

## **Prüfungsordnung für den grundständigen Bachelor- Studiengang Bachelor of Science Business Administration dual vom 01.02.2014**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am Mittwoch, 18.12.2013, die folgende Prüfungsordnung für den grundständigen Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ zur Erlangung des Bachelor-Grades „Bachelor of Science“ beschlossen.

Diese Ordnung wurde vom Präsidenten der Hochschule Koblenz am 29.01.2014 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

### **I N H A L T**

#### **I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit – Studienaufbau – Umfang des Lehrangebots
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 5a Koordinierungsausschuss
- § 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 -nicht einschlägig-
- § 13 Bachelorarbeit
- § 14 -nicht einschlägig-
- § 15 Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten
- § 16 Versäumnis – Rücktritt - Täuschung - Ordnungsverstoß
- § 17 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung
- § 18 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 19 Anrechnung von Leistungen
- § 20 Bildung der Gesamtnote – Bachelor-Zeugnis – Diploma Supplement
- § 21 Bachelor-Urkunde

#### **III. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

- § 22 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 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“

## Vorwort

Diese Neufassung der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ basiert auf der Muster-Prüfungsordnung der Hochschule Koblenz vom 29. Januar 2014.

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

Koblenz, den 01. Februar 2014

Professor Dr. Werner Hecker  
Dekan  
FB Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz

## **I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

#### **Zweck und Umfang der Bachelorprüfung**

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelor-Studienganges „Business Administration dual“. 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 Bachelorprüfung besteht aus:

1. den Modulen, die in der Anlage I dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind
2. der Bachelorarbeit 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“ (B. Sc.) verliehen.

### **§ 3**

#### **Zugangsvoraussetzungen**

(1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.

(2) Zugangsvoraussetzung ist auch der Nachweis eines Ausbildungs- oder Praktikantenvertrages mit einem Unternehmen, mit dem die Hochschule Koblenz einen Kooperationsvertrag für den Studiengang „Business Administration dual“ geschlossen hat. Weitere Zugangsvoraussetzung ist der Nachweis eines mindestens neunmonatigen Praktikums in dem Unternehmen, mit dem der Ausbildungs- oder Praktikantenvertrag abgeschlossen wurde. Der Nachweis ist mit der Einschreibung an der Hochschule zu führen.

(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.

(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. Einzelheiten regelt die Anlage I zu dieser Prüfungsordnung sowie der Teilstudienplan zur

„Praktischen Studienphase“. Ferner absolvieren die Studierenden in den vorlesungsfreien Zeiten der Hochschule zusätzliche Praxisphasen in ihren Praxisunternehmen, die von diesen organisiert und betreut werden. Auch sind die Studierenden während der Vorlesungszeiten der Hochschule einen Tag pro Woche in den jeweiligen Praxisunternehmen tätig.

(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 Zulassungsvoraussetzungen nach § 7 Abs. 4 erfüllt sind.

(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 Wirtschaftswissenschaften 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 dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelorarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben 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. In dringenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen.

(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 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.

#### **§ 5a Koordinierungsausschuss**

Für den Studiengang „Business Administration dual“ wird ein Koordinierungsausschuss aus Vertretern des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften, der Kooperationspartner und der Studierendenschaft zur inhaltlichen und organisatorischen Koordination des Studiums und der betrieblichen Ausbildung gebildet. Näheres regeln die Kooperationsverträge.

#### **§ 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. § 13

(3) Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten, Projektarbeiten, Laborversuchen, mündlichen Prüfungen 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. Prüfungsleistungen können ferner nur erbracht und bescheinigt werden, wenn zwischen den Studierenden und den jeweiligen Praxisunternehmen zum Zeitpunkt der Erbringung der Prüfungsleistungen ein wirksamer Ausbildungs- oder Praktikantenvertrag besteht.

