen.

Zugangsvoraussetzung für den Studiengang „Business Administration dual (praxisintegriert)“ ist zum Studienbeginn der Nachweis eines Praktikumsvertrages bzw. Vertrags zur Durchführung des dualen Studiums mit einem Unternehmen, mit dem die Hochschule Koblenz einen Kooperationsvertrag für den Studiengang „Business Administration dual (praxisintegriert)“ geschlossen hat. Der Nachweis ist mit der Einschreibung an der Hochschule zu führen.

- (4) Zugangsvoraussetzung für den Studiengang „Business Administration - Steuern dual“ ist auch der Nachweis eines Ausbildungs- oder Praktikumsvertrages mit einer Steuerberatungs- oder Wirtschaftsprüfungskanzlei aus dem Gebiet der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz, mit der die Hochschule Koblenz einen Kooperationsvertrag für den Studiengang „Business Administration - Steuern dual“ geschlossen hat. Weitere Zugangsvoraussetzung ist der Nachweis eines mindestens fünfmonatigen Praktikums in der Kanzlei, mit der der Ausbildungs- oder Praktikumsvertrag abgeschlossen wurde. Der Nachweis ist mit der Einschreibung an der Hochschule zu führen.
- (5) Lehrsprache für den Bachelorstudiengang „Marketing and International Business“ ist (mit Ausnahme bestimmter Sprachmodule) ausschließlich die englische Sprache. Für den Zugang zum Bachelorstudiengang „Marketing and International Business“ ist daher der Nachweis englischer Sprachkenntnisse auf dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GeR) durch ein Zeugnis eines anerkannten Testinstituts erforderlich.

Der Prüfungsausschuss kann durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss festlegen, welche Zeugnisse als Nachweis anerkannt werden. Er entscheidet in Zweifelsfällen über die Anerkennung anderer gleichwertiger Nachweise.

- (6) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4

Regelstudienzeit - Studienaufbau - Umfang des Lehrangebotes

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sechs Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten mit ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 180 Credit-Points nach dem European Credit Transfersystem zugeordnet. Einem Credit- Point liegen 30 Arbeitsstunden zugrunde.
- (2) In den Studiengängen „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration – Steuern dual“ und „Entrepreneurship“ ist in der Regelstudienzeit eine praktische Studienphase enthalten. Sie umfasst einen Zeitraum von zehn Wochen. Einzelheiten hierzu regelt der Teilstudienplan für die Praktische Studienphase (Anlage III zu dieser Prüfungsordnung).

Ferner absolvieren die Studierenden der Studiengänge „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“ und „Business Administration - Steuern dual“ in den vorlesungsfreien Zeiten der Hochschule zusätzliche Praxisphasen in ihren Praxisunternehmen, die von diesen organisiert und betreut werden. Auch sind die Studierenden während der Vorlesungszeiten der Hochschule an einem Tag pro Woche in den jeweiligen Praxisunternehmen tätig. Zusätzlich absolvieren die Studierenden in den vorlesungsfreien Zeiten die Wissenstransferphase I und II. Einzelheiten hierzu regeln die Teilstudienpläne für die Praktische Studienphase und für die Wissenstransferphasen (Anlage III und VII zu dieser Prüfungsordnung).

- (3) In der Regelstudienzeit des Studiengangs „Marketing and International Business“ ist ein Auslandssemester zwingend enthalten. Einzelheiten regelt der Teilstudienplan für das Pflicht-Auslandssemester (Anlage V. zu dieser Prüfungsordnung). Die Lehrveranstaltungen des Studiengangs „Marketing and International Business“ werden in englischer Sprache durchgeführt. Für Sprachmodule gelten die Bestimmungen der jeweiligen Modulbeschreibung.
- (4) Alle Studiengänge sind so organisiert, dass die Studierenden einen Auslandsaufenthalt ohne Benachteiligungen durchführen können. Die Studiengänge enthalten ein Mobilitätsfenster, welches im jeweiligen Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ (Anlagen IV und V zu dieser Prüfungsordnung) geregelt ist. Die Mobilität der Studierenden wird durch eine transparente Anerkennungspraxis unterstützt.
- (5) Das für die Studiengänge vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtmodule. Einzelheiten regelt die Anlage I (I.I – I.VI) zu dieser Prüfungsordnung. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 30 Credit-Points erworben haben, werden vom Fachbereich zu einer fachbezogenen Studienberatung geladen.
- (6) Prüfungsleistungen können auch vor dem in der Anlage I (Studienpläne I.I – I.VI) aufgeführten Semester abgelegt werden, wenn die im Einzelfall geltenden Zulassungsvoraussetzungen (s. hierzu auch § 7 Abs. 5 und 5a) erfüllt sind.
- (7) nicht einschlägig

§ 5

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften einen Prüfungsausschuss. Dem Prüfungsausschuss gehören an:
 - fünf professorale Mitglieder
 - ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden
 - ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 und 4 HochSchG
- (2) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelorarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss. In dringenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen
- (5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einem professoralen Mitglied wahrgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein.

Für das studentische Mitglied gilt dies nicht, soweit es sich im gleichen Zeitraum zu der gleichen Prüfung angemeldet hat.

- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

Der Prüfungsausschuss kann durch dokumentierten Beschluss die Teilnahme bestimmter weiterer Personen bzw. Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger in jeweils beratender Funktion, ohne Antrags- oder Stimmberechtigung, gestatten. Die Verpflichtung dieser Personen zur Verschwiegenheit entsprechend S. 2 und 3 ist zu gewährleisten.

- (7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende Mitglied, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben sowie die eigene Prüfung betreffen, nicht teil. Das studentische Mitglied kann in solchen Fällen durch sein Ersatzmitglied vertreten werden.
- (8) Über die Beratungen des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt.

§ 6

Prüfende und Beisitzende - Betreuende der Bachelorarbeit

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende sowie Betreuende der Bachelorarbeit.
- (2) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben wahrnehmen und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Zu Prüfenden, Beisitzenden und Betreuenden der Bachelorarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Bachelorprüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.
- (4) Betreuende der Bachelorarbeit geben das Thema der Bachelorarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gem. Abs. 2 sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen bestellt werden.
- (5) Die Studierenden können für die Bachelorarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (6) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende gilt § 5 Abs. 6, Satz 2 u. 3 entsprechend.

II. Abschnitt: Module, Prüfungen und Studienleistungen

§ 7

Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt. Modulprüfungen können sowohl Prüfungsleistungen als auch Studienleistungen sein.
- (2) Prüfungsleistungen sind:
 1. Mündliche Prüfungen gem. § 9
 2. Schriftliche Prüfungen gem. § 10
 3. Projektarbeit gem. § 11
 4. Bachelorarbeit gem. § 13
- (3) Prüfungsleistungen können in Form von schriftlichen Prüfungen wie Klausuren, Hausarbeiten, Projektarbeiten, Assignments oder Laborversuchen und/oder mündlichen Prüfungen wie Präsentationen, Referaten bzw. Vorträgen, von performativen Beiträgen oder auch als Kombination vorgenannter Prüfungsarten, z.B. als Portfolioprfung, durchgeführt werden. Eine Portfolioprfung setzt sich aus mehreren studienbegleitenden Prüfungselementen unterschiedlicher Form zusammen. Im Rahmen einer Portfolioprfung können bis zu drei voneinander abweichende Prüfungselemente verlangt werden. (s. auch § 14 Portfolioprfung).
- (4) Werden Modulprüfungen als Studienleistungen erbracht, werden sie mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und finden keinen Eingang in die Berechnung der Gesamtnote des Studiums (s. hierzu Anlage III, IV und V zu dieser Prüfungsordnung).
- (5) Prüfungs- und Studienleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Hochschule Koblenz in einem der in dieser Prüfungsordnung geregelten Bachelorstudiengänge eingeschrieben ist. § 67 Abs. 4 HochSchG („Frühstudierende“) bleibt unberührt.
- (6) Im Studiengang „Business Administration – Steuern dual“ gelten hinsichtlich der Voraussetzungen der Zulassung zur Steuerfachangestelltenprüfung die insoweit einschlägigen Regelungen der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz.
- (7) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungsleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen.

Versäumen die Studierenden die Anmeldefrist, sind sie von der Erbringung von Prüfungsleistungen zu dem in Rede stehenden Zeitpunkt ausgeschlossen. Über Ausnahmen aus wichtigem Grund entscheidet der Prüfungsausschuss. § 18 Abs. 2 bleibt unberührt.

Nach der verbindlichen Anmeldung zur Prüfung gilt ein Modul als verbindlich gewählt und kann nicht mehr durch andere Schwerpunkt- oder Wahlpflichtmodule ersetzt werden.

- (8) entfällt

- (9) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, die An- und Abmeldefristen zu den Prüfungsleistungen sowie der Prüfungszeitraum zu Beginn der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Semesters bekannt gegeben werden.

§ 8

Studienzeiten und Fristen

- (1) Versichern Studierende glaubhaft, dass sie wegen einer Behinderung oder dauerhafter Beeinträchtigung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so hat der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden zu gestatten, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen (Nachteilsausgleich).

Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests oder eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG approbierten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

- (2) Bei der Berechnung der Regelstudienzeit und sonstiger Studienzeiten, die für die Einhaltung einer für die Meldung zu einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese bedingt waren:

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
4. durch die Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind oder
6. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums. Der Prüfungsausschuss entscheidet abschließend über die durch das Unternehmen schriftlich dargelegte Notwendigkeit zur Fristverlängerung.

- (3) Über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 ist die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung rechtzeitig und umfassend zu informieren. Sie oder er kann dazu Stellungnahmen abgeben. Sie oder er kann an allen Prüfungsausschusssitzungen, in denen über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 beraten und/oder entschieden wird, beratend teilnehmen und Anträge stellen. Ihre oder seine Stellungnahmen sind den Unterlagen bzw. Protokollen des Prüfungsausschusses beizufügen.

§ 9 Mündliche Prüfungen

- (1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.
- (2) Als sonstige mündliche Prüfungen im Sinne dieser Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, Präsentationen, Vorträge, Referate, performative Beiträge und vergleichbare Formen oder aber Kombinationen der vorgenannten Prüfungsarten. Im Rahmen einer sonstigen mündlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachgebietes ein Thema oder ein Problem angemessen bearbeiten können und in der Lage sind, das Erarbeitete überzeugend vorzustellen und zu diskutieren.

Absatz 3 dieses Paragraphen gilt nicht für „sonstige“ Prüfungen.

- (3) Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Prüflinge teilnehmen. Prüfungsgespräche werden in der Regel von mindestens zwei Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abgenommen.
- (4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 15 Minuten für jede zu prüfende Person, jedoch maximal 60 Minuten.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Vor der Festsetzung der Note beraten die Prüfenden über die Notengebung. Die sachkundige Beisitzerin oder der sachkundige Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung ebenfalls anzuhören. Das Ergebnis ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sollen als Zuhörende zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (7) Auf Antrag Studierender ist die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnahmeberechtigt.
- (8) Auf Antrag schwerbehinderter Studierender kann die oder der Beauftragte für die „Belange Studierender mit Behinderung“ bei mündlichen Prüfungen zugegen sein.

