

PRÜFUNGSORDNUNG

für den grundständigen

Bachelor-Studiengang

Business

Administration

(Bachelor of Science, B.Sc.)

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. 347), zuletzt geändert durch das Dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Betriebswirtschaft in seiner Sitzung am 18. Januar 2012, die folgende Prüfungsordnung für den grundständigen Bachelor-Studiengang „Business Administration“ zur Erlangung des Bachelor-Grades „Bachelor of Science“ beschlossen. Die Prüfungsordnung wurde vom Senat der Hochschule Koblenz am 25. Januar 2012 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

INHALT

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfende und Beisitzende – Betreuende der Bachelorarbeit

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

- § 7 Prüfungsleistungen
- § 8 Studienzeiten und Fristen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Projektarbeit – Projektphase
- § 12 Bachelorarbeit
- § 13 Kolloquium
- § 14 Bewertung der Module und Prüfungsleistungen – Bildung der Noten
- § 15 Versäumnis – Rücktritt – Täuschung – Ordnungsverstoß
- § 16 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung
- § 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 18 Anrechnung von Leistungen
- § 19 Bildung der Gesamtnote – Bachelor-Zeugnis – Diploma Supplement
- § 20 Bachelor-Urkunde

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 21 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 22 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 23 Übergangsbestimmungen
- § 24 Inkrafttreten

IV. Anhang

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

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zweck und Umfang der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre. 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.
- (2) Die Bachelor-Prüfung besteht aus:
 1. den Modulen, die in der Anlage I dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind
 2. der Bachelorarbeit gem. § 12
 3. dem Kolloquium gem. § 13
- (3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird den Studierenden vom Prüfungsausschuss zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

§ 2

Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung wird der akademische Grad „Bachelor of Science“ Business Administration (B. Sc.) verliehen.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.
- (2) Studierende müssen eine einschlägige praktische Vorbildung gem. § 65 Abs. 4 Nr. 3 HochSchG im Umfang von 12 Wochen nachweisen. Soweit diese nicht Zugangsvoraussetzung im Sinne des § 65 Abs. 1 HochSchG ist, kann der Nachweis bis zum Ende des dritten Fachsemesters erfolgen.

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. Eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit wird angerechnet. Im Zweifelsfall entscheidet über die Anrechnung der Prüfungsausschuss.

Für Studierende ausländischer Hochschulen, mit denen Partnerschaftsverträge bestehen, können vom Prüfungsausschuss Sonderregelungen, die praktische Vorbildung betreffend, beschlossen werden.

- (3) Personen, die sich für ein Studium bewerben, ist die Einschreibung in den Fällen des § 68 Abs. 1 und Abs. 2 HochSchG zu versagen.
- (4) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Studierendenservice. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4

Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots

- (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 im Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 180 Credit-Points nach dem European Credit Transfersystem zugeordnet. Die Zuordnung von ECTS-Punkten zu den Modulen regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung.
- (2) In der Regelstudienzeit ist eine praktische Studienphase enthalten. Sie umfasst einen Zeitraum von zwölf Wochen. Die praktische Studienphase wird unter Betreuung der Hochschule im Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule abgeleistet. Die praktische Studienphase integriert Studium und Berufspraxis und ist einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet. Diese praktische Studienphase kann durch entsprechende Zeiten an einer ausländischen Hochschule ersetzt werden. Einzelheiten regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung sowie der Teilstudienplan zur „Praktischen Studienphase“.
- (3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich in Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtmodule. Einzelheiten regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 45 Credit-Points erworben haben, werden vom Fachbereich zu einer fachbezogenen Studienberatung geladen.
- (4) Prüfungsleistungen können –sofern im Einzelfall keine abweichende Regelung erfolgt– auch vor dem in der Anlage I „Studienplan“ aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzung nach § 7 Abs. 4 erfüllt ist.
- (5) Eine Prüfungsleistung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die Meldefrist aus dem jeweiligen in der Anlage I zu dieser Prüfungsordnung aufgeführten Semester um mindestens zwei Semester versäumt wird.

§ 5

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich Betriebswirtschaft einen Prüfungsausschuss. Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- fünf Professorinnen oder Professoren
 - ein studentisches Mitglied und
 - ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 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 im 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; er führt die Prüfungsakten und die Prüfungsstatistik.
- (4) 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.
- (5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor 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, die Prüferinnen und Prüfer, die Prüfungsbeisitzerinnen und Prüfungsbeisitzer sowie die Betreuenden der Bachelorarbeit unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (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 Stimmgleichheit 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 betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen. Das studentische Mitglied kann in solchen Fällen durch ihr bzw. 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 und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten 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, S. 2 u. 3 entsprechend.