(5) Im Studiengang „Business Administration dual“ können Prüfungsleistungen ab dem 4. Fachsemester gemäß dem Studien- und dem Prüfungsplan (Anlagen I und II) nur dann erbracht und bescheinigt werden, wenn die einschlägige praktische Vorbildung gemäß § 3 Abs. (2) ordnungsgemäß nachgewiesen wurde.

(6) 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 erstmalige Anmeldung zu einer Prüfungsleistung gilt auch als Anmeldung für etwaige Wiederholungen dieser Prüfungsleistung nach § 18 Abs. 3. § 18 Abs. 2 bleibt unberührt.

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

### § 8 Studienzeiten und Fristen

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

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

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

## **§ 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, Vorträge und vergleichbare Formen.

(3) Mündliche Prüfungen sollen von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen werden. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.

(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 (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. 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, 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 in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren dauern von mindestens 90 bis höchstens 180 Minuten und 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 60 % aus der Bewertung der schriftlichen Arbeit und zu 40 % 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 § 15 Abs. 3.

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

(5) Multiple-Choice-Prüfungen sind auch in Teilaufgaben ausgeschlossen.

(6) Bei schriftlichen Prüfungen wird das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmern durch das Prüfungsamt per Aushang an der amtlichen Mitteilungstafel des Fachbereichs unter Angabe der Matrikel-Nummer bekanntgegeben. Die Aushangdauer beträgt mindestens 14 Tage. Die Aushangdauer ist zu dokumentieren. Den Prüfungsteilnehmern ist die Aushangzeit mitzuteilen.

## **§ 11** **Projektarbeit – Projektphase**

(1) Durch Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie 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

-nicht einschlägig-

## § 13

### **Bachelorarbeit**

(1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Bereich der Betriebswirtschaftslehre selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Zur Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 120 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 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für die Bachelorarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung neun Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss auf Grund eines schriftlich begründeten Antrages um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Fristverlängerungen gemäß § 8 Abs. 2 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 vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitung eines neuen Themas ist dann innerhalb eines Monats zu beginnen. Die Regelung des § 18 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 sie ihre Arbeit –bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit– selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabzeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung der Bachelorarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt die Bachelorarbeit 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 § 15 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.

## § 14

-nicht einschlägig-

## § 15

### **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 (§ 18) ausgeschöpft sind.

(10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungsleistungen bekannt zu geben.

## **§ 16**

### **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) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgt Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden.

(3) Ab der zweiten Krankmeldung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorlegen.

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

(5) Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 (3) anberaumt.

(6) 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.

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

## **§ 17**

### **Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung**

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle 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.

## **§ 18**

### **Wiederholung von Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungen, mit Ausnahme der Bachelorarbeit, 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. Sie muss innerhalb von vier Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gem. § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen.

(4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden. Absatz (3) bleibt davon unberührt.

(5) Die zweite und somit letztmögliche Wiederholung einer Modulprüfung wird grundsätzlich von zwei Prüfenden bewertet. Sofern die Form einer Prüfung gem. Satz 1 eine mündliche Prüfung ist, wird diese vor zwei Prüfenden abgelegt.

## **§ 19**

### **Anrechnung von Leistungen**

(1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Hiervon kann nur dann abgewichen werden, wenn durch den Prüfungsausschuss wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen und begründet werden. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss, der sich der Unterstützung durch im Fachbereich tätige Hochschullehrer bedienen kann. Eine Anerkennung von Leistungen scheidet aus, wenn sie nicht gleichwertig sind.

(3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

(5) An der Berufsschule erbrachte Leistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt, sofern der im Rahmen des Studiengangs aufgrund entsprechender Kooperationsvereinbarungen gebildete Koordinierungsausschuss dies beschließt und die Anerkennung im Kooperationsvertrag mit der Berufsschule vereinbart wird.

## § 20

### **Bildung der Gesamtnote – Bachelor-Zeugnis – Diploma Supplement**

(1) Für die Bewertung der Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der bewerteten Modulen 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.