§ 10 Schriftliche Prüfungen

- (1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.
 - (2) Klausuren sind schriftliche Modulprüfungen. Die Bearbeitungszeit einer Klausur soll 60 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten. Die jeweilige Klausurdauer wird in den jeweiligen Prüfungsplänen (Anlagen II.I –II.VI) festgelegt.
- (2a) Klausuren können schriftlich oder als multimedial gestützte Prüfung durchgeführt werden.

Multimedial gestützte Prüfungsaufgaben werden von zwei Prüfenden erarbeitet.

Sie bestehen insbesondere in Freitextaufgaben, Lückentexten, Zuordnungsaufgaben.

Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen haben die Prüfenden sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Prüflingen zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der zu prüfenden Personen, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Prüflingen ist gemäß den Bestimmungen des § 23 Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren. Ansonsten gelten für multimedial gestützte Prüfungen die Regelungen für schriftliche Prüfungen entsprechend. Multimedial gestützte Prüfungen gelten als schriftliche Prüfungen.

- (3) Wissenschaftliche Hausarbeiten sind schriftliche Modulprüfungen, die als Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten erbracht werden können. Bei einer Gruppenarbeit muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit einer wissenschaftlichen Hausarbeit beträgt mindestens vier Wochen und höchstens sechs Wochen.
- (4) Assignments sind schriftliche Modulprüfungen. Assignments sind lehrveranstaltungsbegleitende, schriftliche Ausarbeitungen zu Fällen, Aufgaben oder Fragestellungen. Insgesamt sollen nicht mehr als vier Assignments die Modulprüfung bilden. Die Bearbeitungszeit für ein Assignment wird von den Prüfenden festgelegt.
- (5) Einzelheiten betreffend den Ablauf der schriftlichen Prüfungen legt der Prüfungsausschuss durch zu veröffentlichenden Beschluss (Klausurgrundsätze) fest.

Schriftliche Prüfungen nach Abs. 2 bis 4 sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

- (6) Multiple-Choice-Prüfungen sind nach der Ordnung zur Durchführung von Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren der Hochschule Koblenz zulässig.

§ 11

Projektarbeit – Projektphase

- (1) Durch Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie im Rahmen einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können.
- (2) Die Dauer der Projektphase beträgt mindestens sechs und höchstens acht Wochen. § 10 Abs. 3 und Abs. 5 gelten entsprechend. Einzelheiten regelt der Teilstudienplan zur „Projektphase“ (Anlage VI zu dieser Prüfungsordnung).

§ 12

nicht einschlägig

§ 13 **Bachelorarbeit**

- (1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Bereich der Betriebswirtschaftslehre selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Zur Bachelorarbeit kann nur angemeldet werden, wer mindestens 90 Credit-Points für erfolgreich absolvierte Module gem. der Anlage II (Prüfungspläne II.I – II.VI) zu dieser Prüfungsordnung erworben hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
 - (a) Zusätzlich zu den in Abs. 2 genannten Voraussetzungen kann im Studiengang „Business Administration – Steuern dual“ nur zur Bachelorarbeit zugelassen werden, wer die Steuerfachangestelltenprüfung vor der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz erfolgreich absolviert hat.
- (3) Das Thema der Bachelorarbeit kann von jeder Person, die nach § 6 Abs. 2 prüfungsberechtigt ist ausgegeben werden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für die Bachelorarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).
- (4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung neun Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss auf Grund eines schriftlich begründeten Antrages um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Fristverlängerungen gem. § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.
- (5) Thema und Umfang der Bachelorarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Bachelorarbeit Vorschläge zu unterbreiten. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitung eines neuen Themas ist dann innerhalb eines Monats zu beginnen.

Die Regelungen der §§ 7 Abs. 6 Satz 2 und 18 Abs. 2 bleiben unberührt.
- (6) Die Bachelorarbeit kann in begründeten Fällen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung der jeweils individuellen Leistung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.
- (7) Die Bachelorarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache abzufassen und fristgerecht beim Prüfungsausschuss ausschließlich in digitaler Version als ungeschützte PDF Datei einzureichen. Im Studiengang „Marketing and International Business“ ist die Bachelorarbeit ausschließlich in englischer Sprache zu verfassen.
- (8) Bei der Abgabe der Bachelorarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit –bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die schriftliche Ausarbeitung der Bachelorarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt die Bachelorarbeit als „nicht bestanden“.

- (9) Die Bachelorarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen muss die Arbeit betreut haben. Eine der beiden prüfenden Personen muss Hochschullehrer oder Hochschullehrerin sein. Die Prüfenden bewerten die Bachelorarbeit jeweils nach dem Bewertungsschema des § 15 Abs. 3.
- (10) Das Bewertungsverfahren darf in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind dem Prüfungsausschuss schriftlich darzulegen.
- (11) Die Abschlussarbeit kann eine Präsentation der Arbeitsergebnisse enthalten. Diese findet in Form eines Vortrags von ca. 30 Minuten mit einer anschließenden Diskussion von ca. 30 Minuten statt. Diese wird von der oder dem Betreuenden der Abschlussarbeit abgenommen; § 9 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 14

Portfolioprüfung

- (1) Die Portfolioprüfung bildet eine einheitliche Prüfungsform, in der Studierende bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen können. Eine Portfolioprüfung besteht aus mehreren Leistungen (Portfolioelemente). Da die Portfolioprüfung insgesamt eine einheitliche Prüfung ist, müssen die einzelnen Prüfungselemente gegeneinander kompensierbar sein. Es darf deshalb kein einzelnes Prüfungselement geben, das bestanden sein muss.
- (2) Die Portfolioprüfung soll die selbst gesteuerten und eigenverantwortlichen Lernprozesse der Studierenden zur Erreichung der Kompetenzziele eines Moduls widerspiegeln.
- (3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Portfolioelemente müssen stets zu Beginn eines Semesters bekannt gegeben werden.
Als Portfolioelemente kommen insbesondere folgende Bestandteile in Betracht:

- Schriftliche Ausarbeitungen
- Mündliche Prüfung
- Referat
- Präsentation

Daneben können im Einzelfall noch andere zur Überprüfung der jeweiligen Kompetenzziele geeignete Leistungsformen als Portfolioelement nach vorheriger Bestimmung und Bekanntgabe durch die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen verwendet werden.

Klausuren sollen i.d.R. nicht als Portfolioelement verwendet werden. Maximal ist eine Klausur als Portfolioelement zulässig. Diese soll i.d.R. eine Bearbeitungsdauer von 60 Minuten nicht übersteigen.

- (4) Bei Modulprüfungen in Form von Portfolioprüfungen ergibt sich die Modulnote aus einem Punktesystem, das für die einzelnen Prüfungsbestandteile Punktzahlen nach dem Grad der Erfüllung festlegt und die Gesamtpunktzahl (100 Punkte) in eine Note umrechnet.

Die Einzelheiten zur Portfolioprüfung sowie zum angewandten Punktesystem werden durch die Modulverantwortlichen bis zum Beginn des jeweiligen Semesters festgelegt. § 15 ist, mit Ausnahme von § 15 Abs. 6, entsprechend anzuwenden.

- (5) Im Falle des Nichtbestehens einer Portfolioprüfung muss die gesamte Portfolioprüfung wiederholt werden; eine Anrechnung bereits erbrachter Portfolioelemente erfolgt nicht.
- (6) Ein Rücktritt oder die Entschuldigung des Versäumens entsprechend § 16 Abs. 1 u. 2 kann nur für die gesamte Portfolioprüfung, nicht aber für einzelne Portfolioelemente erfolgen. Zur Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt bzw. das Versäumen der Portfolioprüfung entsprechend § 16 Abs. 1 und 2 ist die ordnungsgemäße Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt/das Versäumen eines einzigen Portfolioelementes ausreichend.

§ 15

Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten – Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. In den Bachelorstudiengängen können je maximal 180 Credit-Points erworben werden. Mit der Zuordnung von Credit-Points zu den Modulen ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.
- (2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung zu dokumentieren, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gem. Abs. 3 bewertet.
- (3) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. 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 entspricht
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

In englischsprachigen Zeugnissen sind die nachstehenden Bezeichnungen zu verwenden:

1 = sehr gut	excellent
2 = gut	good
3 = befriedigend	satisfactory
4 = ausreichend	sufficient
5 = nicht ausreichend	fail

- (4) Zur differenzierten Bewertung einer Prüfung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (5) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und stimmen die Bewertungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.
- (6) Eine Modulprüfung besteht aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Inhalte aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Für das Bestehen der Modulprüfung darf nicht das Bestehen mehrerer Teilprüfungen erforderlich sein.

Eine aus mehreren Teilprüfungsleistungen bestehende Modulprüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig; die Teilprüfungsleistungen sind im Studienverlaufsplan und/oder im Prüfungsplan mit Angabe der Prüfungsart und der Prüfungsdauer aufzuführen. Es ist dann eine Gesamtnote für das Modul zu bilden. Die Gesamtnote wird aus der Summe der erreichten Punkte der einzelnen Teilprüfungsleistungen gebildet. Das Modul ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erzielt wurde. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet.

Die Wiederholungsprüfung ist im Folgesemester abzulegen.

Absatz 7 bleibt unberührt.

- (7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden ist. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden. Die Anzahl der jeweils zu vergebenden Credit-Points regelt die Anlage I (Studienpläne I.I – I.VI) zu dieser Prüfungsordnung.
- (8) Zur Umrechnung der Noten, entsprechend der ECTS-Bewertungsskala gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.
- (9) Eine Modulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten (vgl. § 18) ausgeschöpft sind.
- (10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungsleistungen bekannt zu geben.
- (11) Bei schriftlichen Prüfungen gibt der Prüfungsausschuss das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmenden unter Verwendung des im Fachbereich eingesetzten elektronischen Prüfungsmanagementsystems bekannt. Der Zeitpunkt der Veröffentlichung ist den Studierenden des Fachbereichs an geeigneter Stelle bekanntzugeben und zu dokumentieren. Die Prüfungsergebnisse sind bis zur Exmatrikulation aus dem Studiengang einsehbar.

§ 16

Versäumnis – Rücktritt - Täuschung - Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden.

Ab der zweiten Krankmeldung nach Aufnahme des Studiums ist ein qualifiziertes Attest der behandelnden Ärztin oder des behandelnden Arztes vorzulegen. Dieses muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der von der Ärztin oder dem Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die zu prüfende Person muss das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens jedoch bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin, bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegen. Der Prüfungsausschuss kann durch dokumentierten Beschluss die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes anordnen.

Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

- (3) Versuchen Studierende das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit "nicht ausreichend" bewertet.

Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel im Prüfungsraum gilt als Versuch im Sinne des Satzes 1.

Als Täuschungsversuch gilt auch die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit über jegliche elektronischen Kommunikationsmittel während der Prüfungszeit.

Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Die Feststellung der Tatsachen, die den Verdacht eines Versuchs der Täuschung begründen, werden von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsicht führenden Person aktenkundig gemacht. Über die Bewertung der Prüfungsleistung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der oder des Studierenden.

- (4) Ferner können Studierende gem. den Voraussetzungen des HochSchG von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausgeschlossen werden, wenn ihnen zum zweiten Male beim Ablegen von Prüfungsleistungen ein vorsätzlicher Täuschungsversuch nachgewiesen wird (s. § 69 Abs. 3a HochSchG).
- (5) Die Entscheidungen nach Abs. 1 bis 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 17

Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle den Studiengängen zugeordneten Module gem. Anlage I (Studienpläne I.I – I.VI) dieser Prüfungsordnung bestanden sind und die Leistungen nach § 3 Abs. 3 u. 4 und § 4 Abs. 2 erbracht wurden.
- (2) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine geforderte Modulprüfung gemäß Anlage II (Prüfungspläne II.I – II.VI) dieser Prüfungsordnung nicht erfolgreich absolviert wurde und eine Wiederholung dieser Modulprüfung nicht mehr möglich ist.

- (3) Haben Studierende ein Modul endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (4) Haben Studierende die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 18

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungen, mit Ausnahme der Bachelorarbeit, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Modulprüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Modulprüfungen aus den in dieser Ordnung geregelten Studiengängen entsprechen.
- (2) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von vier Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gem. § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen.
- (3) nicht einschlägig
- (4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden.
- (5) Die zweite und somit letztmögliche Wiederholung einer Modulprüfung wird grundsätzlich von zwei Prüfenden bewertet. Sofern die Form einer Prüfung gem. Satz 1 eine mündliche Prüfung ist, wird diese vor zwei Prüfenden abgelegt.

§ 19

Anrechnung und Anerkennung von Leistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Hiervon kann nur dann abgewichen werden, wenn durch den Prüfungsausschuss wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen und begründet werden. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkoooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.
- (2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet. Die Gleichwertigkeit ist anhand des Niveaus der Kenntnisse und Qualifikationen gemäß EQR bzw. DQR und der Lernergebnisse bzw. Lernziele, sowohl bezüglich des Inhalts, des Umfangs als auch der Anforderungen zu prüfen. Näheres bestimmt der zuständige Prüfungsausschuss durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss.
- (3) Studierenden des Studienganges „Business Administration dual“ werden folgende Module im Rahmen des Pauschalisierungsverfahrens angerechnet:
 - Einführung in das Rechnungswesen (5 ECTS-Punkte)
 - Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung (5 ECTS-Punkte)

- Business English I (5 ECTS-Punkte)

- (4) Über eine pauschale Anrechnung von gleichwertigen Kenntnissen und Qualifikationen, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, beschließt der Fachbereichsrat.
- (5) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung oder Anrechnung vorgenommen.
- (6) Die Anerkennung und Anrechnung von Leistungen setzt die Antragstellung durch Studierende voraus. Anträge auf Anerkennung und Anrechnung sind innerhalb des ersten Studiensemesters, bei späterem Erwerb innerhalb eines Semesters zu stellen. Die Studierenden haben die für die Anerkennung und/oder Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen.
- (7) Die frühere Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen durch andere Hochschulen führt nicht zur automatischen Fortschreibung der Anerkennung oder Anrechnung; die Voraussetzungen werden von der Hochschule selbstständig geprüft.
- (8) Die erstmalige rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungsleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung derselben Prüfungsleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines späteren Prüfungsrücktritts.

§ 20

Bildung der Gesamtnote – Bachelor-Zeugnis – Diploma Supplement

- (1) Für die Bewertung der Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der bewerteten Module zusammensetzt.
- (2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung erfolgt nach der Anzahl der Credit-Points der einzelnen benoteten Module. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

bei einem Durchschnitt bis 1,5	= sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis 2,5	= gut
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis 3,5	= befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis 4,0	= ausreichend
bei einem Durchschnitt über 4,0	= mangelhaft

- (3) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote: 1,0 bis 1,3) wird das Gesamturteil „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.
- (4) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben folgende weitere Daten:
 - Name der Hochschule und Bezeichnung des Fachbereichs,
 - Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der Absolventinnen oder Absolventen,
 - Bezeichnung des Studiengangs,

- die Bezeichnungen und Noten der bestandenen Module mit den erworbenen Credit-Points,
 - das Thema und die Note der Bachelorarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
 - die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points
 - das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
 - die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
 - das Siegel der Hochschule.
- (5) Das Zeugnis gem. Abs. 4 wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag der Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus. Für Studierende des Studienganges B.Sc. Marketing and International Business wird das Zeugnis gem. Abs. 4 in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.
- (6) Mit dem Zeugnis wird den Absolventen durch die Hochschule ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) ausgehändigt. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.
- Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie das deutsche Studiensystem. Das Diploma Supplement trägt das Datum des Zeugnisses und wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.
- (7) Die Ausstellung des Zeugnisses und des Diploma Supplements in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 21

Bachelor-Urkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde ausgehändigt, die das Datum des Zeugnisses trägt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.
- (2) Die Bachelorurkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule sowie dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 22

Ungültigkeit der Bachelorprüfung

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor einer Entscheidung gemäß Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 sind die Studierenden anzuhören.

- (3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis auszustellen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung als „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 23

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.
- (2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Bachelorprüfung wird den Absolventinnen oder den Absolventen auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 24

Inkrafttreten – Übergangsvorschriften

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung treten die Ordnungen für die Bachelorprüfungen der Studiengänge „Business Administration“ vom 01.02.2014 (veröffentlicht im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz am 27.03.2014, Nr. 03/2014, S. 13 ff.), zuletzt geändert durch Ordnung vom 24.10.2018 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2019 vom 28.01.2019, S. 3) „Business Administration dual“ vom 01.02.2014 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz am 27.03.2014, Nr. 03/2014, S. 39 ff.), zuletzt geändert durch Ordnung vom 24.10.2018 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2019 vom 28.01.2019, S. 7), „Marketing and International Business“ vom 01.02.2014 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz am 27.03.2014, Nr. 03/2014, S. 65 ff.) zuletzt geändert durch Ordnung vom 24.10.2018 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2019 vom 28.01.2019, S.11), sowie „Entrepreneurship“ vom 01.02.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 03/2014 vom 27.03.2014 S. 88), zuletzt geändert durch Ordnung vom 24.10.2018 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz am 14.07.2017, Nr. 01/2019, S. 15), außer Kraft.
- (3) Studierende, die das Studium in den vorgenannten Bachelor-Studiengängen an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in Absatz 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen und Leistungsnachweise können noch fünf Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden.
- (4) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen.

Koblenz, 10.09.25

Prof. Dr. Alexandra Moritz

Dekanin des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften Hochschule Koblenz

Anlagen

IV. ANHANG

Anlage I. Studienverlaufspläne

	Seite
I.I Business Administration	23
I.II Business Administration dual (ausbildungsintegriert).	25
I.III Business Administration dual (praxisintegriert)	27
I.IV Business Administration - Steuern dual	29
I.V Marketing and International Business	31
I.VI Entrepreneurship	33

Anlage I.I: Studienverlaufsplan

Bachelor of Science Business Administration

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								Studien- beginn WS/SoSe
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)						Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	5	PL						5/170
VWL I (Mikroökonomie)	5	PL						5/170
Einführung in das Rechnungswesen	5	PL						5/170
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	5	PL						5/170
Mathematik I	5	PL						5/170
Business English Concepts and Correspondence	5	PL						5/170
Marketing Basics and Data-driven Marketing	5		PL					5/170
Personal und Organisation	5		PL					5/170
Statistik	5		PL					5/170
Steuern I (Einführung / Est)	5		PL					5/170
Operations Management	5		PL					5/170
Jahresabschluss	5		PL					5/170
Finanzierung und Investition I	5			PL				5/170
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	5			PL				5/170
Volkswirtschaftslehre II	5			PL				5/170
Recht I (BGB)	5				PL			5/170
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	5					PL		5/170
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	5					PL		5/170
Recht II (AR / HGB)	5					PL		5/170
Einführung in das Controlling	5					PL		5/170
Projektmanagement	3						PL	3/170
Schwerpunktmodul 1	10			PL				10/170
Schwerpunktmodul 2	10				PL			10/170
Schwerpunktmodul 3	10				PL			10/170
Wahlpflichtmodul 1	5			PL				5/170
Wahlpflichtmodul 2	5				PL			5/170
PRAKTISCHE STUDIENPHASE / AUSLANDSSEMESTER	10					SL		0
PROJEKTPHASE	15						PL	15/170
BACHELORARBEIT	12						PL	12/170

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2; SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3; CP = Credit Points

Anlage I.I.A: Katalog Schwerpunktmodule

Bachelor of Science Business Administration

Aus der folgenden Tabelle sind für den Studiengang ein Modul im dritten Semester und zwei Module im vierten Semester zu wählen. Die Liste der wählbaren Schwerpunktmodule ist nicht ausschließlich. Weitere Schwerpunktmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden.

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP
Betriebliche Außenwirtschaft	10	PL	K
Marketingmanagement	10	PL	PFP
Externes und Internes Rechnungswesen	10	PL	K
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP
Human Resource Management (Operatives Personalmanagement)	10	PL	K
Produktionswirtschaft / OR	10	PL	K o. PFP
Steuern II (Unternehmenssteuern)	10	PL	K
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP

Anlage I.I.B: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)

Bachelor of Science Business Administration

Aus der folgenden Tabelle sind für den Studiengang jeweils ein Modul im dritten und ein Modul im vierten Semester zu wählen. Die Liste der wählbaren Module ist nicht ausschließlich. Weitere Wahlpflichtmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden.

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
English Presentations and Public Speaking	5	PL	K o. HA
Mathematik II (Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung)	5	PL	K
Qualitätsmanagement	5	PL	K

Anlage I.II: Studienverlaufsplan

Bachelor of Science Business Administration dual (ausbildungsintegriert)

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								Studien- beginn SoSe
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)						Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	5	PL						5/160
VWL I (Mikroökonomie)	5	PL						5/160
Einführung in das Rechnungswesen	5	PL						5/160
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	5	PL						5/160
Mathematik I	5	PL						5/160
Business English Concepts and Correspondence	5	PL						5/160
Marketing Basics and Data-driven Marketing	5		PL					5/160
Personal und Organisation	5		PL					5/160
Statistik	5		PL					5/160
Steuern I (Einführung / Est)	5		PL					5/160
Operations Management	5		PL					5/160
Jahresabschluss	5		PL					5/160
Finanzierung und Investition I	5			PL				5/160
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	5			PL				5/160
Volkswirtschaftslehre II	5			PL				5/160
Recht I (BGB)	5				PL			5/160
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	5					PL		5/160
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	5					PL		5/160
Recht II (AR / HGB)	5					PL		5/160
Einführung in das Controlling	5					PL		5/160
Projektmanagement	3						PL	3/160
Schwerpunktmodul 1	10			PL				10/160
Schwerpunktmodul 2	10				PL			10/160
Schwerpunktmodul 3	10				PL			10/160
Wissenstransferphase I	5			SL				0
Wissenstransferphase II	5				SL			0
PRAKTISCHE STUDIENPHASE / AUSLANDSSEMESTER	10					SL		0
PROJEKTPHASE	15						PL	15/160
BACHELORARBEIT	12						PL	12/160

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2; SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3; CP = Credit Points

Anlage I.II.A: Katalog Schwerpunktmodule

Bachelor of Science Business Administration dual (ausbildungsintegriert)

Aus der folgenden Tabelle sind für den Studiengang ein Modul im dritten Semester und zwei Module im vierten Semester zu wählen. Die Liste der wählbaren Schwerpunktmodule ist nicht ausschließlich. Weitere Schwerpunktmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden.

