



FACHHOCHSCHULE
KOBLENZ

University of Applied Sciences

Prüfungsordnung
für den
Bachelor-Studiengang
Betriebswirtschaftslehre
“Bachelor of Science”
Business Administration

vom 05. Mai 2005

in der geänderten Fassung vom
18. Mai 2011

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG in Verbindung mit § 86 Abs. 2 Nr. 3 HochSchG vom 21. Juli 2003 (GVBl., S. 167), geändert durch Gesetz vom 10. September 2008 (GVBl. S. 205), hat der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Koblenz in seiner Sitzung am 16.06.2010 die folgende Änderung der Prüfungsordnung für den grundständigen Bachelor-Studiengang „Bachelor of Science Business Administration“ vom 05. Mai 2005, in der geänderten Fassung vom 16. März 2009, beschlossen. Diese Änderungsordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland-Pfalz mit Schreiben vom 24. August 2010, Az.: 9526-1, Tgb.-Nr.: 3684/10 genehmigt, vorbehaltlich des Beschlusses des Senates der Fachhochschule Koblenz in seiner Sitzung am 27. Oktober 2010 genehmigt, zuletzt durch die Änderungsordnung am 18.05.2011 geändert. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

I N H A L T

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich der Bachelor-Prüfungsordnung
- § 2 Ziel des Studiums – Zweck der Bachelorprüfung – Akademischer Grad
- § 3 Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots
- § 4 Studienvoraussetzungen
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Bachelorarbeit
- § 7 Anrechnung von Studienzeiten – Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Berechnung von Studienzeiten und Fristen

2. Abschnitt: Bachelorprüfung

- § 9 Gegenstand und Aufbau der Bachelorprüfung
- § 10 Leistungspunktesystem
- § 11 Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelorprüfung
- § 12 Studienbegleitende Prüfungen in den Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtfächern
- § 13 Arten der Prüfungsleistungen
- § 14 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 15 Schriftliche Prüfungsleistungen
- § 16 Bachelorarbeit
- § 17 Kolloquium
- § 18 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 19 Versäumnis – Rücktritt – Täuschung – Ordnungsverstoß
- § 20 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 21 Freiversuch
- § 22 Bestehen und Nichtbestehen
- § 23 Bildung der Gesamtnote
- § 24 Zeugnis und Diploma Supplement
- § 25 Bachelor-Urkunde

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 26 Ungültigkeit der Prüfung – Aberkennung des Bachelor-Grades
- § 27 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 28 Geltungsbereich
- § 29 Übergangsvorschriften
- § 30 Inkrafttreten

Anhang:

- Anlage I: Prüfungsplan
- Anlage II: Studienplan
- Anlage III: Teilstudienplan für das „betriebliche Praktikum“
- Anlage IV: Teilstudienplan für das „Auslandssemester“
- Anlage V: Teilstudienplan für die „Projektphase“

1. Abschnitt: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1

Geltungsbereich der Bachelor-Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Koblenz. Sie regelt die Prüfung zur Erlangung des Bachelor-Grades „Bachelor of Science“ in Business Administration.

§ 2

Ziel des Studiums – Zweck der Bachelorprüfung – Akademischer Grad

- (1) Das zur Bachelorprüfung führende Studium soll unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§ 16 HochSchG) der oder dem Studierenden auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse insbesondere die anwendungsbezogenen Inhalte des Studienfachs vermitteln, sie oder ihn befähigen, Vorgänge oder Probleme der Wirtschaftspraxis zu analysieren, ökonomisch begründete Lösungen zu finden und dabei auch außerfachliche Bezüge zu beachten. Das Studium soll die schöpferischen und planerischen Fähigkeiten der oder des Studierenden entwickeln und sie oder ihn auf die Bachelorprüfung vorbereiten.
- (2) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiengangs Betriebswirtschaft. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für die Berufspraxis oder für den Übergang zu Master-Studiengängen notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und die entsprechende soziale Handlungskompetenz erworben haben, die Zusammenhänge des Wissenschaftsfeldes der Betriebswirtschaftslehre überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden.
- (3) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung verleiht die Fachhochschule Koblenz den akademischen Grad „Bachelor of Science“ in Business Administration (B. Sc.).

§ 3

Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots

- (1) Die Studienzeit, in der das grundständige Studium „Bachelor of Science“ in Business Administration abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sechs Semester. Diese Regelstudienzeit schließt ein einschlägiges, betriebliches Praktikum im Umfang von 12 Wochen oder ein einschlägiges Auslandsstudium und alle Prüfungszeiten ein.

- (2) Das Lehrangebot ist vollständig modularisiert. Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgerundete, in sich abgeschlossene und mit ECTS-Anrechnungspunkten versehene Einheit, die durch studienbegleitende Prüfungsleistungen abgeschlossen wird. Der Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 180 ECTS-Punkte. Die Zuordnung von ECTS-Punkten zu den Modulen regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung.
- (3) Der Studiengang beinhaltet im 5. Semester ein einschlägiges betriebliches Praktikum im Umfang von 12 Wochen. Das betriebliche Praktikum wird unter Betreuung der Hochschule in Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule abgeleistet. Das betriebliche Praktikum integriert Studium und Berufspraxis und ist einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet. Das betriebliche Praktikum kann durch ein Auslandssemester ersetzt werden.

§ 4 Studienvoraussetzungen

- (1) Die Zulassung zum Studium setzt – unbeschadet der Geltung der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Koblenz – das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife, der Fachhochschulreife oder eine durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Zugangsberechtigung für das Studium an der Fachhochschule Koblenz voraus.
- (2) Studierende sollen eine einschlägige praktische Vorbildung (§ 65 Abs. 2 HochSchG) im Umfang von mindestens 12 Wochen nachweisen. Der Nachweis ist spätestens bis zur Beendigung des dritten Studienseesters zu erbringen. Der Nachweis der Ableistung der praktischen Vorbildung gilt als erbracht, wenn die Studienbewerberin oder der Studienbewerber die Qualifikation für das Studium durch das Zeugnis der Fachhochschulreife einer Fachoberschule für Wirtschaft erworben hat. Im Übrigen werden einschlägige Ausbildungs- und Berufstätigkeiten auf das Grundpraktikum angerechnet. Im Zweifelsfall entscheidet über die Anrechnung der Prüfungsausschuss. Für Studierende ausländischer Hochschulen, mit denen Partnerschaftsverträge bestehen, können vom Prüfungsausschuss Sonderregelungen das Basispraktikum betreffend beschlossen werden.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich Betriebswirtschaft einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss ist ein unabhängiges Prüfungsorgan der Fachhochschule Koblenz.

- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
1. fünf Professorinnen oder Professoren oder Personen, die mit der Vertretung einer Professur betraut sind (§ 37 Abs. 2 Nr. 1 HochSchG),
 2. ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG und
 3. ein studentisches Mitglied (§ 37 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG)
- (3) Der Prüfungsausschuss wählt aus der Gruppe gem. Abs. 2 Nr. 1 das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für die Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung. Das Prüfungsamt ist die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses. Es führt die Prüfungsakten und die Prüfungsstatistik.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Rat des Fachbereichs gewählt. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn vier seiner Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Das studentische Mitglied und das Mitglied nach Abs. 2 Nr. 2, soweit es nicht über die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG erfüllt, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder seine eigene Prüfung betreffen, nicht teil.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle dem vorsitzenden Mitglied übertragen; dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche. Ablehnende Entscheidungen trifft der Prüfungsausschuss insgesamt, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht oder das vorsitzende Mitglied eine Entscheidung durch den Ausschuss für angezeigt erachtet.
- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen ist das studentische Mitglied, das sich am selben Tag der gleichen Prüfung unterzieht.
- (9) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Prüferinnen und Prüfer sowie die Prüfungsbeisitzerinnen und Prüfungsbeisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

Sofern sie nicht im Öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

- (10) Über die Beratungen des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt.

§ 6

Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Bachelorarbeit

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Bachelorarbeit. Er kann die Bestellung dem vorsitzenden Mitglied übertragen.
- (2) Zu Prüfenden können nur Professorinnen oder Professoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben, bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden. Zu Prüfenden werden in der Regel die Lehrenden gemäß Satz 1 bestellt, die für die den entsprechenden Prüfungen zugrunde liegenden Lehrveranstaltungen verantwortlich sind.
- (3) Zum beisitzenden Mitglied kann nur bestellt werden, wer die entsprechende Bachelorprüfung oder eine mindestens vergleichbare Prüfung abgelegt hat.
- (4) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (5) Betreuende der Bachelorarbeit geben das Thema der Bachelorarbeit aus. Zu Betreuenden können die Personen gemäß Abs. 2 bestellt werden.
- (6) Die Prüfungskommission für die Bachelorarbeit und das Kolloquium (§ 17) besteht aus zwei Prüfenden. Eine Prüfende bzw. ein Prüfender soll die Betreuende oder der Betreuende der Bachelorarbeit sein.
- (7) Die Studierenden können für die Bachelorarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Auf die Vorschläge soll nach Möglichkeit Rücksicht genommen werden. Die Vorschläge begründen jedoch keinen Rechtsanspruch.
- (8) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, Betreuenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Namen der Prüfenden, Betreuenden und Beisitzenden sind in der Regel spätestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung durch Aushang bekannt zu geben.
- (9) Für die Prüfenden, Beisitzenden und Betreuenden gilt § 5 Abs. 9 Satz 2 und 3 entsprechend.

§ 7

Anrechnung von Studienzeiten - Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland oder in äquivalenten Studiengängen an in- oder ausländischen Hochschulen mit ECTS-Bewertung werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.
- (2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen an Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland werden anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an ausländischen Hochschulen erbracht wurden und nicht denen des Absatzes 1 entsprechen, werden auf Antrag anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studiums im Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ an der Fachhochschule Koblenz im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und eine Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (3) Für die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien und Verbundstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend. Abs. 2 gilt außerdem auch für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an anderen der Hochschule vergleichbaren Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offizierhochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik erbracht worden sind.
- (4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden angerechnet, soweit Gleichwertigkeit besteht.
- (5) Zuständig für die Anerkennung nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind die jeweils zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören.
- (6) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen anerkannt, so sind, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, die Noten zu übernehmen und erforderlichenfalls die entsprechenden Anrechnungspunkte gemäß Anlage I zu vergeben. Die übernommenen Noten sind in die Berechnung der Modulnoten und der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

Die Bewertung wird in den Fällen des Satzes 3 nicht in die Berechnung der Modulnoten und der Gesamtnote einbezogen. Die Anerkennung wird im Zeugnis in einer Fußnote gekennzeichnet.

- (7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben dem Prüfungsausschuss die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 8

Berechnung von Studienzeiten und Fristen

- (1) Bei der Berechnung der Regelstudienzeit, bei der Ermittlung der für die Gewährung des Freiversuchs maßgeblichen Fachstudiendauer 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.
- (2) In den Fällen des Absatzes 1 Nr. 3 wird die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den Vorschriften der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit ermöglicht.
- (3) Unberücksichtigt bleibt ferner ein einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, soweit es nicht gemäß § 3 Abs. 3 an die Stelle des betrieblichen Praktikums tritt, wenn die Studierenden nachweisen, dass sie an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben waren und je Semester einschlägige Lehrveranstaltungen besucht sowie mindestens je einen Leistungsnachweis erworben haben.

2. Abschnitt: BACHELORPRÜFUNG

§ 9

Gegenstand und Aufbau der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung besteht aus
 1. den Modulprüfungen aus den in der Anlage I aufgeführten Pflicht- und Wahlpflichtbereichen
 2. dem betrieblichen Praktikum (§ 3 Abs. 3)
 3. der Projektarbeit (§ 15 Abs. 2)
 4. der Bachelorarbeit (§ 16) und
 5. dem Kolloquium (§ 17)
- (2) Eine Modulprüfung kann aus mehreren Prüfungsleistungen und Prüfungsteilleistungen bestehen. In der Anlage I sind die zu jedem Modul nachzuweisenden ECTS-Anrechnungspunkte festgelegt.
- (3) Gegenstand einer Prüfungsleistung sind die Inhalte des zugehörigen Moduls.
- (4) Für im Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen kann der Prüfungsausschuss Abweichungen von den Vorgaben der Anlage I genehmigen.

§ 10

Leistungspunktesystem

- (1) Das Leistungspunktesystem (Credit Point System) dient der Erfassung der von den Studierenden erbrachten Prüfungsleistungen. Jede Lehrveranstaltung - ausgenommen propädeutische Lehrveranstaltungen - ist mit Anrechnungspunkten (Credits) versehen, die dem jeweils erforderlichen Studienaufwand entsprechen. Zielsetzungen und Inhalte der Lehrveranstaltungen werden in geeigneter Form schriftlich festgelegt.
- (2) Für jede erforderliche Prüfung und die dazu gehörenden Lehrveranstaltungen können nur einmal Anrechnungspunkte (Credits) erworben werden.
- (3) Für jede Studierende oder jeden Studierenden im Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ wird ein Anrechnungspunktekonto zur Dokumentation der erbrachten Leistungen beim Prüfungsamt eingerichtet. Im Falle einer bestandenen Prüfung wird die Zahl der entsprechenden Anrechnungspunkte (Credits) diesem Konto gutgeschrieben. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten können die Studierenden jederzeit in den Stand ihrer Konten Einblick nehmen.
- (4) Die Anrechnungspunkte (Credits) werden nach dem Standard ECTS (European Credit Transfer System = Europäisches System zur Anrechnung von Studienleistungen) vergeben.

Ein Anrechnungspunkt (Credit) entspricht dabei einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand (Work Load) von 30 Stunden. Für die Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits) werden alle mit einer Lehrveranstaltung bzw. einer Prüfung verbundenen studienbezogenen Tätigkeiten einbezogen. Mit den Anrechnungspunkten (Credits) ist keine qualitative Bewertung der Studienleistungen verbunden.