## **§ 21 Bachelor-Urkunde**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde ausgehändigt, die das Datum des Zeugnisses trägt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.

(2) Die Bachelorurkunde wird von der Präsidentin 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**

#### **§ 22**

#### **Ungültigkeit der Bachelorprüfung**

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

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

(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.

#### **§ 23**

#### **Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Bachelorprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

#### **§ 24**

#### **Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Professor Dr. Werner Hecker  
Dekan  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz

Anlage I: Studienplan Bachelor of Science "Business Administration dual"

Code-Nr.	Module	Semester / SWS												6.	
		1.		2.		3.		4.		5.					
		SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A	SWS	A				
	<b>Pflichtmodule</b>														
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	4	5												
		64	86												
BPWW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4	5												
		64	86												
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung (Leistung wird an der Berufsschule erbracht)	4	5												
		64	86												
BPSM1	Statistik/Mathematik	6	7,5												
		96	129												
BPEN1	Business English (Leistung wird an der Berufsschule erbracht)	6	7,5												
		96	129												
BPBW2	Betriebswirtschaftslehre II			4	5										
				64	86										
BPWW2	Theorie der Makroökonomie und Angewandte Wirtschaftspolitik			4	5										
				64	86										
BPPE1	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								
BPPE2	Arbeitsrecht					4	5								
						64	86								
BPPE3	Handels- und Gesellschaftsrecht							4	5						
								64	86						
BPMA1	Management									4	5				
										64	86				
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik									4	5				
										64	86				
BPJMG	Projektmanagement									4	5				
										64	86				
	<b>Schwerpunktmodule</b>														
	je zwei Module sind in Semester 3 und 4 zu wählen					16	20	16	20						
						(je 8)	(je 10)	(je 8)	(je 10)						
						256	344	256	344						
BSBUL	Beschaffung und Logistik														
BSBAW	Betriebliche Außenwirtschaft														
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen														
BSFIN	Finanzierung und Investition														
BSHRM	Human Resource Management														
BSMUM	Marketing und Marktforschung														
BSWPG	Wirtschaftsprüfung														
BSPOR	Produktionswirtschaft / OR														
BSSTEU	Unternehmenssteuern														
	<b>Wahlpflichtmodule</b>														
	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														
BEQUA	Qualitätsmanagement														
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik														
BEGEO	Wirtschaftsgeografie														
BEGMG	Gründungsmanagement														
BEPLA	Planspiel														
	<b>Summe Credits [ECTS]</b>		30		30		30		30		15	15		18	12
	<b>Summe SWS je Semester</b>	24		24		24		24		12					
	<b>Summe workload</b>		900		900		900		900		450	450		540	360
	<b>Propädeutika</b>														
BPRBU	Buchführung	3	0												
BPRCH	China - Sprache und Business I	2	0												
BPRMA	Mathematik	3	0												
BPRC2	China - Sprache und Business II														
BPRWA	Wissensch. Arbeitstechniken			2	0		2	0							
BPRC3	China - Sprache und Business III						2	0							