II. Abschnitt: Module und Prüfungen

§ 7

Prüfungsleistungen

- (1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt.
- (2) Prüfungsleistungen sind:
 1. Mündliche Prüfungen gem. §§ 9, 10 Abs. 3 S. 4 u. 5
 2. Schriftliche Prüfungen gem. § 10
 3. die Projektarbeit gem. § 11
 4. die Bachelorarbeit gem. § 12
 5. das Kolloquium gem. § 13
- (3) Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, Projektarbeiten, Laborversuchen, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Die praktische Studienphase gem. § 4 Abs. 2 wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.
- (4) Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Hochschule Koblenz in dem jeweiligen Bachelorstudiengang eingeschrieben ist. § 67 Abs. 4 HochSchG („Frühstudierende“) bleibt unberührt.
- (5) 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. Die Anmeldung zur Bachelorarbeit beinhaltet die Anmeldung zum Kolloquium.
- (6) 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.
- (7) Frühestens eine Woche und spätestens drei Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit findet das Kolloquium (§ 13) statt. Der Termin des Kolloquiums wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Die Studierenden sollen über den Termin unverzüglich informiert werden. Zwischen der Bekanntgabe des Zeitpunkts des Kolloquiums und dessen Durchführung sollen mindestens zwei Tage liegen.

§ 8

Studienzeiten und Fristen

- (1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen.

Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests oder eines psychologischen Gutachtens eines gemäß PsychThG approbierten Psychotherapeuten verlangt werden. 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 ist, 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 einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, soweit es nicht gem. § 4 Abs. 2 an die Stelle der praktischen Studienphase tritt, wenn die Studierenden nachweisen, dass sie an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben waren und je Semester einschlägige Lehrveranstaltungen besucht sowie mindestens je Semester 15 Credit-Points erworben haben.

§ 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 mündliche Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien, Vorträge und vergleichbare Formen.
- (3) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen. Vor der Festsetzung der Note nach dem Bewertungsschema gemäß § 14 Abs. 3 ist das beisitzende Mitglied zu hören.
- (4) Mündliche Prüfungen dauern je Studierender oder Studierendem mindestens 15, höchstens 60 Minuten.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Anfertigung eines 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, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.
- (7) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereiches bei mündlichen Prüfungen zugegen sein.
- (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 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) Klausuren haben einen zeitlichen Umfang von mindestens 90 und höchstens 180 Minuten. Ausnahmen sind vom Prüfungsausschuss zu genehmigen. Jede Klausurarbeit wird nach dem Bewertungsschema gem. § 14 Abs. 3 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. Klausuren werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.
- (3) Wissenschaftliche 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 zwei Wochen und höchstens sechs Wochen. Hausarbeiten werden stets durch eine mündliche Prüfung ergänzt, bei der 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. Die Note der Hausarbeit setzt sich zu 75 % aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit und zu 25 % aus der Bewertung der mündlichen Prüfung zusammen; beide Teile müssen jedoch mit mindestens „ausreichend“ bewertet sein.

Eine gegebenenfalls erforderliche zweite Wiederholungsprüfung ist von zwei Prüfenden zu bewerten. Im Übrigen gilt für Hausarbeiten ergänzend die Regelung des § 14 Abs. 3.

- (4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

§ 11

Projektarbeit - Projektphase

- (1) Durch die Projektarbeit(en) wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können.
- (2) Die Dauer der Projektphase beträgt acht Wochen. Einzelheiten regelt der Teilstudienplan zur „Projektphase“ (Anlage V zu dieser Prüfungsordnung).
- (3) Die Projektphase ist Bestandteil des 5. Fachsemesters. Das 5. Fachsemester kann durch ein Auslandssemester ersetzt werden. Einzelheiten regelt der Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ (s. Anlage IV zu dieser Prüfungsordnung).

§ 12

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 zugelassen werden, wer mindestens 150 Credit-Points für erfolgreich absolvierte Module gem. der Anlage II zu dieser Prüfungsordnung erworben hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Das Thema der Bachelorarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 2 bis 4 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden (Betreuende der Bachelorarbeit). 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 sechs 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. 1 bleiben davon unberührt.
- (5) Thema und Umfang der Bachelorarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Der/dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Bachelorarbeit Vorschläge zu unterbreiten. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten Hälfte der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitung eines neuen Themas ist dann innerhalb eines Monats zu beginnen. Die Regelung des § 17 Abs. 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 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 in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form in DIN A 4-Format einzureichen. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit haben die Studierenden schriftlich 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 Abgabzeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als „nicht bestanden“.
- (8) Die Bachelorarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine oder einer der beiden Prüfenden 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 § 14 Abs. 3.