- (5) Pro Studienjahr sollen 60 Anrechnungspunkte (Credits) erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 45 Anrechnungspunkte (Credits) erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.
- (6) Im Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ sind insgesamt 180 Anrechnungspunkte (Credits) zu erwerben. Davon entfallen
- | | |
|-----|---|
| 136 | Anrechnungspunkte auf die studienbegleitend geprüften Module des Pflicht- und Wahlpflichtbereichs gemäß Anlage I; |
| 18 | Anrechnungspunkte auf das betriebliche Praktikum; |
| 12 | Anrechnungspunkte auf die Projektarbeit; |
| 10 | Anrechnungspunkte auf die Bachelorarbeit; |
| 4 | Anrechnungspunkte auf das Kolloquium |
- (7) Um neben der quantitativen Studienleistung auch die individuelle qualitative Studienleistung der oder des Studierenden auszudrücken, werden die den Lehrveranstaltungen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gemäß § 18 bewertet. Aus den in den Prüfungen erzielten Noten (Grade Points) und den dazu gehörenden Anrechnungspunkten (Credits) werden die Leistungspunkte (Credit Points) berechnet. Dazu werden die für eine erfolgreich absolvierte Lehrveranstaltung vergebenen Anrechnungspunkte (Credits) mit der in der jeweils dazugehörenden Prüfung erzielten Note (Grade Point) multipliziert.
- (8) Die Berechnung der gewichteten Durchschnittsnote (Grade Point Average, GPA) eines Moduls erfolgt gemäß § 18 Abs. 5, die Berechnung der gewichteten Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses der Bachelorprüfung wird gemäß § 23 durchgeführt.

§ 11

Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelorprüfung

- (1) Zur Bachelorprüfung kann nur zugelassen werden, wer an der Fachhochschule Koblenz für den Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ eingeschrieben ist.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung muss in schriftlicher Form und spätestens vier Wochen vor dem Termin der ersten studienbegleitenden Prüfungsleistung des ersten Studienseesters beim Prüfungsausschuss erfolgen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. der Nachweis über das Vorliegen der in Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzung,
 2. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende eine Bachelorprüfung in dem gleichen oder einem gleichartigen Studiengang oder eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung, eine Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden hat und ob sie oder er sich bereits in einem anderen Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Kann eine nach Abs. 2 erforderliche Unterlage nicht in der vorge-schriebenen Weise beigelegt werden, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.
- (4) Über die Zulassung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses, die oder der die Unterlagen dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorlegt, wenn sie oder er der Auffassung ist, dass die Zulassung versagt werden muss.
- (5) Die Zulassung zur Teilnahme an Prüfungen ist zu versagen, wenn
- a) die in Abs. 1 genannte Voraussetzung nicht erfüllt ist, oder
 - b) die Unterlagen unvollständig sind, oder
 - c) die oder der Studierende eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung, eine Zwischenprüfung oder eine Bachelorprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang oder in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat, oder
 - d) die oder der Studierende sich bereits in einem Prüfungsverfahren in gleichen oder einem gleichartigen Studiengang befindet.

§ 12

Studienbegleitende Prüfungen in den Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtfächern

- (1) Studienbegleitende Prüfungen dienen dem zeitnahen Nachweis des erfolgreichen Besuchs von Lehrveranstaltungen und Erwerbs der in diesen Lehrveranstaltungen jeweils vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten. Im Rahmen dieser Prüfungen sollen die Studierenden zeigen, dass sie die Zusammenhänge des jeweiligen Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen.
- (2) Die Prüfungen in den in der Anlage I aufgeführten Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtfächern finden lehrveranstaltungsbezogen als Semesterabschlussprüfungen statt. Geprüft werden die Inhalte der jeweiligen Lehrveranstaltungen. Eine Prüfung gemäß Satz 1 soll in der Regel innerhalb des Semesters abgelegt werden, in dem die Lehrveranstaltung, auf die sich die Prüfung bezieht, stattfindet.
- (3) Die Anmeldung zu den studienbegleitenden Prüfungen muss jeweils spätestens erstmals in dem Semester erfolgen, das dem in der Anlage jeweils genannten Semester folgt, andernfalls gilt die Prüfung als erstmals nicht bestanden. Die Regelung des § 8 bleibt unberührt.

§ 13

Arten der Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen sind:
1. mündliche Prüfungsleistungen gemäß § 14
 2. schriftliche Prüfungsleistungen gemäß § 15
 3. die Bachelorarbeit gemäß § 16
 4. das Kolloquium § 17
- (2) Die Form der abzulegenden Prüfungsleistungen und Prüfungsteilleistungen ergibt sich aus der Anlage. Die Termine und die Bearbeitungszeiten werden von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses rechtzeitig veröffentlicht (schriftlich oder im Internet). Die Informationspflicht bezüglich der Prüfungstermine obliegt den Studierenden.
- (3) Die Anmeldung zu jeder der in § 9 genannten Prüfungen muss schriftlich und innerhalb der vom Prüfungsausschuss festzulegenden Anmeldefrist erfolgen. Die erstmalige Anmeldung zu einer studienbegleitenden Prüfung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung nach § 11 Abs. 2 zu verbinden. Die Anmeldung zur Bachelorarbeit beinhaltet die Anmeldung zum Kolloquium gem. § 17.
- (4) Machen die Studierenden glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage sind, an Prüfungsleistungen und Prüfungsteilleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder in dem vorgesehenen Umfang teilzunehmen, so hat das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses den Studierenden zu gestatten, gleichwertige Leistungen in anderer Form oder innerhalb einer längeren Bearbeitungszeit zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen oder auch amtsärztlichen Attests verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung der Prüfungsleistung und Prüfungsteilleistung in der vorgesehenen Form und/oder der vorgesehenen Zeit beruht.
- (5) Bei Prüfungs- und Prüfungsteilleistungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

§ 14

Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) In den mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch die mündlichen Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

- (2) Als mündliche Prüfungsleistungen im Sinne dieser Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien, Vorträge und vergleichbare Formen.
- (3) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung abgelegt. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen. Vor der Festsetzung der Note nach dem Bewertungsschema gemäß § 18 ist das beisitzende Mitglied zu hören. Für eine gegebenenfalls erforderliche zweite Wiederholungsprüfung findet § 20 Abs. 3 Anwendung.
- (4) Mündliche Prüfungen dauern je Studierender oder Studierendem mindestens 15 Minuten, höchstens 60 Minuten.
- (5) Die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen oder zu unterziehen haben, können nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, eine zu prüfende Studierende oder ein zu prüfender Studierender hat bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (7) Auf Antrag weiblicher Studierender kann an mündlichen Prüfungen die zentrale Frauenbeauftragte der Fachhochschule Koblenz oder die Frauenbeauftragte des Fachbereichs Betriebswirtschaft teilnehmen.