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP
Betriebliche Außenwirtschaft	10	PL	K
Marketingmanagement	10	PL	PFP
Externes und Internes Rechnungswesen	10	PL	K
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP
Human Ressource Management (Operatives Personalmanagement)	10	PL	K
Produktionswirtschaft / OR	10	PL	K o. PFP
Steuern II (Unternehmenssteuern)	10	PL	K
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP

Anlage I.III: Studienverlaufsplan

Bachelor of Science Business Administration dual (praxisintegriert)

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								Studien- beginn WS/SoSe
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)						Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	5	PL						5/160
VWL I (Mikroökonomie)	5	PL						5/160
Einführung in das Rechnungswesen	5	PL						5/160
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	5	PL						5/160
Mathematik I	5	PL						5/160
Business English Concepts and Correspondence	5	PL						5/160
Marketing Basics and Data-driven Marketing	5		PL					5/160
Personal und Organisation	5		PL					5/160
Statistik	5		PL					5/160
Steuern I (Einführung / Est)	5		PL					5/160
Operations Management	5		PL					5/160
Jahresabschluss	5		PL					5/160
Finanzierung und Investition I	5			PL				5/160
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	5			PL				5/160
Volkswirtschaftslehre II	5			PL				5/160
Recht I (BGB)	5				PL			5/160
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	5					PL		5/160
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	5					PL		5/160
Recht II (AR / HGB)	5					PL		5/160
Einführung in das Controlling	5					PL		5/160
Projektmanagement	3						PL	3/160
Schwerpunktmodul 1	10			PL				10/160
Schwerpunktmodul 2	10				PL			10/160
Schwerpunktmodul 3	10				PL			10/160
Wissenstransferphase I	5			SL				0
Wissenstransferphase II	5				SL			0
PRAKTISCHE STUDIENPHASE / AUSLANDSSEMESTER	10					SL		0
PROJEKTPHASE	15						PL	15/160
BACHELORARBEIT	12						PL	12/160

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2; SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3; CP = Credit Points

Anlage I.III.A: Katalog Schwerpunktmodule

Bachelor of Science Business Administration dual (praxisintegriert)

Aus der folgenden Tabelle sind für den Studiengang ein Modul im dritten Semester und zwei Module im vierten Semester zu wählen. Die Liste der wählbaren Schwerpunktmodule ist nicht ausschließlich. Weitere Schwerpunktmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden.

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP
Betriebliche Außenwirtschaft	10	PL	K
Marketingmanagement	10	PL	PFP
Externes und Internes Rechnungswesen	10	PL	K
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP
Human Ressource Management (Operatives Personalmanagement)	10	PL	K
Produktionswirtschaft / OR	10	PL	K o. PFP
Steuern II (Unternehmenssteuern)	10	PL	K
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP

Anlage I.IV: Studienverlaufsplan

Bachelor of Science Business Administration – Steuern dual

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								Studien- beginn SoSe
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)						Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	5	PL						5/160
VWL I (Mikroökonomie)	5	PL						5/160
Einführung in das Rechnungswesen	5	PL						5/160
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	5	PL						5/160
Mathematik I	5	PL						5/160
Business English Concepts and Correspondence	5	PL						5/160
Marketing Basics and Data-driven Marketing	5		PL					5/160
Personal und Organisation	5		PL					5/160
Statistik	5		PL					5/160
Steuern I (Einführung / Est)	5		PL					5/160
Operations Management	5		PL					5/160
Jahresabschluss	5		PL					5/160
Finanzierung und Investition I	5			PL				5/160
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	5			PL				5/160
Volkswirtschaftslehre II	5			PL				5/160
Recht I (BGB)	5				PL			5/160
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	5					PL		5/160
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	5					PL		5/160
Recht II (AR / HGB)	5					PL		5/160
Einführung in das Controlling	5					PL		5/160
Projektmanagement	3						PL	3/160
Schwerpunktmodul 1: Steuern II (Unternehmenssteuern)	10			PL				10/160
Schwerpunktmodul 2	10				PL			10/160
Schwerpunktmodul 3	10				PL			10/160
Wissenstransferphase I	5			SL				0
Wissenstransferphase II	5				SL			0
PRAKTISCHE STUDIENPHASE / AUSLANDSSEMESTER	10					SL		0
PROJEKTPHASE	15						PL	15/160
BACHELORARBEIT	12						PL	12/160

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2; SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3; CP = Credit Points

Anlage I.IV.A: Katalog Schwerpunktmodule

Bachelor of Science Business Administration – Steuern dual

Aus der folgenden Tabelle sind für den Studiengang ein Modul im dritten Semester und zwei Module im vierten Semester zu wählen. Die Liste der wählbaren Schwerpunktmodule ist nicht ausschließlich. Weitere Schwerpunktmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden.

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP
Betriebliche Außenwirtschaft	10	PL	K
Marketingmanagement	10	PL	PFP
Externes und Internes Rechnungswesen	10	PL	K
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP
Human Resource Management (Operatives Personalmanagement)	10	PL	K
Produktionswirtschaft / OR	10	PL	K o. PFP
Steuern II (Unternehmenssteuern)*	10	PL	K
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP

* dieses Modul muss obligatorisch im dritten Semester gewählt werden, da es Voraussetzung für das Absolvieren der Wissenstransferphase II ist (vgl. Anlage VII).

Anlage I.V: Studienverlaufsplan

Bachelor of Science Marketing and International Business

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								Studien- beginn WS/SoSe
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)						Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Introduction to Business Administration	5	PL						5/150
Economics I (Microeconomics)	5	PL						5/150
Business Maths	5	PL						5/150
Marketing Basics	5	PL						5/150
Digital Transformation	5	PL						5/150
International Business Law	5	PL						5/150
Operations Management	5		PL					5/150
Finance, Investing, Accounting, Taxation	5		PL					5/150
Economics II (Macroeconomics)	5		PL					5/150
Organization & HR Management	5		PL					5/150
Applied AI & New Technologies	5		PL					5/150
Statistics	5		PL					5/150
Consumer Research	5			PL				5/150
Digital Marketing	5			PL				5/150
Market Research	5			PL				5/150
International Business I	5			PL				5/150
Current Trends in International Business	5			PL				5/150
Elective I (Marketing)	5			PL				5/150
Social Media Marketing	5				PL			5/150
Integrated Marketing Communications	5				PL			5/150
B2B Marketing	5				PL			5/150
International Business II	5				PL			5/150
Applied Digital Marketing Practices	5				PL			5/150
Elective II (International Business)	5				PL			5/150
Semester abroad	30					SL		0
Project Management	3						PL	3/150
Work-integrated Learning	15						PL	15/150
Bachelor Thesis	12						PL	12/150

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2; SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3; CP = Credit Points (= ECTS-Punkte)

Anlage I.V.A: Katalog Schwerpunktmodule

Bachelor of Science Marketing and International Business - nicht einschlägig.

Anlage I.V.B: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)

Bachelor of Science Marketing and International Business

Aus der folgenden Tabelle sind für den Studiengang jeweils ein Modul im dritten und ein Modul im vierten Semester zu wählen. Die Liste der wählbaren Module ist nicht ausschließlich. Weitere Wahlpflichtmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden.

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
Marketingcontrolling	5	PL	K o. HA
Mathematik II	5	PL	K
Business English	5	PL	K o. HA
Business English Presentations	5	PL	HA o. PFP
Intercultural Communication	5	PL	HA o. PFP

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2; SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3; CP= Credit Points (= ECTS-Punkte)

K = Klausur, HA = Hausarbeit oder Seminararbeit, PFP = Portfolioprfung

Anlage I.VI: Studienverlaufsplan**Bachelor of Science Entrepreneurship**

Studienverlaufsplan Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen								Studien- beginn WS/SoSe
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)						Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	5	PL						5/170
VWL I (Mikroökonomie)	5	PL						5/170
Einführung in das Rechnungswesen	5	PL						5/170
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	5	PL						5/170
Mathematik I	5	PL						5/170
Business English Concepts and Correspondence	5	PL						5/170
Marketing Basics and Data-driven Marketing	5		PL					5/170
Personal und Organisation	5		PL					5/170
Statistik	5		PL					5/170
Steuern I (Einführung / Est)	5		PL					5/170
Operations Management	5		PL					5/170
Jahresabschluss	5		PL					5/170
Finanzierung und Investition I	5			PL				5/170
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	5			PL				5/170
Volkswirtschaftslehre II	5			PL				5/170
Recht I (BGB)	5				PL			5/170
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	5					PL		5/170
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	5					PL		5/170
Recht II (AR / HGB)	5					PL		5/170
Einführung in das Controlling	5					PL		5/170
Projektmanagement	3						PL	3/170
Schwerpunktmodul 1: Gründung und Innovation	10			PL				10/170
Schwerpunktmodul 2: Management mittelständischer Unternehmen	10				PL			10/170
Schwerpunktmodul 3	10				PL			10/170
Wahlpflichtmodul 1	5			PL				5/170
Wahlpflichtmodul 2	5				PL			5/170
PRAKTISCHE STUDIENPHASE / AUSLANDSSEMESTER	10					SL		0
PROJEKTPHASE	15						PL	15/170
BACHELORARBEIT	12						PL	12/170

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2; SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3; CP = Credit Points

Anlage I.VI.A: Katalog Schwerpunktmodule**Bachelor of Science Entrepreneurship**

Aus der folgenden Tabelle sind für den Studiengang ein Modul im dritten Semester und zwei Module im vierten Semester zu wählen. Die Liste der wählbaren Schwerpunktmodule ist nicht ausschließlich. Weitere Schwerpunktmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden.

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP
Betriebliche Außenwirtschaft	10	PL	K
Marketingmanagement	10	PL	PFP
Externes und Internes Rechnungswesen	10	PL	K
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP
Human Resource Management (Operatives Personalmanagement)	10	PL	K
Produktionswirtschaft / OR	10	PL	K o. PFP
Steuern II (Unternehmenssteuern)	10	PL	K
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP
Gründung und Innovation*	10	PL	K o. PFP
Management mittelständischer Unternehmen*	10	PL	K o. PFP

*: Diese Schwerpunktmodule sind obligatorisch zu wählen.