- (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.

§ 13

Kolloquium

- (1) Gegenstand des Kolloquiums sind neben dem Untersuchungsgegenstand der Bachelorarbeit die Inhalte der Schwerpunktmodule (Anlage I zu dieser Prüfungsordnung), die die Studierenden im dritten und vierten Studiensemester gewählt haben.
- (2) Das Kolloquium findet vor einer Prüfungskommission statt. Der Prüfungskommission gehören die oder der Betreuende der Bachelorarbeit und ein weiteres Mitglied gem. § 6 Abs. 2 oder die oder der Betreuende der Bachelorarbeit und eine weitere, vom Prüfungsausschuss bestimmte, sachkundige beisitzende Person an.
- (3) § 9 bleibt unberührt.

§ 14

Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten

- (1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im Bachelorstudiengang können 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

- (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. Die Bachelorarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen „ausreichend“ (4,0) oder besser sind.
- (6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Inhalte aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt.
- (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 Credits-Points regelt die Anlage I 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 Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten (§ 17) ausgeschöpft sind.
- (10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungsleistungen bekannt zu geben.

§ 15

Versäumnis – Rücktritt – Täuschung – Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. 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 dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Falle einer Erkrankung ist unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin, dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses ein ärztliches Attest vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden.

Soweit die Einhaltung der Fristen, die Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, der Grund für das Versäumnis und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Studierenden die Krankheit eines von ihnen überwiegend allein zu betreuenden Kindes gleich.

Wird der von der oder dem Studierenden geltend gemachte Grund für das Versäumnis vom Prüfungsausschuss anerkannt, so kann die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut im Rahmen des § 17 Abs. 3 beantragt werden.

- (3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ 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 dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsicht führenden Person getroffen und aktenkundig gemacht. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von dem jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

- (4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16

Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. Anlage I bestanden sind und die Leistungen nach § 3 Abs. 2 und § 4 Abs. 2 erbracht wurden.
- (2) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine geforderte Prüfungsleistung gemäß Anlage II nicht erfolgreich absolviert wurde und eine Wiederholung dieser Prüfungsleistung 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.

§ 17

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungen, mit Ausnahme der Bachelorarbeit und des Kolloquiums, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus dem in dieser Ordnung geregelten Studiengang entsprechen.
- (2) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Die Rückgabe des Themas gem. § 12 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen. Das Kolloquium kann ebenfalls nur einmal wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Versäumen Studierende die Frist zur Anmeldung, gilt der entsprechende Prüfungsversuch als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) 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.

§ 18

Anrechnung von Leistungen

- (1) Prüfungsleistungen, die in dem gleichen oder einem artverwandten akkreditierten Bachelorstudiengang an einer Hochschule in Deutschland erbracht wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.
- (2) Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen werden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei dieser Anrechnung ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.
- (3) Für Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Prüfungs- und Studienleistungen sowie für Prüfungs- und Studienleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Prüfungs- und Studienleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.
- (4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt.

- (5) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen.
- (6) Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis werden anerkannte Prüfungsleistungen gesondert gekennzeichnet.
- (7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Prüfungsleistungen erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben mit dem Antrag auf Immatrikulation dem Prüfungsausschuss die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 19

Bildung der Gesamtnote – Bachelor-Zeugnis – Diploma Supplement

- (1) Für die Bewertung der Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der 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 über 1,5 bis 2,5 = gut

Bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 = befriedigend

Bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 = ausreichend

Bei einem Durchschnitt über 4,0 = nicht ausreichend

- (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, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
 - Bezeichnung des Studiengangs,
 - die Bezeichnungen und Noten der absolvierten 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

- auf Antrag der oder des Studierenden, die bis zum Abschluss des Bachelorstudiums benötigte Fachstudiendauer,
 - 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 oder des Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus.
- (6) Mit dem Zeugnis wird der Absolventin oder dem 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.

§ 20

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 bzw. 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

§ 21

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.
- (3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung durch den Prüfungsausschuss Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. 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.

§ 22

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 Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 23

Übergangsbestimmungen

Studierende, die das Studium im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in § 24 Abs. 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen können noch fünf Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden.

§ 24

Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Bachelorprüfung im Studiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft vom 5. Mai 2005, Staatsanzeiger 2005, S. 731, außer Kraft.
- (3) Auf schriftlichen Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen.