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

## Anlage II: Prüfungsplan Bachelor of Science "Business Administration dual"

Code-Nr.	Module	Semester	SWS	ECTS	Art der Prüfungsleistung	Test
<b>Pflichtmodule</b>						
BPBW1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPVW1	Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1	4	5	Klausur	
BPRW1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung (Leistung wird an der Berufsschule erbracht)	1	4	5	Klausur	
BPSM1	Statistik/Mathematik	1	6	7,5	Klausur	
BPEN1	Business English (Leistung wird an der Berufsschule erbracht)	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	3	4	5	Klausur	
BPRE3	Handels- und Gesellschaftsrecht	4	4	5	Klausur	
BPMA1	Management	5	4	5	Klausur	
BPWIN	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	5	4	5	Klausur	
BPJMG	Projektmanagement	5	4	5	Klausur	
<b>Schwerpunktmodule</b>						
	je <b>zwei</b> Module sind in Semester 3 und 4 zu wählen	3. u. 4.	8	10	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
		3. u. 4.	8	10		
BBSUL	Beschaffung und Logistik					
BBSAW	Betriebliche Außenwirtschaft					
BSREW	Externes und internes Rechnungswesen					
BBSFIN	Finanzierung und Investition					
BBSHRM	Human Resource Management					
BBSMUM	Marketing und Marktforschung					
BBSWPG	Wirtschaftsprüfung					
BBSPOR	Produktionswirtschaft / OR					
BBSSTEU	Unternehmenssteuern					
<b>Wahlpflichtmodule</b>						
	Insg. müssen <b>zwei</b> Electives gewählt werden (2. und 4. Semester)	2. u. 4.	4	5	Klausur oder wiss. Hausarbeit	
BEFR1	Französisch I					
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					
BEBS	Betriebliche Informationssysteme					
BEMAT	Weiterführende Mathematik - Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung					
BEPSY	Grundlagen der Psychologie					
BEQUA	Qualitätsmanagement					
BERUP	Rhetorik und Präsentationstechnik					
BEGMG	Gründungsmanagement					
BEPLA	Planspiel					
<b>Propädeutika</b>						
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		
<b>Projektphase (s. Studienplan)</b>		5		15	Projektarbeit	
<b>Praktische Studienphase (s. Studienplan)</b>		6		18	Praxisbericht	
<b>Bachelorarbeit (s. Studienplan)</b>		6		12	Thesis	

### **Anlage III:**

#### **Teilstudienplan für die praktische Studienphase im Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ an der Hochschule Koblenz**

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz hat im Rahmen einer Eilentscheidung am 20. Februar 2014 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. Seite 463), zuletzt geändert durch Gesetz zur vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), 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 – entfällt -
- § 8 Praxisbericht
- § 9 Zuständigkeit
- § 10 Anerkennung
- § 11 Inkrafttreten

## **§ 1 Geltungsbereich**

Dieser Teilstudienplan regelt die laut Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz geforderte praktische Studienphase (vgl. § 4 Abs. 2 Bachelor-Prüfungsordnung). Alle Studierenden des Bachelor-Studienganges „Business Administration dual“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz unterliegen diesem Teilstudienplan.

## **§ 2 Aufgaben**

(1) Das Studium des Bachelor-Studienganges „Business Administration dual“ umfasst ein betriebliches Praktikum nach Maßgabe der für den Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ geltenden Prüfungsordnung. Das betriebliche Praktikum ist Teil der Bachelor-Prüfung (vgl. § 7 Abs. 3 Satz 2 Bachelor-Prüfungsordnung). Es wird unter Betreuung der Hochschule im Kooperationsunternehmen außerhalb der Hochschule (Praxisstelle) 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. Studienplansemester 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 vier Lehrplansemester gemäß Anlage II der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ mit mindestens ausreichend bestanden hat.

**§ 6**  
**Stellen des betrieblichen Praktikums (Praxisstellen)**

Die Praxisphase wird im Kooperationsunternehmen absolviert.

**§ 7 Praktikantenvertrag**

- entfällt -

**§ 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 den Voraussetzungen als erfolgreich absolviert, wenn

1. der Praxisbericht (§ 8) bis spätestens zum ersten Vorlesungstag des Folgesemesters vorgelegt wurde und
2. die Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit des Praxisberichts durch den Prüfungsausschuss erfolgt ist.

**§ 11**  
**Inkrafttreten**

Dieser Teilstudienplan für die praktische Studienphase im Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im „Amtlichen Mitteilungsblatt“ der Hochschule in Kraft.

Professor Dr. Werner Hecker  
Dekan  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz

## **Anlage IV:**

### **Teilstudienplan für das Auslandssemester im Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ an der Hochschule Koblenz**

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz hat im Rahmen einer Eilentscheidung am 20. Februar 2014 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. Seite 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), 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 wirtschaftswissenschaftliche Studium im Inland ergänzen und vertiefen.