Anlage I.VI.B: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)**Bachelor of Science Entrepreneurship**

Aus der folgenden Tabelle sind für den Studiengang jeweils ein Modul im dritten und ein Modul im vierten Semester zu wählen. Die Liste der wählbaren Module ist nicht ausschließlich. Weitere Wahlpflichtmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden.

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
English Presentations and Public Speaking	5	PL	K o. HA
Mathematik II (Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung)	5	PL	K
Qualitätsmanagement	5	PL	K

Anlage II. Prüfungspläne

	Seite
II.I Business Administration	36
II.II Business Administration dual (ausbildungsintegriert).	38
II.III Business Administration dual (praxisintegriert)	40
II.IV Business Administration - Steuern dual	42
II.V Marketing and International Business	44
II.VI Entrepreneurship	46

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG RP müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte gemäß § 8 LVO zur Studienakkreditierung RP, sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

Für den Fall, dass in einem Modul mehrere Prüfungsformen und / oder unterschiedliche Prüfungsdauern möglich sind, legt der Prüfungsausschuss vor Semesterbeginn fest, welche Prüfungsleistung/-dauer von den Studierenden abzuleisten ist. Dies wird den Studierenden mittels angepasstem Prüfungsplan mitgeteilt.

*Studienleistungen müssen nur aufgeführt werden, sofern sie die alleinige Leistung zum Abschluss des Moduls darstellen

Anlage II.I: Prüfungsplan**Bachelor of Science Business Administration**

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungs- dauer [min.]
1. Semester					
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Rechnungswesen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120
Mathematik I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Business English Concepts and Correspondence	Sprachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
2. Semester					
Marketing Basics and Data-driven Marketing	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Personal und Organisation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Statistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Steuern I (Einführung / Est)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Operations Management	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Jahresabschluss	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
3. Semester					
Finanzierung und Investition I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60
Volkswirtschaftslehre II (Makroökonomie / Angewandte Wirtschaftspolitik)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	Methodenkompetenz	5	PL	HA	-
Schwerpunktmodul I	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Wahlpflichtmodul I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	s. Katalog	90
4. Semester					
Recht I (BGB)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Schwerpunktmodul II	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Schwerpunktmodul III	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Wahlpflichtmodul II	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	s. Katalog	90
5. Semester					
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht II (Arbeitsrecht / Handels- und Gesellschaftsrecht)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Praktische Studienphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	10	SL	PB	-
6. Semester					
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	K	90

Projektphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	15	PL	P	-
Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung*

K = Klausur

HA = Haus- oder Seminararbeit

PB = Praktikumsbericht

MP = Mündliche Prüfung

P = Projektarbeit

R = Referat

V = Vortrag oder Präsentation

PFP = Portfolioprfung

Lab = Laborversuch oder praktische Übung

BA = Bachelorarbeit

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

Anlage II.II: Prüfungsplan**Bachelor of Science Business Administration dual (ausbildungsintegriert)**

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungs- dauer [min.]
1. Semester					
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Rechnungswesen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120
Mathematik I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Business English Concepts and Correspondence	Sprachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
2. Semester					
Marketing Basics and Data-driven Marketing	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Personal und Organisation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Statistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Steuern I (Einführung / Est)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Operations Management	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Jahresabschluss	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
3. Semester					
Finanzierung und Investition I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60
Volkswirtschaftslehre II (Makroökonomie/Angewandte Wirtschaftspolitik)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	Methodenkompetenz	5	PL	HA	-
Schwerpunktmodul I	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Wissenstransferphase I	Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
4. Semester					
Recht I (BGB)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Schwerpunktmodul II	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Schwerpunktmodul III	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Wissenstransferphase II	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
5. Semester					
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht II (Arbeitsrecht / Handels- und Gesellschaftsrecht)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Praktische Studienphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	10	SL	PB	-
6. Semester					
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	K	90

Projektphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	15	PL	P	-
Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung*

K = Klausur

HA = Haus- oder Seminararbeit

PB = Praktikumsbericht

MP = Mündliche Prüfung

P = Projektarbeit

R = Referat

V = Vortrag oder Präsentation

PFP = Portfolioprüfung

Lab = Laborversuch oder praktische Übung

BA = Bachelorarbeit

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

Anlage II.III: Prüfungsplan**Bachelor of Science Business Administration dual (praxisintegriert)**

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungs- dauer [min.]
1. Semester					
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Rechnungswesen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120
Mathematik I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Business English Concepts and Correspondence	Sprachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
2. Semester					
Marketing Basics and Data-driven Marketing	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Personal und Organisation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Statistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Steuern I (Einführung / Est)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Operations Management	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Jahresabschluss	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
3. Semester					
Finanzierung und Investition I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60
Volkswirtschaftslehre II (Makroökonomie/Angewandte Wirtschaftspolitik)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	Methodenkompetenz	5	PL	HA	-
Schwerpunktmodul I	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Wissenstransferphase I	Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
4. Semester					
Recht I (BGB)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Schwerpunktmodul II	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Schwerpunktmodul III	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Wissenstransferphase II	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
5. Semester					
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht II (Arbeitsrecht / Handels- und Gesellschaftsrecht)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Praktische Studienphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	10	SL	PB	-
6. Semester					
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	K	90

Projektphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	15	PL	P	-
Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung*

K = Klausur

HA = Haus- oder Seminararbeit

PB = Praktikumsbericht

MP = Mündliche Prüfung

P = Projektarbeit

R = Referat

V = Vortrag oder Präsentation

PFP = Portfolioprfung

Lab = Laborversuch oder praktische Übung

BA = Bachelorarbeit

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

Anlage II.IV: Prüfungsplan**Bachelor of Science Business Administration – Steuern dual**

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungs- dauer [min.]
1. Semester					
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Rechnungswesen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120
Mathematik I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Business English Concepts and Correspondence	Sprachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
2. Semester					
Marketing Basics and Data-driven Marketing	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Personal und Organisation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Statistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Steuern I (Einführung / Est)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Operations Management	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Jahresabschluss	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
3. Semester					
Finanzierung und Investition I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60
Volkswirtschaftslehre II (Makroökonomie/Angewandte Wirtschaftspolitik)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	Methodenkompetenz	5	PL	HA	-
Schwerpunktmodul I: Steuern II (Unternehmenssteuern)	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	K	180
Wissenstransferphase I	Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
4. Semester					
Recht I (BGB)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Schwerpunktmodul II	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Schwerpunktmodul III	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180
Wissenstransferphase II	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
5. Semester					
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht II (Arbeitsrecht / Handels- und Gesellschaftsrecht)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Praktische Studienphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	10	SL	PB	-
6. Semester					
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	K	90

Projektphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	15	PL	P	-
Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung*

K = Klausur

HA = Haus- oder Seminararbeit

PB = Praktikumsbericht

MP = Mündliche Prüfung

P = Projektarbeit

R = Referat

V = Vortrag oder Präsentation

PFP = Portfolioprüfung

Lab = Laborversuch oder praktische Übung

BA = Bachelorarbeit

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

Anlage II.V: Prüfungsplan**Bachelor of Science Marketing and International Business**

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungs- dauer [min.]
1. Semester					
Introduction to Business Administration	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	K	90
Economics I (Microeconomics)	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP o. K	90 (K)
Business Maths	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP o. K	90 (K)
Marketing Basics	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	K	90
Digital Transformation	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	K	90
International Business Law	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP	-
2. Semester					
Operations Management	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	K	90
Finance, Investing, Accounting, Taxation	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP	-
Economics II (Macroeconomics)	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP o. K	90 (K)
Organization & HR Management	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	K	90
Applied AI & New Technologies	Fachwissen, Sozialkompetenz	5	PL	PFP	-
Statistics	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP o. K	90 (K)
3. Semester					
Consumer Research	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP	-
Digital Marketing	Fachwissen, Sozialkompetenz	5	PL	PFP	-
Market Research	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP o. K	90 (K)
International Business I	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP	-
Current Trends in International Business	Fachwissen, Sozialkompetenz	5	PL	HA. O. PFP	-
Elective I (diverse)	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	s. Katalog	
4. Semester					
Social Media Marketing	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP o. K	90 (K)
Integrated Marketing Communications	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP o. K	90 (K)
B2B Marketing	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP	-
International Business II	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	PFP o. K	90 (K)
Applied Digital Marketing Practices	Analysekompetenz, Sozialkompetenz	5	PL	PFP	-
Elective II (diverse)	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL	s. Katalog	
5. Semester					
Semester abroad	Sozialkompetenz	30	SL		
6. Semester					
Project Management	Fachwissen	3	PL	K	90
Work-integrated Learning	Analysekompetenz, Sozialkompetenz	15	PL	P	
Bachelor Thesis	Analysekompetenz	12	PL	HA u. MP	

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung*

K = Klausur

HA = Haus- oder Seminararbeit

PB = Praktikumsbericht

MP = Mündliche Prüfung

P = Projektarbeit

R = Referat

V = Vortrag oder Präsentation

Ko = Kolloquium

PFP = Portfolioprüfung

Lab = Laborversuch oder praktische Übung

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

Anlage II.VI: Prüfungsplan**Bachelor of Science Entrepreneurship**

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungsdauer [min.]
1. Semester					
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Volkswirtschaftslehre I (Mikroökonomie)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Rechnungswesen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120
Mathematik I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Business English Concepts and Correspondence	Sprachkompetenz, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
2. Semester					
Marketing Basics and Data-driven Marketing	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Personal und Organisation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Statistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Steuern I (Einführung / Est)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Operations Management	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Jahresabschluss	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
3. Semester					
Finanzierung und Investition I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60
Volkswirtschaftslehre II (Makroökonomie / Angewandte Wirtschaftspolitik)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in die wissenschaftlichen Arbeitstechniken	Methodenkompetenz	5	PL	HA	-
Schwerpunktmodul I: Gründung und Innovation	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	K o. PFP	180
Wahlpflichtmodul I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	s. Katalog	90
4. Semester					
Recht I (BGB)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Schwerpunktmodul II: Management mittelständischer Unternehmen	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	K o. PFP	180
Schwerpunktmodul III	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	K o. PFP	180
Wahlpflichtmodul II	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	s. Katalog	90
5. Semester					
Unternehmensführung (Corporate and Sustainability Management)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht II (Arbeitsrecht / Handels- und Gesellschaftsrecht)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung in das Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Praktische Studienphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	10	SL	PB	-
6. Semester					
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	K	90

Projektphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	15	PL	P	-
Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung*

K = Klausur

HA = Haus- oder Seminararbeit

PB = Praktikumsbericht

MP = Mündliche Prüfung

P = Projektarbeit

R = Referat

V = Vortrag oder Präsentation

PFP = Portfolioprfung

Lab = Laborversuch oder praktische Übung

BA = Bachelorarbeit

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

Anlage III

Teilstudienplan für die „praktische Studienphase“ der Bachelorstudiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration - Steuern dual“ und „Entrepreneurship“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Koblenz

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 23.06.2021 den nachstehenden Teilstudienplan für die „praktische Studienphase“ als Anlage III der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business, Entrepreneurship zur Erlangung des Bachelor-Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 20.03.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 2/2019 vom 28.05.2019, S. 117 ff.), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 29.01.2020 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2020 vom 12.03.2020, S. 31), beschlossen.