Koblenz, 18. Januar 2012

Professor Dr. Werner Hecker

Dekan

Fachbereich Betriebswirtschaft

Hochschule Koblenz

Anlage I: Studienplan

Code-Nr.	Module	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											
BPWW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4	5											
		64	86											
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	4	5											
		64	86											
BPSM1	Statistik/Mathematik	6	7,5											
		96	129											
BPEN1	Business English	6	7,5											
		96	129											
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									
BPCO1	Einführung in das Controlling					4	5							
						64	86							
BPRE2	Arbeitsrecht					4	5							
						64	86							
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht							4	5					
								64	86					
BPMA1	Management									4	5			
										64	86			
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik									4	5			
										64	86			
Schwerpunktmodule														
	je zwei Module sind in Semester 3 und 4 zu wählen					8	10	8	10					
BBSUL	Beschaffung und Logistik					128	172	128	172					
BBSAW	Betriebliche Außenwirtschaft													
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen													
BSFIN	Finanzierung und Investition													
BBSHRM	Human Resource Management													
BBSMUM	Marketing und Marktforschung													
BBSWPG	Wirtschaftsprüfung													
BBSPOR	Produktionswirtschaft / OR													
BBSSTEU	Unternehmenssteuern													
Wahlpflichtmodule														
	Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)			4	5			4	5					
BEFR1	Französisch I			64	86			64	86					
BEFR2	Französisch II													
BEFR3	Französisch III													
BEEN2	Business English II													
BEEN3	Business English III													
BEGBB	German Business Behavior													
BESP1	Spanisch I													
BESP2	Spanisch II													
BESP3	Spanisch III													
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse													
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)													
BEINU	Internet- und Urheberrecht													
BPBSS	Betriebliche Informationssysteme													
BEMAT	Weiterführende Mathematik - Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung													
BEPSY	Grundlagen der Psychologie													
BEKOM	Kommunikation													
BEQUA	Qualitätsmanagement													
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik													
BEUOE	Umweltökonomie													
BEREO	Regionalökonomie													
BEGMG	Gründungsmanagement													
BEPLA	Planspiel													
BPJMG	Projektmanagement									4	5			
	Summe Credits [ECTS]	30		30		30		30		15		15		
	Summe SWS je Semester	24		24		24		24		12				
	Summe workload	900		900		900		900		900		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							
										Kann durch ein Auslands-semester ersetzt werden!				

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

Anlage II: Prüfungsplan

Code-Nr.	Module	Semester	SWS	ECTS	Art der Prüfungsleistung	Test
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	Statistik/Mathematik	1	6	7,5	Klausur	
BPEN1	Business English	1	6	7,5	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	
BPMA1	Management	5	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	5	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Schwerpunktmodule						
	je zwei Module sind in 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 und Investition	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	
BSWPG	Wirtschaftsprüfung	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSPOR	Produktionswirtschaft / OR	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BSSTEU	Unternehmenssteuern	3. od. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
Wahlpflichtmodule						
	Insg. müssen zwei Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)					
BEFR1	Französisch I	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR2	Französisch II	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR3	Französisch III	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEEN2	Business English II	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEEN3	Business English III	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEGBB	German Business Behavior	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP1	Spanisch I	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP2	Spanisch II	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BESP3	Spanisch III	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEUNB	Unternehmensbewertung und Jahresabschlussanalyse	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEST2	Steuern (Einkommensteuer)	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEINU	Internet- und Urheberrecht	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEBS	Betriebliche Informationssysteme	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEMAT	Weiterführende Mathematik - Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEPSY	Grundlagen der Psychologie	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEKOM	Kommunikation	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEQUA	Qualitätsmanagement	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEUOE	Umweltökonomie	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEREO	Regionalökonomie	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEGMG	Gründungsmanagement	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEPLA	Planspiel	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BPJMG	Projektmanagement	5	4	5	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		
	Projektphase (s. Studienplan)	5		15	Projektarbeit	
	Praktische Studienphase (s. Studienplan)	6		15	Praxisbericht	
	Bachelorarbeit (s. Studienplan)	6		10	Thesis	
	Kolloquium	6		5	Mdl. Prüfung	

Anlage III:

**Teilstudienplan
für die praktische Studienphase
im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre
(„Bachelor of Science“ Business Administration)
an der Hochschule Koblenz
vom 02. November 2011**

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule 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 praktische Studienphase beschlossen.