## **§ 2 Status der Studierenden**

Das Auslandssemester ist Bestandteil des Studiums. Die Studierenden bleiben während ihres Auslandsaufenthalts als ordentliche(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 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 II der Prüfungsordnung mit mindestens ausreichend bestanden hat.

## **§ 5 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren**

(1) Die Studierenden bewerben sich um einen Studienplatz an einer ausländischen (Partner-) Hochschule. Eine ausländische Hochschule kann auch von den Studierenden vorgeschlagen werden. Die Genehmigung erfolgt durch den/die Auslandsbeauftragte(n) oder den/die Programmbeauftragte(n) des Fachbereichs.

(2) Die Bewerbungsfristen sowie die Bewerbungsvoraussetzungen, insbesondere die erforderlichen Sprachkenntnisse (beispielsweise 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 Zuteilung von Studienplätzen aus Kontingenten der Partnerhochschulen erfolgt durch die/den Auslandsbeauftragte(n) oder den/die Programmbeauftragte(n) des Fachbereichs. Berücksichtigt werden dabei die bisherigen Prüfungsleistungen, die Sprachkenntnisse sowie die durch das Learning-Agreement ausgewiesenen Inhalte.

**§ 6****Betreuung des Auslandssemesters**

Neben der Betreuung durch das „International Office“ werden die Studierenden durch die/den für die jeweilige Hochschule zuständige(n) Auslandsbeauftragten oder den/die 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 Auslandsbeauftragte(n) oder den/der Programmbeauftragte(n) für die ausländische Hochschule. 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 anerkannt, wenn 15 ECTS-Punkte erworben wurden. Verwendet die ausländische Hochschule keines dem ECTS-System vergleichbares Punktesystem, so entscheidet auf Vorschlag des/der Auslandsbeauftragte(n) oder der/des Programmbeauftragte(n) der Prüfungsausschuss 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 „Business Administration dual“ an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im „Amtlichen Mitteilungsblatt“ der Hochschule in Kraft.

Professor Dr. Werner Hecker  
Dekan  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz

## **Anlage V:**

### **Teilstudienplan für die Projektphase im Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ an der Hochschule Koblenz**

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Koblenz hat im Rahmen einer Eilentscheidung am 20. Februar 2014 auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. Seite 463), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), den folgenden Teilstudienplan für die Projektphase beschlossen.

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

#### **Inhaltsverzeichnis**

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

## **§ 1 Geltungsbereich**

Dieser Teilstudienplan regelt die gemäß der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften 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 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 vorangegangenen Semesters (i.d.R. das vierte Studienplansemester) zu erfolgen.

## **§ 4 Projektthemen**

Mögliche Inhalte für zu bearbeitenden Projekte werden in einer Projektvorschlagsliste gesammelt und bekannt gemacht. Vorschläge für diese Liste werden von den Dozentinnen oder Dozenten des Fachbereichs eingebracht.

## **§ 5 Vergabe von Projektthemen**

(1) Die Vergabe von Projektthemen erfolgt durch die Dozentin oder den Dozenten, die oder der auch die Projektbetreuung übernimmt.

(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.

## **§ 6 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 (vgl. § 5 Abs. 1).

## **§ 7 Ablauf der Projektphase**

(1) Die Projektphase beginnt in der zweiten Hälfte des fünften Studienplansemesters. Zuvor finden einführende Lehrveranstaltungen zum Projektmanagement statt.

(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 %).

Im Übrigen wird auf § 10 Abs. 3 der Prüfungsordnung verwiesen.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Dieser Teilstudienplan für die Projektphase im Bachelor-Studiengang „Business Administration dual“ an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im „Amtlichen Mitteilungsblatt“ der Hochschule in Kraft.

Professor Dr. Werner Hecker  
Dekan  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
Hochschule Koblenz