Diese zweite Ordnung zur Änderung der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 30.06.2021 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben
- § 3 Status der Studierenden
- § 4 Zeitliche Lage, Dauer und Umfang
- § 5 Zulassung
- § 6 Stellen des betrieblichen Praktikums (Praxisstellen)
- § 7 Praktikantenvertrag
- § 8 Praxisbericht
- § 9 Zuständigkeit
- § 10 Anerkennung
- § 11 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt die laut Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration - Steuern dual“ sowie „Entrepreneurship“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz geforderte „praktische Studienphase“ (vgl. § 4 Abs. 2 GPO).

§ 2 Aufgaben

- (1) Das Studium der in § 1 genannten Studiengänge umfasst ein betriebliches Praktikum nach Maßgabe der für diese Studiengänge geltenden gemeinsamen Prüfungsordnung. Die „praktische Studienphase“ ist Teil der Bachelor-Prüfung. Es wird unter Betreuung der Hochschule in Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule (Praxisstellen) abgeleistet. Das betriebliche Praktikum integriert Studium und Berufspraxis und ist einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet.
- (2) Die Studierenden der dualen Studiengänge absolvieren die „praktische Studienphase“ in ihrem Ausbildungs-/Praktikumsbetrieb. Wird die „praktische Studienphase“ nicht im Kooperationsunternehmen absolviert, so sind die Studierenden für die Suche und Benennung der Praxisstelle selbst verantwortlich (vgl. § 6 des Teilstudienplans).
- (3) In dem betrieblichen Praktikum sollen die während des Studiums erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten durch die Bearbeitung qualifizierter betriebswirtschaftlicher Aufgaben angewandt und vertieft werden.

§ 3 Status der Studierenden

Während der „praktischen Studienphase“ bleiben die Studierenden Mitglieder der Hochschule mit den Rechten und Pflichten nach Maßgabe der Grundordnung. Sie sind verpflichtet, den Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen und die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnung und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten.

§ 4 Zeitliche Lage, Dauer und Umfang

- (1) Die praktische Studienphase gilt als Leistung des fünften Fachsemesters. Studierende, die im Sommersemester ihr fünftes Fachsemester belegen, sollen sie praktische Studienphase in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem fünften und dem sechsten Semester absolvieren. Studierende, die im Wintersemester ihr fünftes Fachsemester belegen, sollen die praktische Studienphase im Vorlauf zum fünften Semester absolvieren. Die praktische Studienphase dauert 10 Wochen (vgl. § 4 Abs. 2 der GPO).
- (2) Die wöchentliche Arbeitszeit während der praktischen Studienphase beträgt 30 Zeitstunden.

§ 5 Zulassung

- (1) Zur „praktischen Studienphase“ kann nur zugelassen werden, wer mindestens 90 Credits erbracht hat.
- (2) Wird die „praktische Studienphase“ angetreten, bevor die Zulassungsvoraussetzung gem. Absatz 1 erfüllt ist, und stellt sich nachträglich heraus, dass diese im vom Prüfungsausschuss festgesetzten Zeitraum nicht erbracht wurde, wird die Praxisphase nicht anerkannt. Die Praxisphase ist dann zu wiederholen, sobald die Voraussetzung des Absatzes 1 erfüllt ist. Über Ausnahmen aus wichtigem Grund entscheidet der Prüfungsausschuss. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die oder der Studierende das Nichterfüllen der Zulassungsvoraussetzung gem. Absatz 1 für die „praktische Studienphase“ nicht zu vertreten hat.

§ 6 Stellen des betrieblichen Praktikums (Praxisstellen)

Die Studierenden der Studiengänge „Business Administration“ sowie „Entrepreneurship“ sind für die Suche und Benennung der Praxisstellen selbst verantwortlich. Dabei werden sie vom Fachbereich beraten. Voraussetzung für die Absolvierung der „praktischen Studienphase“ im Studiengang „Entrepreneurship“ ist, dass diese in einem studiengangbezogenen Themenbereich (beispielsweise Gründung und Innovation, mittelständische Unternehmen etc.) durchgeführt wird. Die Praxisstelle benennt eine geeignete Person zur Betreuung der Studierenden.

§ 7 Praktikumsvertrag

Vor Beginn der „praktischen Studienphase“ schließen die Studierenden der Studiengänge „Business Administration“ und „Entrepreneurship“ mit der Praxisstelle einen Vertrag über das betriebliche Praktikum (Praktikumsvertrag) ab. Hier ist i.d.R. das Vertragsmuster des Fachbereichs zu verwenden.

Dieser ist dem Prüfungsausschuss bis spätestens zwei Wochen vor Antritt des Praktikums zum Zwecke der Anerkennung durch Gegenzeichnung seitens des vorsitzenden Mitglieds vorzulegen. Die Vorlage des Praktikumsvertrages kommt einer Anmeldung zur Praxisphase gleich.

§ 8 Praxisbericht

- (1) Über ihre Tätigkeiten während ihrer „praktischen Studienphase“ haben die Studierenden einen Praxisbericht zu erstellen. Dieser ist bis spätestens vier Wochen nach Beendigung der Praxisphase dem Prüfungsausschuss des Fachbereichs einzureichen.
- (2) Der Praxisbericht muss nachstehende Kriterien erfüllen:
 - a. Der Praxisbericht hat einen Umfang von mind. 10 bis max. 30 Seiten (ohne Abbildungen).
 - b. Die Richtlinien des wissenschaftlichen Arbeitens und die richtige Zitierweise (u.a. Vollständigkeit der Quellenangaben) sind zu beachten.
 - c. Inhalt:
 - Kurze Vorstellung des Unternehmens
 - Beschreibung der Tätigkeiten während des Praktikums
 - Erfahrungen und Erkenntnisse für Studium und berufliche Zukunft

- d. Formelle Gestaltung (Format, Schriftgrad, Zeilenabstand u.a.m.) vgl. allgemeine Informationen des Fachbereichs.
- e. Der Praxisbericht muss sowohl von der oder dem Studierenden selbst unterschrieben als auch von einer Unternehmensvertreterin oder einem Unternehmensvertreter (Betreuerin bzw. Betreuer) unterzeichnet und abgestempelt werden.
- f. Die Verwendung des Logos der Hochschule Koblenz ist nicht zulässig.

§ 9 Zuständigkeit

Für alle Angelegenheiten, die die „praktische Studienphase“ betreffen, ist der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften zuständig.

§ 10 Anerkennung

(1) Die „praktische Studienphase“ gilt unter folgenden Voraussetzungen als erfolgreich absolviert:

- 1. Vorlage einer Bescheinigung der Praxisstelle über den ordnungsgemäßen Verlauf des betrieblichen Praktikums sowie über die erfolgreich durchgeführten Tätigkeiten. Diese Bescheinigung muss bis spätestens zum ersten Vorlesungstag des Folgesemesters dem Prüfungsausschuss des Fachbereichs eingereicht werden.
- 2. Vorlage des Praxisberichts innerhalb der in § 8 Absatz 1 dieses Teilstudienplans genannten Frist;
- 3. Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit des Praxisberichts durch den Prüfungsausschuss.

(2) Absolvieren Studierende der Studiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration - Steuern dual“ und „Entrepreneurship“ die „praktische Studienphase“ ausschließlich im nicht deutschsprachigen Ausland und erbringen dort „zusätzliche Leistungen“ als solche, die über die Praxistätigkeit hinausgehen, so wird das Schwerpunktmodul „Management mittelständischer Unternehmen“ auf Antrag als bestanden anerkannt. Die Anerkennung erfolgt ohne Benotung.

(3) Zusätzliche Leistungen sind nur solche, die vom Prüfungsausschuss durch Beschluss festgelegt werden.

§ 11 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die „praktische Studienphase“ der Bachelorstudiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration – Steuern dual“ und „Entrepreneurship“ an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im „Amtlichen Mitteilungsblatt“ der Hochschule in Kraft

Koblenz, 07.07.2021

Prof. Dr. Silke Griemert

Dekanin des FB Wirtschaftswissenschaften Hochschule Koblenz

Anlage IV

Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ der Bachelorstudiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration - Steuern dual“ und „Entrepreneurship“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Koblenz

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 23.06.2021 den nachstehenden Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ als Anlage IV der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business, Entrepreneurship zur Erlangung des Bachelor-Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 20.03.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 2/2019 vom 28.05.2019, S. 117 ff.), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 29.01.2020 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2020 vom 12.03.2020, S. 31), beschlossen.

Diese zweite Ordnung zur Änderung der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 30.06.2021 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Ausbildungsziele
- § 2 Status der Studierenden
- § 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang
- § 4 Zulassung
- § 5 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren
- § 6 Betreuung des Auslandssemesters
- § 7 Nachweis des Auslandssemesters
- § 8 Anerkennung des Auslandssemesters
- § 9 Inkrafttreten

§ 1

Ausbildungsziele

Das Auslandsstudium in einem anderen gesellschaftlichen, kulturellen und sprachlichen Umfeld an einer ausländischen Hochschule soll das wirtschaftswissenschaftliche Studium im Inland ergänzen und vertiefen.

§ 2

Status der Studierenden

Das Auslandssemester ist Bestandteil des Studiums. Die Studierenden bleiben während ihres Auslandsaufenthalts als ordentliche Studierende an der Hochschule Koblenz immatrikuliert.

§ 3

Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

- (1) Das Auslandssemester ist im fünften Studienplansemester abzuleisten.
- (2) Die Semestereinteilung, die Semesterdauer und der Studienumfang weichen im Ausland in der Regel von den an der Heimathochschule geltenden Bestimmungen ab. Um die Ausbildungsziele des Auslandsstudiums zu erreichen, muss dieses einen Mindestumfang von 12 Wochen umfassen. Der Umfang der zu besuchenden Lehrveranstaltungen darf 12 Semesterwochenstunden nicht unterschreiten.

§ 4

Zulassung

Zum Auslandsstudium kann nur zugelassen werden, wer zum Zeitpunkt der Bewerbung um einen Studienplatz an einer ausländischen Hochschule (Antragstellung) alle Prüfungsleistungen des ersten Studienplansemesters gemäß Anlage II (außer Anlage II.IV) der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) mit mindestens ausreichend bestanden hat.