§ 15

Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In schriftlichen Prüfungsleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit den zugelassenen Hilfsmitteln und den geläufigen Methoden Probleme ihres Fachs erkennen und Wege zu ihrer Lösung finden können. Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.
- (2) Als schriftliche Prüfungsleistungen gelten Klausuren und Hausarbeiten (schriftliche Bearbeitung von Übungs- und Lernaufgaben, Dokumentationen, Projektarbeiten und Arbeitsberichte).
- (3) Klausurarbeiten haben einen zeitlichen Umfang von mindestens 90 und höchstens 180 Minuten. Ausnahmen sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Jede Klausurarbeit wird nach dem Bewertungsschema gemäß § 18 von der oder dem Prüfenden bewertet, die oder der für die Durchführung der dieser Klausur zugeordneten Lehrveranstaltung und somit auch für die Durchführung der Klausur verantwortlich ist. Für eine gegebenenfalls erforderliche zweite Wiederholungsprüfung findet § 20 Abs. 3 Anwendung.

- (4) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 2 Wochen und höchstens 6 Wochen. Hausarbeiten werden stets durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt, bei dem auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Die mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Für die mündliche Prüfung gelten die Bestimmungen des § 14. Die Note der Hausarbeit setzt sich zu 75 % aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit und zu 25 % aus der Bewertung der mündlichen Prüfungsleistung zusammen, beide Teile müssen jedoch mit mindestens „ausreichend“ bewertet sein. Für eine gegebenenfalls erforderliche zweite Wiederholungsprüfung findet § 20 Abs. 3 Anwendung.
- (5) Studienabschlussarbeiten und sonstige nicht studienbegleitend abgenommene Prüfungsleistungen in Abschlussprüfungen sind von mindestens zwei Prüfenden zu bewerten.
- (6) Das Bewertungsverfahren für Klausuren und Hausarbeiten darf in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

§ 16 Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsarbeit, die die wissenschaftlich-anwendungs-bezogene Ausbildung im Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ abschließt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Bereich der Betriebswirtschaftslehre selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Zur Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 150 Anrechnungspunkte (Credits) für erfolgreich absolvierte studienbegleitende Prüfungen gemäß Anlage I erworben hat. Ausnahmen sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Zusätzliche Voraussetzung für die Anfertigung der Bachelorarbeit ist der Nachweis von fundierten Kenntnissen der Buchführung. Der Nachweis gilt als geführt, wenn die oder der Studierende über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung verfügt oder sonstige gleichwertige Leistungen in der Buchführung erbracht hat.
- (3) Das Thema der Bachelorarbeit wird von zumindest einer oder einem hauptamtlich Lehrenden gestellt und betreut, die oder der im Bachelor-Studiengang selbstständig Lehrveranstaltungen durchführt. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für die Aufgabenstellung der Bachelorarbeit Vorschläge zu machen. Auf Antrag der Studierenden sorgt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses dafür, dass die oder der Studierende ein Thema für die Bachelorarbeit erhält. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit ist beim Prüfungsamt, über das die Ausgabe erfolgt, aktenkundig zu machen.

- (4) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt sechs Wochen. Im begründeten Ausnahmefall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf Antrag der oder des Studierenden um bis zu zwei Wochen verlängern, sofern ein entsprechender Antrag spätestens zwei Wochen vor dem Termin der Abgabe der Bachelorarbeit bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses schriftlich gestellt wird. Thema und Umfang der Bachelorarbeit müssen so beschaffen sein, dass die zur Bearbeitung vorgegebene Frist eingehalten werden kann.
- (5) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten Hälfte der Bearbeitungszeit (gem. Abs. 4 Satz 1) zurückgegeben werden. Die Bearbeitung eines neuen Themas ist dann innerhalb eines Monats zu beginnen. § 20 Abs. 4 Satz 2 bleibt unberührt.
- (6) Die Bachelorarbeit kann in begründeten Fällen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden aufgrund 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 fristgemäß beim Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form im DIN-A4-Format einzureichen. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat die Studierende oder der Studierende zu versichern, dass die Arbeit bzw. der entsprechend gekennzeichnete Anteil an der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden sowie Zitate kenntlich gemacht sind. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als „nicht bestanden“.
- (8) Die Bachelorarbeit ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten; eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut und das Thema der Bachelorarbeit gestellt haben. Ausnahmen sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Die Prüfenden bewerten die Bachelorarbeit jeweils nach dem Bewertungsschema des § 18. Die Note der Bachelorarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 2,0 beträgt. Bei einer Differenz von mehr als 2,0 wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer zur Bewertung der Bachelorarbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Bachelorarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen „ausreichend“ (4,0) oder besser sind.
- (9) Das Bewertungsverfahren darf in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.
- (10) Die Wiederholung einer nicht bestandenen Bachelorarbeit ist möglich im Rahmen der Bestimmung des § 20 Abs. 4.

§ 17 Kolloquium

Frühestens eine Woche und spätestens drei Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit findet das Kolloquium statt. Der Termin des Kolloquiums wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich durch Aushang informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens 2 Tage liegen. Das Kolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt. Der Prüfungskommission gehören die oder der Betreuende der Bachelorarbeit sowie eine Person gem. § 6 Abs. 2 oder eine Person gem. § 6 Abs. 3 an. Gegenstand des Kolloquiums sind neben dem Untersuchungsgegenstand der Bachelorarbeit die Inhalte der Schwerpunktmodule gem. Anlage II, die die oder der Studierende im 3. und 4. Studiensemester gewählt hat. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse des Kolloquiums sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Bewertung des Kolloquiums ist der oder dem Studierenden im Anschluss an das Kolloquium bekannt zu geben und kurz mündlich zu begründen. Die sonstigen Regelungen des § 14 gelten entsprechend.

§ 18 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu bewerten. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt.
- (2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

a. 1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung
b. 2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
c. 3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
d. 4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz Mängel noch den Anforderungen genügt
e. 5 = nicht bestanden	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur differenzierten Bewertung der Leistungen Zwischenwerte im Bereich zwischen 1,0 und 4,0 gebildet werden.

- (3) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet, dann errechnen sich die Noten aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Note lautet:

- | | |
|--|-------------------|
| a. bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 | = sehr gut |
| b. bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 | = gut |
| c. bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 | = befriedigend |
| d. bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 | = ausreichend |
| e. bei einem Durchschnitt ab 4,1 | = nicht bestanden |

Für die Bewertung der Bachelorarbeit gilt § 16 Abs. 8 ergänzend.

- (4) Ein Modul ist erfolgreich absolviert, wenn alle zu diesem Modul gehörenden lehr-veranstaltungsbezogenen studienbegleitenden Prüfungen in den Fächern des Pflicht- und Wahlpflichtbereichs gemäß Anlage I bestanden sind. Wird ein Modul mit einer Einzelleistung abgeschlossen, ist diese entsprechend Abs. 1 zu benoten; die Note ist dann zugleich die Modulnote. Besteht ein Modul aus mehreren Prüfungsteilleistungen, ist die Note nach Maßgabe des Absatzes 5 zu bilden.
- (5) Zur Berechnung von Modulnoten i.S.d. Absatzes 4 Satz 2 werden zunächst gemäß § 10 Abs. 7 die Leistungspunkte (Credit Points) für die einzelnen zu diesem Modul gehörenden Fächer des Pflicht- und Wahlpflichtfachbereichs gemäß Anlage I bestimmt. Die Summe aller innerhalb eines Moduls erzielten Leistungspunkte (Credit Points) dividiert durch die Summe aller innerhalb eines Moduls erworbenen Anrechnungspunkte (Credits) ergibt die gewichtete Durchschnittsnote (Grade Point Average, GPA) eines Moduls. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Im Übrigen gelten die Regelungen der Absätze 1 bis 3 entsprechend.
- (6) Eine studienbegleitende Prüfungsleistung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten gemäß § 20 ausgeschöpft sind. In diesem Fall ist auch die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden.
- (7) Den Studierenden ist die Bewertung von Modulprüfungen bis zum Vorlesungsbeginn des folgenden Semesters, spätestens jedoch acht Wochen nach Ablegen der Prüfungsleistung mitzuteilen. Die Mitteilung erfolgt durch Aushang.