Der Teilstudienplan wurde vom Präsidenten der Hochschule 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 Stellen des betrieblichen Praktikums (Praxisstellen)
- § 7 Praktikantenvertrag
- § 8 Praxisbericht
- § 9 Zuständigkeit
- § 10 Anerkennung
- § 11 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Teilstudienplan regelt die laut Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Koblenz geforderte praktische Studienphase (vgl. § 4 Abs. 2 Bachelor-Prüfungsordnung). Alle Studierenden des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule 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. § 7 Abs. 3 Satz 2 Bachelor-Prüfungsordnung). 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) 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) Das betriebliche Praktikum ist im 6. Fachsemester abzuleisten und dauert mindestens 12 Wochen (vgl. § 4 Abs. 2 der Bachelor-Prüfungsordnung). Das betriebliche Praktikum kann vor dem sechsten 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. § 4 Abs. 2 der Bachelor-Prüfungsordnung).

§ 5 Zulassung

Zur praktischen Studienphase kann nur zugelassen werden, wer alle Prüfungsleistungen der ersten drei Fachsemester gemäß Anlage II der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre mit mindestens ausreichend bestanden hat.

§ 6 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 praktische Studienphase kann auch im Ausland, an einer ausländischen Hochschule, absolviert werden (s. Teilstudienplan für das Auslandssemester, Anlage IV zu dieser Prüfungsordnung, § 8)

§ 7 Praktikantenvertrag

Vor Beginn der praktischen Studienphase 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.

§ 8 Praxisbericht

Über ihre Tätigkeiten während ihrer praktischen Studienphase 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.

§ 9 Zuständigkeit

Für alle Angelegenheiten, die die praktische Studienphase betreffen, ist der Prüfungsausschuss zuständig.

§ 10 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 zwei Wochen nach Beendigung der Praxisphase im Fachbereichssekretariat abzugeben sind;
2. Vorlage des Praxisberichts (§ 8) innerhalb der in Ziffer 1 gemachten Frist und
3. Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit des Praxisberichts durch den Prüfungsausschuss.

§ 13 Inkrafttreten

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

Koblenz, 02.11.2011

Professor Dr. Werner Hecker

Dekan
Fachbereich Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Genehmigt:

Professor Dr. K. Bosselmann-Cyran

Präsident
Hochschule Koblenz

Anlage IV:

**Teilstudienplan
für das Auslandssemester
im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre
(„Bachelor of Science“ Business Administration)
an der Hochschule Koblenz
vom 02. November 2011**

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule 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 Hochschule 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 Hochschule Koblenz immatrikuliert.

§ 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

- (1) Das Auslandssemester ist im 5. Fachsemester abzuleisten.
- (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 alle Prüfungsleistungen der ersten drei Fachsemester gemäß Anlage II der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre vom 25. Januar 2012 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) Möchte ein/e Studierende/r das Auslandsemester als Ersatz für die Projektphase absolvieren, so hat er/sie dies zuvor schriftlich zu beantragen (vgl. § 11 Abs. 3 der gültigen Bachelor-Prüfungsordnung).
- (4) Die Zuweisung des Studienplatzes erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Akademischen Auslandsamt 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 die Projektphase oder falls das Auslandssemester im 6. Studienhalbjahr absolviert wird, für die praktische Studienphase anerkannt, wenn mindestens 15 ECTS-Punkte erworben wurden. Verwendet die ausländische Hochschule keines dem ECTS-System vergleichbares Kreditsystem, so entscheidet auf Vorschlag der/des Programmbeauftragten die Vorsitzende/der 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 Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Professor Dr. Werner Hecker

Dekan
Fachbereich Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Genehmigt:

Professor Dr. K. Bosselmann-Cyran

Präsident
Hochschule Koblenz

Anlage V:

**Teilstudienplan
für die Projektphase
im Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre
("Bachelor of Science" Business Administration)
an der Hochschule Koblenz
vom 02. November 2011**

Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule 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 Hochschule 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 Hochschule Koblenz geforderte Projektphase (vgl. § 7 Abs. 2 und § 11 der gültigen Bachelor-Prüfungsordnung).

§ 2 Inhalt und Zweck der Projektphase

Die Projektphase findet im fünften Studienplansemester statt. Sie ist Bestandteil der Bachelor-Prüfung (vgl. § 11 der gültigen Bachelor-Prüfungsordnung). Die Arbeit der Projektphase dient dem Erwerb theoretischer und praktischer Kenntnisse im Projektmanagement und in der Projektmitarbeit. 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 für das Sommersemester bis spätestens 15.04. und für das Wintersemester bis spätestens 15.10. 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 Hälfte des fünften Studienplansemesters.
- (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 Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung in Kraft.

Koblenz, 02.11.2011

Professor Dr. Werner Hecker

Dekan
Fachbereich Betriebswirtschaft
Hochschule Koblenz

Genehmigt:

Professor Dr. K. Bosselmann-Cyran

Präsident
Hochschule Koblenz