§ 5

Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

- (1) Die Studierenden bewerben sich um einen Studienplatz an einer ausländischen (Partner-) Hochschule. Eine ausländische Hochschule kann auch von den Studierenden vorgeschlagen werden. Die Genehmigung erfolgt durch die Auslandsbeauftragte oder den Auslandsbeauftragten oder die jeweilige Programmbeauftragte oder den jeweiligen Programmbeauftragten des Fachbereichs. Die im Learning Agreement aufgeführten Prüfungsleistungen müssen insgesamt 30 Credits umfassen.
- (2) Die Bewerbungsfristen sowie die Bewerbungsvoraussetzungen werden den interessierten Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Über die erforderlichen Sprachkenntnisse haben sich die Studierenden rechtzeitig an den jeweiligen ausländischen Hochschulen zu informieren.
- (3) Die Zuteilung von Studienplätzen aus Kontingenten der Partnerhochschulen erfolgt durch die Auslandsbeauftragte oder den Auslandsbeauftragten bzw. die Programmbeauftragte oder den Programmbeauftragten des Fachbereichs. Berücksichtigt werden dabei i. d. R. die bisherigen

Prüfungsleistungen, ein Motivationsschreiben sowie die durch das Learning-Agreement ausgewiesenen Inhalte.

§ 6

Betreuung des Auslandssemesters

Die Studierenden werden von der oder dem zuständigen Auslandsbeauftragten oder der oder dem jeweiligen Programmbeauftragten beraten und betreut.

§ 7

Nachweis des Auslandssemesters

Das Auslandssemester wird nachgewiesen durch:

1. eine Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule oder einen offiziellen Nachweis der zeitlichen Lage des Auslandssemesters durch die ausländische Hochschule,
2. den Nachweis der besuchten Lehrveranstaltungen mittels eines Transcript of Records im Original auf Grundlage des Learning Agreements, in Abstimmung mit der oder dem jeweils zuständigen Auslandsbeauftragten oder der oder dem Programmbeauftragten für die ausländische Hochschule. Der Nachweis der Modulbelegung ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.
3. die Vorlage eines angemessenen Erfahrungsberichts zu den einzelnen Aspekten des Auslandsstudiums.

Diese Unterlagen sind im jeweiligen „Open Online Learning and Training (OLAT)-Kurs“ bis zum 01.05. für das im vorangegangenen Wintersemester abgeschlossene Auslandssemester und bis zum 01.11. für das im vorangegangenen Sommersemester abgeschlossene Auslandssemester einzureichen.

§ 8

Anerkennung des Auslandssemesters

- (1) Das Auslandssemester wird anerkannt, wenn die im Learning Agreement aufgelisteten Prüfungsleistungen an der ausländischen Hochschule mit Erfolg absolviert wurden. Die Anerkennung des Auslandssemesters als Ersatz für die „praktische Studienphase“ ist nur möglich, wenn die Studierenden im Rahmen des Auslandssemesters 15 ECTS-Punkte oder mehr erworben haben.
- (2) Verwendet die ausländische Hochschule keines dem ECTS-System vergleichbares Punktesystem, so entscheidet auf Vorschlag der oder des Auslandsbeauftragten oder der oder des Programmbeauftragten der Prüfungsausschuss des Fachbereichs über die Anerkennung des Auslandssemesters.
- (3) Werden während des Auslandssemesters Wiederholungsprüfungen für nicht bestandene Prüfungsleistungen an der ausländischen Hochschule angeboten, so haben die Studierenden diese wahrzunehmen, sofern dies zumutbar ist.
- (4) Für den Fall, dass während des Auslandssemesters im Learning Agreement vereinbarte Prüfungsleistungen aus wichtigem Grund nicht erbracht werden können oder an der Partnerhochschule absolvierte Prüfungsleistungen nicht bestanden werden, trifft der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Regelungen für die Erbringung von Kompensationsleistungen.

Er entscheidet, welche Prüfungsleistungen des 5. Studienplansemesters (Unternehmensführung (Corporate Management); Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und der Digitalen Transformation und/oder Recht II) als Kompensationsleistungen erbracht werden müssen.

- (5) Näheres zu den Kompensationsregelungen regelt der Fachbereichsrat durch dokumentierten Beschluss, der im Campusmanagementsystem der Hochschule oder auf den Webseiten des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften zu veröffentlichen ist.
- (6) Die Ableistung des Auslandssemesters ersetzt sämtliche Prüfungsleistungen des 5. Studienplansemesters, wenn die Studierenden während des Auslandssemesters 30 Credit-Points erworben haben.

§ 9

Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für das Auslandssemester der Bachelor-Studiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration – Steuern dual“ und „Entrepreneurship“ an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im „Amtlichen Mitteilungsblatt“ der Hochschule in Kraft.

Koblenz, 10.09.2025

Prof. Dr. Silke Griemert

Dekanin des FB Wirtschaftswissenschaften Hochschule Koblenz

Anlage V

Teilstudienplan für das „Pflicht-Auslandssemester“ des Bachelorstudiengangs „Marketing and International Business“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Koblenz

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 23.06.2021 den nachstehenden Teilstudienplan für das „Pflicht-Auslandssemester“ als Anlage V der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business, Entrepreneurship zur Erlangung des Bachelor-Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 20.03.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 2/2019 vom 28.05.2019, S. 117 ff.), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 29.01.2020 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 01/2020 vom 12.03.2020, S. 31), beschlossen.

Diese zweite Ordnung zur Änderung der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 30.06.2021 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Ausbildungsziele
- § 2 Status der Studierenden
- § 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang
- § 4 Zulassung
- § 5 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren
- § 6 Betreuung des Pflicht-Auslandssemesters
- § 7 Nachweis des Pflicht-Auslandssemesters
- § 8 Anerkennung des Pflicht-Auslandssemesters
- § 9 Inkrafttreten

§ 1 Ausbildungsziele

Das Auslandsstudium in einem anderen gesellschaftlichen, kulturellen und sprachlichen Umfeld an einer ausländischen Hochschule soll das wirtschaftswissenschaftliche Studium im Inland ergänzen und vertiefen.

§ 2 Status der Studierenden

Das Pflicht-Auslandssemester ist Bestandteil des Studiums. Die Studierenden bleiben während ihres Auslandsaufenthalts als ordentliche Studierende an der Hochschule Koblenz immatrikuliert.

§ 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

- (1) Das Auslandssemester ist im fünften oder sechsten Studienplansemester abzuleisten. Abweichend von dieser Regelung kann das Pflicht-Auslandssemester frühestens im dritten und spätestens im sechsten Studienplansemester absolviert werden.
- (2) Die Semestereinteilung, die Semesterdauer als auch der Studienumfang weichen im Ausland in der Regel von den an der Heimathochschule geltenden Bestimmungen ab. Um die Ausbildungsziele des Auslandsstudiums zu erreichen, muss dieses einen Mindestumfang von 12 Wochen umfassen. Der Umfang der zu besuchenden Lehrveranstaltungen darf 12 Semesterwochenstunden nicht unterschreiten.

§ 4 Zulassung

Zum Auslandsstudium kann nur zugelassen werden, wer zum Zeitpunkt der Bewerbung um einen Studienplatz an einer ausländischen Hochschule (Antragstellung) alle Prüfungsleistungen des ersten Studienplansemesters gemäß Anlage II.IV der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) mit mindestens ausreichend bestanden hat.

§ 5 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

- (1) Die Studierenden bewerben sich über den Fachbereich Wirtschaftswissenschaften um einen Studienplatz an einer Partnerhochschule im Ausland. Das Auslandssemester kann ebenfalls an einer Nicht-Partnerhochschule absolviert werden. In diesem Fall bewerben sich die Studierenden direkt an der Hochschule Ihrer Wahl.
- (2) Die Bewerbungsfristen sowie die Bewerbungsvoraussetzungen werden den interessierten Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Über die erforderlichen Sprachkenntnisse haben sich die Studierenden rechtzeitig an den jeweiligen ausländischen Hochschulen zu informieren.
- (3) Die Nominierung für Studienplätze aus den Kontingenten der Partnerhochschulen erfolgt durch die Auslandsbeauftragte oder den Auslandsbeauftragten bzw. die Programmbeauftragte oder den Programmbeauftragten des Fachbereichs. Berücksichtigt werden dabei in der Regel die bisherigen Prüfungsleistungen, ein Motivationsschreiben sowie die nachgewiesenen Kenntnisse der englischen Sprache.

§ 6

Betreuung des Auslandssemesters

Die Studierenden werden von der oder dem zuständigen Auslandsbeauftragten oder der oder dem jeweiligen Programmbeauftragten beraten und betreut.

§ 7

Nachweis des Auslandssemesters

Das Pflicht-Auslandssemester wird nachgewiesen durch:

1. eine Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule oder einen offiziellen Nachweis der zeitlichen Lage des Auslandssemesters durch die ausländische Hochschule,
2. den Nachweis der besuchten Lehrveranstaltungen mittels eines Transcript of Records im Original auf Grundlage des Learning Agreements, in Abstimmung mit der oder dem jeweils zuständigen Auslandsbeauftragten oder der oder dem Programmbeauftragten für die ausländische Hochschule. Der Nachweis der Modulbelegung ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.
3. die Vorlage eines angemessenen Erfahrungsberichts zu den einzelnen Aspekten des Auslandsstudiums.

Diese Unterlagen sind im jeweiligen „Open Online Learning and Training (OLAT)-Kurs“ bis zum 01.05. für das im vorangegangenen Wintersemester abgeschlossene Auslandssemester und bis zum 01.11. für das im vorangegangenen Sommersemester abgeschlossene Auslandssemester einzureichen.

§ 8

Anerkennung des Auslandssemesters

- (1) Das Pflicht-Auslandssemester gilt als erfolgreich absolviert, wenn 30 ECTS-Punkte an der ausländischen Hochschule erworben wurden. Verwendet die ausländische Hochschule keines dem ECTS-System vergleichbares Punktesystem, so entscheidet auf Vorschlag der oder des Auslandsbeauftragten oder der oder des Programmbeauftragten der Prüfungsausschuss des Fachbereichs über die Anerkennung des Auslandssemesters.
- (2) Sofern im Learning Agreement vereinbarte Prüfungsleistungen ausnahmsweise und aus wichtigem Grund nicht erbracht werden können, haben die Studierenden mit der oder dem Programmbeauftragten im Learning Agreement zeitnah entsprechende Ersatzleistungen an der ausländischen Hochschule zu vereinbaren, sofern dies zumutbar ist.
- (3) Werden während des Auslandssemesters an der ausländischen Hochschule Wiederholungsprüfungen für nicht bestandene Prüfungsleistungen angeboten, so haben die Studierenden diese wahrzunehmen, sofern dies zumutbar ist.
- (4) Für den Fall, dass während des Auslandssemesters im Learning Agreement vereinbarte Prüfungsleistungen aus wichtigem Grund nicht erbracht werden können oder an der Partnerhochschule absolvierte Prüfungsleistungen nicht bestanden werden, legt der Prüfungsausschuss des Fachbereichs durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss Regelungen zur Erbringung von Kompensationsleistungen fest. Studierende, die einzelne Prüfungsleistungen wiederholen oder kompensieren müssen, erhalten eine anteilige Anerkennung der bereits erfolgreich erbrachten Leistungen des Auslandssemesters, sofern mindestens 50 % der vorgesehenen Prüfungsleistungen bestanden wurden.

§ 9 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für das Pflicht-Auslandssemester des Bachelor-Studienganges „Marketing and International Business“ der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im „Amtlichen Mitteilungsblatt“ der Hochschule in Kraft.