§ 19

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht bestanden“, wenn die oder der Studierende einen für sie oder ihn bindenden Prüfungstermin ohne die vorherige Angabe triftiger Gründe versäumt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

- (2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Ist die oder der Studierende durch Krankheit verhindert, an einer Prüfung teilzunehmen, ist unverzüglich ein aussagekräftiges ärztliches Attest vorzulegen, das Angaben über die Art der Erkrankung, deren Dauer und darüber enthält, aus welchem Grund die Erkrankung zur Prüfungsunfähigkeit führt. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. Soweit die Einhaltung der Fristen, die Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, der Grund für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der oder des Studierenden die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu betreuenden Kindes gleich. Wird der geltend gemachte Grund vom Prüfungsausschuss anerkannt, so kann die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragt werden.
- (3) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel im Prüfungsraum gilt als Versuch im Sinne des Satzes 1. Die Feststellung des Versuchs der Täuschung oder des Mitführens und/oder Benutzens nicht zugelassener Hilfsmittel wird von der jeweiligen Prüferin oder Prüfer oder der aufsichtführenden Person getroffen und aktenkundig gemacht. Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der oder dem jeweiligen Prüferin oder Prüfer oder der aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Leistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (4) Die oder der betroffene Studierende kann innerhalb einer Frist von sieben Tagen nach dem Termin einer Prüfung in schriftlicher Form verlangen, dass die Entscheidungen nach Abs. 3 Sätze 1 und 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Vom Prüfungsausschuss getroffene Entscheidungen, die die oder den Studierenden belasten, sind ihr oder ihm schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 20

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Nicht bestandene Modulprüfungen (siehe Anlage I) können zweimal wiederholt werden. Dies gilt auch für Prüfungsteilleistungen. Bestandene Modulprüfungen und Prüfungsteilleistungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Für die Wiederholung einer Modulprüfung ist von der oder dem Studierenden der jeweils nächste Prüfungstermin wahrzunehmen. Geschieht dies nicht, gilt der nächste Prüfungsversuch als ebenfalls „nicht bestanden“.

- (3) Die zweite und somit letztmögliche Wiederholung einer Modulprüfung wird grundsätzlich von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet.
Sofern die Form einer Prüfung gemäß Satz 1 eine mündliche Prüfung ist, wird diese vor zwei Prüferinnen oder Prüfern abgelegt. Die Bewertung einer zweiten Wiederholungsprüfung erfolgt entsprechend § 16 Abs. 8.
- (4) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit gemäß § 16 kann einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der zweiten Bachelorarbeit gemäß § 16 Abs. 5 ist nicht zulässig. Eine zweite Wiederholung einer Bachelorarbeit ist ausgeschlossen.

§ 21 Freiversuch

aufgehoben

§ 22 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine studienbegleitende Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit „ausreichend (4,0)“ oder besser bewertet wurde. Für bestandene Prüfungen werden der/dem Studierenden die vorgesehenen Anrechnungspunkte (Credits) für die der Prüfungsleistung zugrunde liegenden Lehrveranstaltung zugesprochen. Die Anzahl der jeweils zu vergebenden Anrechnungspunkte regelt Anlage I.
- (2) Eine studienbegleitende Prüfungsleistung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten gemäß § 20 ausgeschöpft sind. In diesem Fall ist auch die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden.
- (3) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen gemäß Anlage I sowie die Bachelorarbeit (§ 16) und das Kolloquium (§ 17) erfolgreich absolviert und 180 Anrechnungspunkte (Credits) erworben worden sind.
- (4) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine geforderte Prüfungsleistung gemäß Abs. 1 nicht erfolgreich absolviert worden und eine Wiederholung dieser Prüfungsleistung nicht mehr möglich ist.
- (5) Hat eine Studierende oder ein Studierender eine Modulprüfung oder die Bachelorarbeit endgültig nicht bestanden, so erhält sie oder er hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

- (6) Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, wird vom Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die erfolgreich absolvierten Prüfungen, deren Noten und die erworbenen Anrechnungspunkte (Credits) sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden worden ist. Die Erteilung dieser Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 23

Bildung der Gesamtnote

- (1) Für die Bewertung der Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der Module gemäß Anlage I sowie der Benotung der Bachelorarbeit und des Kolloquiums zusammensetzt.
- (2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote (Grade Point Average, GPA) berechnet.
- (3) Die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung erfolgt nach dem gleichen Prinzip wie die Berechnung der Modulnoten. § 18 Abs. 5 gilt entsprechend.
- (4) Der Gesamtnote für die Bachelorprüfung werden zusätzlich zur Benotung gemäß Abs. 3 ECTS-Grade entsprechend den Regelungen der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung zugeordnet.
- (5) Wurde die Bachelorarbeit mit 1,0 bewertet und ist der Durchschnitt aller Noten 1,3 oder besser, wird im Zeugnis gemäß § 24 das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

§ 24

Zeugnis und Diploma Supplement

- (1) Hat die oder der Studierende die Bachelorprüfung bestanden, erhält er oder sie ein Zeugnis, das folgende Angaben enthält:
- Name der Hochschule und Bezeichnung des Fachbereichs,
 - Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
 - Bezeichnung des Studiengangs und Angabe der Regelstudienzeit,
 - die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Anrechnungspunkten (Credits) und den zugeordneten ECTS-Graden,
 - das Thema und die Note der Bachelorarbeit mit den erworbenen Anrechnungspunkten (Credits) und dem zugeordneten ECTS-Grad,
 - die Anrechnungspunkte (Credits) und die Note des Kolloquiums,
 - die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Anrechnungspunkten (Credits) und dem zugeordneten ECTS-Grad,
 - auf Antrag der oder des Studierenden die bis zum Abschluss des Bachelor-Studiums benötigte Fachstudiendauer,
 - das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung erbracht wurde,
 - die Unterschriften der Dekanin oder des Dekans und die der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und
 - das Siegel der Hochschule.

Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung der Bachelorprüfung erbracht worden ist.

- (2) Mit dem Abschlusszeugnis wird der Absolventin oder dem Absolventen durch die Hochschule ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Model“ 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. Das Diploma Supplement enthält neben persönlichen Angaben und allgemeinen Hinweisen zur Art des Abschlusses, zur den Abschluss verleihenden Hochschule sowie zum Studiengang und Studienprogramm insbesondere detaillierte Informationen zu den erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und ihren Bewertungen sowie zu den mit den jeweiligen Prüfungen erworbenen Anrechnungspunkten. Das Diploma Supplement trägt das Datum des Zeugnisses.
- (3) Das Zeugnis gemäß Abs. 1 und das Diploma Supplement gemäß Abs. 2 werden in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag erhält die oder der Studierende zusätzlich eine Abschrift des Zeugnisses und des Diploma Supplements in englischer Sprache.
- (4) Die Ausstellung des Zeugnisses und des Diploma Supplements in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 25

Bachelor-Urkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis und dem Diploma Supplement erhält die Absolventin oder der Absolvent eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 2 Abs. 3 beurkundet. Die Urkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Koblenz unterschrieben sowie mit dem Siegel der Hochschule versehen. Auf Antrag der oder des Studierenden erhält sie oder er zusätzlich eine Abschrift der Urkunde in englischer Sprache.
- (2) § 24 Abs. 4 gilt entsprechend.

3. Abschnitt: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 26

Ungültigkeit der Bachelorprüfung – Aberkennung des Bachelor-Grades

- (1) Hat die oder der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Prüfung für nicht bestanden erklärt wird.
- (3) Vor einer Entscheidung ist den Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.
- (5) Ist die Prüfung insgesamt für „nicht bestanden“ erklärt worden, ist der verliehene Grad abzuerkennen und die ausgehändigte Urkunde einzuziehen.

§ 27

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Den Studierenden werden Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung bekannt gegeben.
- (2) Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 28

Zeitlicher Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die erstmalig im Sommer-Semester 2005 oder später im Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ an der Fachhochschule Koblenz eingeschrieben sind.

§ 29

Übergangsvorschriften

- (1) Mit Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung läuft der Studiengang „Betriebswirtschaft“ nach der Ordnung für die Diplomprüfung im Studiengang Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Koblenz vom 7. Februar 2000 (StAnz. v. 21.02.2000, S. 305 ff.) aus.
Diplom-Vorprüfungen im Studiengang Betriebswirtschaft werden noch zwei Jahre, Diplomprüfungen noch vier Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung durchgeführt.
- (2) Studierende können beantragen, ihr Studium im Bachelor-Studiengang fortzusetzen. Dabei werden gleichwertige Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die bereits erbracht wurden, anerkannt.
- (3) Studierende, die ihr Studium vor Inkrafttreten der Änderungsordnung vom 18.05.2011 aufgenommen haben, beenden ihr Studium auf der Basis der vor der Änderungsordnung geltenden Fassung der Prüfungsordnung.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt“ der Fachhochschule Koblenz in Kraft.

-.....-

Koblenz, 18. Mai 2011

Prof. Dr. W. Hecker
Dekan
Fachbereich Betriebswirtschaft
Fachhochschule Koblenz

Anlage I:

Prüfungsplan Bachelor of Science Business Administration

Code	Module	Semester	SWS	Anrechnungspunkte (Credits)	Art der Prüfungsleistung	Art der Studienleistung
Pflichtmodule						
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	1	4	5	Klausur	
BPSM1	Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik	1	4	5	Klausur	
BPEN1	Business English	1	4	5	Klausur	
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II	2	4	5	Klausur	
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik	2	4	5	Klausur	
BPRE1	Bürgerliches Recht	2	4	5	Klausur	
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts	2	4	5	Klausur	
BPST1	Steuern	2	4	5	Klausur	
BPRE2	Arbeitsrecht	3	4	5	Klausur	
BPCO1	Einführung in das Controlling	4	4	5	Klausur	
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht	4	4	5	Klausur	
BPGM1	General Management	5	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	5	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Schwerpunktmodule						
	jeweils 2 pro Semester 3 und 4 zu wählen					
BSBUL	Beschaffung und Logistik	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSFIN	Finanzierung	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSHRM	Human Resource Management	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSMUM	Marketing und Marktforschung	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSPOR	Produktionswirtschaft / OR	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSSTEU	Steuern	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Wahlpflichtmodule						
	Insg. 3 Electives müssen gewählt werden					
BEEN2	Business English II		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEEN3	Business English III		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPBSS	Betriebswirtschaftliche Standardssoftwaresysteme		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR1	Französisch I		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR2	Französisch II		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR3	Französisch III		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEPSY	Grundlagen der Psychologie		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEKOM	Kommunikation		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEQUA	Qualitätsmanagement		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEREG	Regionalökonomie		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP1	Spanisch I		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP2	Spanisch II		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP3	Spanisch III		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEUOE	Umweltökonomie		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEUJA	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse (Einführung)		4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
	Elective IV (1 Modul muss gewählt werden)					
BEGMG	Gründungsmanagement	5	2	2	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEPLA	Planspiel	5	2	2	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPJMG	Projektmanagement	6	4	4	Klausur	
Propädeutika						
BPRBU	Buchführung	1	3	0		Test
BPRCH	China - Sprache und Business I	1	2	0		
BPRMA	Mathematik	1	3	0		Test
BPRC2	China - Sprache und Business II	2	2	0		
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken	3	2	0		
BPRC3	China - Sprache und Business III	3	2	0		
Praxisphase (s. Studienplan)		5	0	18		
Projektphase (s. Studienplan)		6	2	12	Projektarbeit	
Bachelorarbeit (s. Studienplan)		6	0	10	Thesis	
Kolloquium		6	0	4	Mdl. Prüfung	

Anlage II:

Studienplan Bachelor of Science Business Administration

Code	Module	Semester / SWS								Semester / SWS									
		1.		2.		3.		4.		5.		6.							
		SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A								
	K	S	K	S	K	S	K	S	K	S									
Pflichtmodule																			
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	4	5																
		64	86																
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4	5																
		64	86																
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	4	5																
		64	86																
BPSM1	Quantitative Methoden: Statistik/Mathematik	4	5																
		64	86																
BPEN1	Business English	4	5																
		64	86																
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II			4	5														
				64	86														
BPVW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik			4	5														
				64	86														
BPRE1	Bürgerliches Recht			4	5														
				64	86														
BPRW2	Grundlagen des Bilanzrechts			4	5														
				64	86														
BPST1	Steuern			4	5														
				64	86														
BPRE2	Arbeitsrecht					4	5												
						64	86												
BPCO1	Einführung in das Controlling							4	5										
								64	86										
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht							4	5										
								64	86										
BPGM1	General Management									4	5								
										64	86								
BEWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik									4	5								
										64	86								
										64	86								
Schwerpunktmodule																			
	je zwei Module in Semester 3 und 4					8	10	8	10										
						128	172	128	172										
BSBUL	Beschaffung und Logistik																		
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft																		
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen																		
BSFIN	Finanzierung																		
BSHRM	Human Resource Management																		
BSMUM	Marketing und Marktforschung																		
BSPOR	Produktionswirtschaft / OR																		
BSSTEU	Steuern																		
Wahlpflichtmodule																			
	Insg. 3 Electives müssen gewählt werden	4	5	4	5	4	5												
		64	86	64	86	64	86												
BEEN2	Business English II																		
BEEN3	Business English III																		
BPBSS	Betriebswirtschaftliche Standardssoftwaresysteme																		
BEFR1	Französisch I																		
BEFR2	Französisch II																		
BEFR3	Französisch III																		
BEPSY	Grundlagen der Psychologie																		
BEKOM	Kommunikation																		
BEQUA	Qualitätsmanagement																		
BEREG	Regionalökonomie																		
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik																		
BESP1	Spanisch I																		
BESP2	Spanisch II																		
BESP3	Spanisch III																		
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)																		
BEUOE	Umweltökonomie																		
BEUJA	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse (Einführung)																		
	Elective IV (1 Elektive muss gewählt werden)									2	2								
BEGMG	Gründungsmanagement									32	28								
BEPLA	Planspiel																		
BPJMG	Projektmanagement														4	4			
	Summe Credits		30		30		30		30		12	18	12	4	10	4			
	Summe SWS je Semester	24		24		24		24		10		4							
	Summe workload		900		900		900		900		360	540	480		300	120			
Propädeutika																			
BPRBU	Buchführung	3	0																
BPRCH	China - Sprache und Business I	2	0																
BPRMA	Mathematik	3	0																
BPRC2	China - Sprache und Business II			2	0														
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken					2	0												
BPRC3	China - Sprache und Business III					2	0												

Legende
SWS = Semesterwochenstunden
A = Anrechnungspunkte (Credits)
K = Kontaktstudium
S = Selbststudium

Anlage III:



FACHHOCHSCHULE
KOBLENZ
University of Applied Sciences

Teilstudienplan für das betriebliche Praktikum für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre („Bachelor of Science“ Business Administration) an der Fachhochschule Koblenz vom 12. Mai 2006 in der geänderten Fassung vom 25. Juni 2008 und 06. Mai 2009, zuletzt geändert am 02. November 2011

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 02. November 2011 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 09. März 2011 (GVBl. Seite 47), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), den folgenden Teilstudienplan für das betriebliche Praktikum beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Fachhochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

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

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt das laut Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Koblenz geforderte betriebliche Praktikum (vgl. § 3 Abs. 1 und 3 Bachelor-Prüfungsordnung vom 5. Mai 2005). Alle Studierenden des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Koblenz unterliegen diesem Teilstudienplan.

§ 2 Aufgaben

- (1) Das Studium des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre umfasst ein betriebliches Praktikum nach Maßgabe der für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre geltenden Prüfungsordnung. Das betriebliche Praktikum ist Teil der Bachelor-Prüfung (vgl. § 9 Abs. 1 Bachelor-Prüfungsordnung vom 5. Mai 2005). Es wird unter Betreuung der Hochschule in Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule (Praxisstellen) abgeleistet und durch Lehrveranstaltungen der Hochschule ergänzt (vgl. Anlage II Bachelor-Prüfungsordnung vom 5. Mai 2005). Das betriebliche Praktikum integriert Studium und Berufspraxis und ist einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet.
- (2) 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 des betrieblichen Praktikums 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) Das betriebliche Praktikum ist im 5. Fachsemester abzuleisten und dauert 12 Wochen (vgl. § 3 Abs. 3 der Bachelor-Prüfungsordnung vom 5. Mai 2005). Das betriebliche Praktikum kann vor dem fünften Fachsemester angetreten werden, wenn die Studierenden sämtliche Prüfungsleistungen der ersten vier Lehrplansemester erfolgreich absolviert haben.
- (2) Die tägliche Arbeitszeit während des betrieblichen Praktikums entspricht der üblichen Arbeitszeit des Unternehmens, in dem das betriebliche Praktikum absolviert wird (vgl. § 3 Abs. 3 der Bachelor-Prüfungsordnung vom 5. Mai 2005).

§ 5 Zulassung

Zum betrieblichen Praktikum kann nur zugelassen werden, wer alle Prüfungsleistungen der ersten drei Fachsemester gemäß Anlage I der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre vom 05. Mai 2005 mit mindestens ausreichend bestanden hat.

§ 6 Praxisergänzende Lehrveranstaltungen

Im 5. Fachsemester führt der Fachbereich praxisergänzende Lehrveranstaltungen in dem in der Anlage II der Bachelor-Prüfungsordnung vom 5. Mai 2005 ausgewiesenen Ausmaß durch.

§ 7 Stellen des betrieblichen Praktikums (Praxisstellen)

- (1) Die Studierenden sind für die Suche und Benennung der Praxisstellen verantwortlich. Dabei werden sie vom Fachbereich beraten. Die Praxisstelle benennt eine geeignete Person zur Betreuung der Studierenden, diese soll über einen Hochschulabschluss verfügen.
- (2) Die Praxisstelle ist so zu wählen, dass eine Teilnahme an den praxisergänzenden Lehrveranstaltungen des 5. Fachsemesters gewährleistet ist.

§ 8 Praktikantenvertrag

Vor Beginn der Praxisphase schließen die Studierenden mit der Praxisstelle einen Vertrag über das betriebliche Praktikum (Praktikantenvertrag) ab. Dieser ist dem Prüfungsausschuss bis spätestens zwei Wochen vor Antritt des Praktikums zum Zwecke der Anerkennung durch Gegenzeichnung seitens des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses vorzulegen. Die Vorlage des Praktikantenvertrages kommt einer Anmeldung zur Praxisphase gleich.

§ 9 Praxisbericht

Über ihre Tätigkeit in dem betrieblichen Praktikum haben die Studierenden einen Praxisbericht zu erstellen. In diesem Praxisbericht beschreiben die Studierenden in strukturierter Form und in angemessenem Umfang die während des betrieblichen Praktikums durchgeführten Arbeiten und die dabei gewonnenen Erfahrungen und Erkenntnisse.

§ 10 Zuständigkeit

Für alle das betriebliche Praktikum betreffenden Angelegenheiten ist der Prüfungsausschuss zuständig.

§ 11 Ersatz durch ein Auslandsstudium

Das betriebliche Praktikum kann durch ein Studiensemester an einer ausländischen Hochschule (Auslandssemester) ersetzt werden (vgl. § 3 Abs. 3 S. 4 Bachelor-Prüfungsordnung vom 05. Mai 2005). Näheres regelt der Teilstudienplan für das Auslandssemester.

§ 12 Anerkennung

Das betriebliche Praktikum gilt unter folgenden Voraussetzungen als erfolgreich absolviert:

1. Vorlage einer Bescheinigung der Praxisstelle über den ordnungsgemäßen Verlauf des betrieblichen Praktikums und über die in dem betrieblichen Praktikum erfolgreich bearbeiteten Aufgaben, die bis spätestens zum Beginn des auf das Praktikum folgenden Studiensemesters im Fachbereichssekretariat abzugeben sind;
2. Vorlage des Praxisberichts (§ 9) innerhalb der Frist der Ziffer 1 und
3. Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit des Praxisberichts durch den Prüfungsausschuss.

§ 13 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für das betriebliche Praktikum im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Fachhochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Fachhochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Professor Dr. Werner Hecker
Dekan
Fachbereich Betriebswirtschaft
Fachhochschule Koblenz

Genehmigt:

Professor Dr. K. Bosselmann-Cyran
Präsident
Fachhochschule Koblenz

Anlage IV:



FACHHOCHSCHULE
KOBLENZ
University of Applied Sciences

**Teilstudienplan
für das Auslandssemester
im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre
(„Bachelor of Science“ Business Administration)
gem. § 3 Abs. 3 Satz 4 der Bachelor-Prüfungsordnung
an der Fachhochschule Koblenz
vom 3. Februar 2006,
in der geänderten Fassung vom 17. Juni 2009,
zuletzt geändert am 02. November 2011**

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 02. November 2011 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 09. März 2011 (GVBl. Seite 47), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), den folgenden Teilstudienplan für das Auslandssemester beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Fachhochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

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 wissenschaftliche Studium im Inland ergänzen und vertiefen.

§ 2 Status der Studierenden

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

§ 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

- (1) Das Auslandssemester ist im 5. Fachsemester abzuleisten.
- (2) Die Semestereinteilung, die Semesterdauer als auch der Studiumumfang 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 alle Prüfungsleistungen der ersten drei Fachsemester gemäß Anlage I der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre vom 05. Mai 2005 mit mindestens ausreichend bestanden hat.

§ 5 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

- (1) Die Studierenden bewerben sich um die Vermittlung an eine ausländische Partnerhochschule. Eine ausländische Hochschule kann auch durch die Studierenden selbst vorgeschlagen werden. Die Anerkennung erfolgt dann durch das International Office in Zusammenarbeit mit dem bzw. der Auslandsbeauftragten.
- (2) Die Bewerbungsfristen sowie die Bewerbungsvoraussetzungen, insbesondere die erforderlichen Sprachkenntnisse (Toefl-Test) werden jeweils durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Der Bewerbung ist ein Antrag beizufügen, dass das Auslandssemester als Praxisphase anerkannt werden soll.

- (4) Die Zuweisung des Studienplatzes erfolgt in Zusammenarbeit mit dem International Office durch die/den Auslandsbeauftragte(n) bzw. seine(n) Vertreter(in) im Fachbereich. Berücksichtigt werden dabei die bisherigen Studienleistungen, die Sprachkenntnisse sowie die Motivation des bzw. der Studierenden.

§ 6 Betreuung des Auslandssemesters

Neben der Betreuung durch das International Office werden die Studierenden durch die/den für die jeweilige Partnerhochschule zuständige(n) Programmbeauftragte(n) beraten und betreut.

§ 7 Nachweis des Auslandssemesters

Das Auslandssemester wird nachgewiesen durch:

1. eine Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule,
2. den Nachweis der Belegung, in Abstimmung mit der/dem jeweils zuständigen Programmbeauftragten für die Partnerhochschule. Der Nachweis der Belegung ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen,
3. die Vorlage eines angemessenen Erfahrungsberichts zu den einzelnen Aspekten des Auslandsstudiums. Das International Office erhält eine Kopie.

Diese Unterlagen sind spätestens bis zum 15.04. (wenn das Auslandssemester im Wintersemester absolviert wurde) bzw. bis zum 15.10. (wenn das Auslandssemester im Sommersemester absolviert wurde) im Fachbereichssekretariat abzugeben.

§ 8 Anerkennung des Auslandssemesters

Das Auslandssemester wird als Ersatz für das betriebliche Praktikum anerkannt, wenn mindestens 18 ECTS-Punkte erworben wurden. Verwendet die ausländische Hochschule keines dem ECTS-System vergleichbares Kreditsystem, so entscheidet auf Vorschlag des/der Programmbeauftragten der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses des Fachbereichs über die Anerkennung des Auslandssemesters. Die Ableistung des Auslandssemesters ersetzt sämtliche Prüfungsleistungen des 5. Semesters, wenn die Studierenden während des Auslandssemesters 30 Credits erworben haben.

§ 9 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für das Auslandssemester im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Fachhochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Fachhochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Professor Dr. Werner Hecker

Dekan
Fachbereich Betriebswirtschaft
Fachhochschule Koblenz

Genehmigt:

Professor Dr. K. BosseImann-Cyran

Präsident
Fachhochschule Koblenz

Anlage V:



FACHHOCHSCHULE
KOBLENZ
University of Applied Sciences

**Teilstudienplan
für die Projektphase
im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre
("Bachelor of Science" Business Administration)
an der Fachhochschule Koblenz
vom 3. Februar 2006
in der geänderten Fassung vom 02. November 2011**

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 02. November 2011 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 09. März 2011 (GVBl. Seite 47), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), den folgenden Teilstudienplan für die Projektphase beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Fachhochschule Koblenz genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

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

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt die gemäß der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Koblenz geforderte Projektphase (vgl. § 9 Abs. 1 und § 15 Abs. 2 der Bachelor-Prüfungsordnung vom 5. Mai 2005).

§ 2 Inhalt und Zweck der Projektphase

Die Projektphase findet zu Beginn des 6. Semesters statt. Sie ist Bestandteil der Bachelor-Prüfung (vgl. § 9 Abs. 3). Die Arbeit der Projektphase dient dem Erwerb theoretischer und praktischer Kenntnisse im Projektmanagement und in der Projektarbeit. Die Projektphase wird begleitet und vorbereitet durch Lehrveranstaltungen zum Projektmanagement. Die Studierenden sollen damit projekt- und prozessorientiert in die laufende wissenschaftliche Forschung des Fachbereichs eingebunden werden.

§ 3 Anmeldung zur Projektphase

Die Anmeldung zur Projektphase hat innerhalb der letzten Vorlesungswoche des vorangehenden Semesters zu erfolgen.

§ 4 Projektthemen

Mögliche Inhalte für zu bearbeitende Projekte werden von den Dozentinnen oder Dozenten des Fachbereichs, den Studierenden des Fachbereichs und/oder Unternehmen eingebracht.

§ 5 Projektbetreuung

Die laufende Betreuung in der Projektphase wird durch die Projektbetreuerin oder den Projektbetreuer geleistet. Projektbetreuerin oder Projektbetreuer ist jeweils die Dozentin oder der Dozent, die/der den Projektvorschlag eingebracht hat.

§ 6 Vergabe von Projektthemen

(1) Die Vergabe von Projektthemen erfolgt durch die/den jeweilige/n Projektbetreuer/in.

- (2) Die Anzahl der Studierenden je Projektteam soll in der Regel drei Studierende nicht unterschreiten und sieben Studierende nicht überschreiten. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Mehrfachvergabe eines Themas an bis zu vier Projektteams ist zulässig.

§ 7 Ablauf der Projektphase

- (1) Die Projektphase beginnt in der zweiten Woche der Vorlesungszeit. Zuvor finden einführende Lehrveranstaltungen zum Projektmanagement statt. Die verbleibenden Inhalte zum Projektmanagement werden durch methodische Begleitung der Projektphase vermittelt.
- (2) Die Bearbeitungszeit für die Projekte beträgt acht Wochen.

§ 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 %).

§ 9 Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die Projektphase im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Fachhochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Fachhochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Professor Dr. Werner Hecker
Dekan
Fachbereich Betriebswirtschaft
Fachhochschule Koblenz

Genehmigt:

Professor Dr. K. Bosselmann-Cyran
Präsident
Fachhochschule Koblenz