Koblenz, 07.07.2021

Prof. Dr. Silke Griemert

Dekanin des FB Wirtschaftswissenschaften Hochschule Koblenz

Anlage VI

Teilstudienplan für die „Projektphase“ der Bachelorstudiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration - Steuern dual“, „Marketing and International Business“ und „Entrepreneurship“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Koblenz

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 19.12.2018 (GVBl. S. 448), hat der Rat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz den nachstehenden Teilstudienplan für die „Projektphase“ als Anlage VI zur „Gemeinsamen Prüfungsordnung“ (GPO) vom 20.03.2019 für die Studiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration – Steuern dual“, „Marketing and International Business“ sowie „Entrepreneurship“ beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Inhalt und Zweck der Projektphase
- § 3 Zulassung
- § 4 Anmeldung zur Projektphase
- § 5 Vergabe von Projektthemen
- § 6 Projektbetreuung
- § 7 Ablauf der Projektphase
- § 8 Prüfungsleistungen
- § 9 Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt die gemäß der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration - Steuern dual“, „Marketing and International Business“ sowie „Entrepreneurship“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz geforderte „Projektphase“ (vgl. § 7 Abs. 2 und § 11 der GPO).

§ 2

Inhalt und Zweck der Projektphase

Die „Projektphase“ findet im sechsten Studienplansemester statt. Sie ist Bestandteil der Bachelorprüfung (vgl. § 11 der GPO). Die „Projektphase“ dient dem Erwerb theoretischer und praktischer Kenntnisse im Projektmanagement und in der Projektarbeit. Sie wird begleitet und vorbereitet durch Lehrveranstaltungen zum Projektmanagement. Die Studierenden sollen damit projekt- und prozessorientiert in die Lösung von komplexen Aufgaben der Unternehmenspraxis bzw. der laufenden wissenschaftlichen Forschung des Fachbereichs eingebunden werden.

§ 3

Zulassung

Zur Projektphase kann nur zugelassen werden, wer zum Zeitpunkt der Anmeldung mindestens 90 Credit-Points erbracht hat.

§ 4

Anmeldung zur Projektphase

Die Anmeldung zur Projektphase muss bis zum letzten Vorlesungstag des vorangegangenen Semesters (i.d.R. das fünfte Studienplansemester) erfolgen.

§ 5

Vergabe von Projektthemen

- (1) Die Vergabe von Projektthemen erfolgt durch die Dozenten, die auch die Projektbetreuung übernehmen.
- (2) Die Anzahl der Studierenden je Projektteam soll in der Regel vier Studierende nicht überschreiten und sieben Studierende nicht überschreiten. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 6

Projektbetreuung

Die laufende Betreuung in der „Projektphase“ erfolgt in methodischer und inhaltlicher Hinsicht. Projektbetreuende sind Prüfende gemäß § 6 GPO.

§ 7

Ablauf der Projektphase

- (1) Die „Projektphase“ beginnt in der ersten Hälfte des sechsten Studienplansemesters. Zuvor finden einführende Lehrveranstaltungen zum Projektmanagement statt.
- (2) Die Bearbeitungszeit für die Projekte beträgt mindestens sechs und höchstens acht Wochen (vgl. § 11 Abs. 2 GPO).

§ 8

Prüfungsleistungen

In die Bewertung der Leistung in der „Projektphase“ fließen ein

- a) die Dokumentation und Präsentation von Projektplanung, Projektverlauf und Projektcontrolling (40 %)
- b) die Dokumentation und Präsentation der Projektergebnisse (60 %).

Im Übrigen wird auf § 10 Abs. 3 der Gemeinsamen Prüfungsordnung (GPO) verwiesen.

§ 9

Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die „Projektphase“ in den Bachelor-Studiengängen „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration – Steuern dual“, „Marketing and Business Administration“ und „Entrepreneurship“ an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im „Amtlichen Mitteilungsblatt“ der Hochschule in Kraft.

Koblenz, 20.03.2019

Prof. Dr. Axel Schlich

Dekan FB Wirtschaftswissenschaften Hochschule Koblenz

Anlage VII

Teilstudienplan für die „Wissenstransferphasen I und II“ der Bachelorstudiengänge „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“ und „Business Administration - Steuern dual“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Koblenz

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 22.05.2024 den nachstehenden Teilstudienplan für die Wissenstransferphasen I und II als Anlage VII der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business und Entrepreneurship zur Erlangung des Bachelor- Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 20.03.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 2/2019 vom 28.05.2019, S. 117 ff.), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 05.03.2023 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2023 vom 31.05.2023, S. 129), beschlossen.

Dieser Teilstudienplan wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 03.07.2024 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben
- § 3 Status der Studierenden
- § 4 Zeitliche Lage und Dauer
- § 5 Praxisbericht
- § 6 Reflexionsgespräch
- § 7 Zu erbringende Leistungen
- § 8 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt die gemäß Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, und „Business Administration – Steuern dual“ geforderten Module „Wissenstransferphase I“ sowie „Wissenstransferphase II“. Alle dual Studierenden dieser Studiengänge unterliegen diesem Teilstudienplan.

§ 2 Aufgaben

- (1) Das Studium der in § 1 genannten Studiengänge umfasst zwei Wissenstransferphasen während der betrieblichen Ausbildung in der vorlesungsfreien Zeit (Semesterferien). Der Begriff des Wissenstransfers ist in diesem Zusammenhang als bidirektionales Phänomen zu verstehen, denn es geht sowohl um die Anwendung von akademischem Wissen in der Berufspraxis als auch um die Übertragung von beruflichem Erfahrungswissen an den akademischen Lernort. Die Module „Wissenstransferphase I“ und „Wissenstransferphase II“ sind Teil der Bachelor-Prüfung.
- (2) Die Studierenden der dualen Studiengänge absolvieren unter Betreuung der Hochschule die Wissenstransferphasen in den jeweiligen Kooperationsunternehmen.
- (3) In den Wissenstransferphasen sollen die während des Studiums erworbenen theoretischen Kenntnisse und Fähigkeiten durch die Bearbeitung qualifizierter betriebswirtschaftlicher Transferaufgaben angewandt und vertieft werden.

§ 3 Status der Studierenden

Während der „Wissenstransferphase I“ und „Wissenstransferphase II“ bleiben die Studierenden Mitglieder der Hochschule mit den Rechten und Pflichten nach Maßgabe der Grundordnung. Sie sind verpflichtet, den Anordnungen des Kooperationsunternehmens und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen und die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnung und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten.

§ 4 Zeitliche Lage und Dauer

- (1) Die „Wissenstransferphase I“ ist zwischen dem zweiten und dritten Fachsemester und die „Wissenstransferphase II“ zwischen dem dritten und vierten Fachsemester abzuleisten.
- (2) Die Dauer beider Wissenstransferphasen entspricht jeweils dem gesamten Zeitraum der vorlesungsfreien Zeit (Semesterferien), die dem aktuellen Semesterzeitplan des Fachbereichs zu entnehmen ist.

§ 5 Praxisbericht

- (1) In beiden Modulen muss ein Praxisbericht in Form einer Hausarbeit über die praktische Tätigkeit des Studierenden während der betrieblichen Ausbildung im Unternehmen angefertigt werden. Der Praxisbericht muss außerdem die Antworten auf die vorgegebenen Transferfragen gemäß dem jeweiligen Studiengang enthalten.

(2) Der Praxisbericht muss nachstehende Kriterien erfüllen:

1. Der Praxisbericht über die Wissenstransferphase hat einen Umfang von mind. 6 bis max. 15 Seiten (ohne Verzeichnisse).
2. Die Richtlinien des wissenschaftlichen Arbeitens und die richtige Zitierweise (u.a. Vollständigkeit der Quellenangaben) sind zu beachten.
3. Inhalt für Wissenstransferphase I: Einführungsfragen (mind. 1 Seiten), Beantwortung der Transferfragen (mind. 5 Seiten)
Inhalt für die Wissenstransferphase II: Beantwortung der Transferfragen (mind. 5 Seiten)
4. Formelle Gestaltung (Format, Schriftgrad, Zeilenabstand u.a.m.) vgl. allgemeine Informationen des Fachbereichs.
5. Der Praxisbericht muss sowohl von der/dem Studierenden selbst unterschrieben als auch von einer/m Unternehmensvertreter/-in unterzeichnet und abgestempelt werden.
6. Die Verwendung des Logos der Hochschule Koblenz ist nicht zulässig.

(3) Der Praxisbericht ist bis spätestens zwei Monate nach dem jeweiligen Semesterbeginn einzureichen.

(4) Die Wissenstransferphasen gehen als Studienleistung nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein.

§ 6 Reflexionsgespräch

(1) Im Rahmen eines Reflexionsgespräches mit der oder dem in der Modulbeschreibung benannten Lehrbeauftragten werden die beruflichen Erfahrungen der dual Studierenden analysiert, offene Fragen geklärt sowie ggf. Widersprüche zu den wissenschaftlichen Theorien diskutiert. Das Reflexionsgespräch soll die inhaltliche Verzahnung der Lernorte sicherstellen (vgl. § 2 Abs. 1 dieses Teilstudienplans).

(2) Das Reflexionsgespräch findet unmittelbar nach Abgabe des Praxisberichts statt. Das Gespräch wird von der oder dem Lehrbeauftragten dokumentiert.

§ 7 Zu erbringende Leistungen

(1) Die Module „Wissenstransferphase I“ und „Wissenstransferphase II“ gelten unter folgenden Voraussetzungen als erfolgreich absolviert:

1. Vorlage des Praxisberichts innerhalb der in § 5 Absatz 3 dieses Teilstudienplans genannten Frist,
2. durchgeführtes Reflexionsgespräch mit dem oder der Lehrbeauftragten,
3. Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit des Praxisberichtes sowie des Reflexionsgespräches mit dem oder der Lehrbeauftragten.

§ 8 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die „Wissenstransferphase I und II“ in den Bachelorstudiengängen „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“ und „Business Administration – Steuern dual“ an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch das Präsidium der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im „Amtlichen Mitteilungsblatt“ der Hochschule in Kraft.

Koblenz, 03.07.2024

Prof. Dr. Sibylle Treude

Dekanin FB Wirtschaftswissenschaften Hochschule Koblenz

Artikel VIII **Inkrafttreten, Übergangsvorschriften**

1. Diese Änderungsordnung tritt am Tag nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz zum **Sommersemester 2026** in Kraft.
2. Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können noch 10 Semester nach der Immatrikulation in diesen Studiengang erbracht werden. Semester einer ordnungsgemäßen Beurlaubung bleiben unberücksichtigt. Spätestens jedoch nach 10 Semestern nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können keine Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung mehr erbracht werden. Nach Ablauf der Fristen gemäß Satz 1 bis 3 ist der Wechsel in die jeweils gültige Version dieser Prüfungsordnung zu beantragen.
3. Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungsversionswechsel widerspricht.

Koblenz, 02.07.2025

Prof. Dr. Alexandra Moritz

Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz