HOCHSCHULE KOBLENZ

Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

Gemeinsame Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge

- Business Administration
- Business Administration dual (ausbildungsintegriert)
- Business Administration dual (praxisintegriert)
- Business Administration - Steuern dual
- Marketing and International Business

GPO 2027

II. Lehr- und Studienangelegenheiten

Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) Ordnung für die Bachelorstudiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual und Marketing and International Business des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Koblenz vom 18.05.2026

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461, zuletzt geändert durch § 16 des Gesetzes vom 11. Februar 2026 (GVBl. S. 40), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 01.04.2026 die folgende Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual und Marketing and International Business zur Erlangung des Bachelor-Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual und Marketing and International Business zur Erlangung des Bachelor-Grades (B.Sc.) wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.04.2026 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Die Reihenfolge und die Nummerierung der Paragraphen und Absätze entsprechen derjenigen der aktuellen Musterprüfungsordnung der Hochschule Koblenz. Dadurch soll die Vergleichbarkeit der verschiedenen Prüfungsordnungen der Hochschule erleichtert werden. Entfallene Paragraphen oder Absätze der Muster-PO sind mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

I N H A L T

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

IV. Anhang.....

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

I. Allgemeines

§ 1
Zweck und Umfang der Bachelorprüfung

(1) Die „Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO)“ gilt für die Bachelorstudiengänge:

- Business Administration
- Business Administration dual (ausbildungsintegriert)
- Business Administration dual (praxisintegriert)
- Business Administration – Steuern dual
- Marketing and International Business.

(2) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss dieser Studiengänge.

(3) Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Fachgebiets überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben haben.

(4) Die Bachelorprüfung besteht aus

1. den Modulen, die in den Anlagen I (I.I – I.V) dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind,

2. der Abschlussarbeit gem. § 13.

(5) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der jeweiligen Anlage II (II.I - II.V) festgelegt, wobei den Studierenden vom Prüfungsausschuss zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung die zu erbringende Prüfungsleistung bekannt gegeben wird.

§ 2
Abschlussgrad

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

§ 3
Zugangsvoraussetzungen

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

(2) nicht einschlägig

(3) Zugangsvoraussetzung für den Studiengang „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“ ist der Nachweis eines Ausbildungsvertrages mit einem Unternehmen, mit dem die Hochschule Koblenz einen Kooperationsvertrag für den Studiengang „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“ geschlossen hat. Weitere Zugangsvoraussetzung ist der Nachweis eines mindestens achtmonatigen Praktikums, bzw. der Beginn einer Berufsausbildung in dem Unternehmen, mit dem der Ausbildungsvertrag abgeschlossen wurde. Der Nachweis ist mit der Einschreibung an der Hochschule zu führen.

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

(4) Zugangsvoraussetzung für den Studiengang „Business Administration - Steuern dual“ ist zum Studienbeginn der Nachweis eines Ausbildungs- oder Praktikumsvertrages mit einer Steuerberatungs- oder Wirtschaftsprüfungskanzlei aus dem Gebiet der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz, mit der die Hochschule Koblenz einen Kooperationsvertrag für den Studiengang „Business Administration - Steuern dual“ geschlossen hat. Bei Kanzleien außerhalb des Gebietes der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz ist der Nachweis einer Zuständigkeitsvereinbarung zwischen der Steuerberaterkammer der Kooperationskanzlei und der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz zu führen. Weitere Zugangsvoraussetzung ist der Nachweis eines mindestens fünfmonatigen Praktikums in der Kanzlei, mit der der Ausbildungs- oder Praktikumsvertrag abgeschlossen wurde. Der Nachweis ist mit der Einschreibung an der Hochschule zu führen.

(5) Lehrsprache für den Bachelorstudiengang „Marketing and International Business“ ist (mit Ausnahme bestimmter Sprachmodule) ausschließlich die englische Sprache. Für den Zugang zum Bachelorstudiengang „Marketing and International Business“ ist daher der Nachweis englischer Sprachkenntnisse auf dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GeR) durch ein Zeugnis eines anerkannten Testinstituts erforderlich.

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

(6) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt der Studierendenverwaltung. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4
Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sechs Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten mit ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 180 Credit-Points nach dem European Credit Transfersystem zugeordnet. Einem Credit- Point liegen 30 Arbeitsstunden zugrunde.

(2) In den Studiengängen „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)” und „Business Administration – Steuern dual“, ist in der Regelstudienzeit eine praktische Studienphase enthalten. Sie umfasst einen Zeitraum von zwölf Wochen. Einzelheiten hierzu regelt der Teilstudienplan für die praktische Studienphase (Anlage III zu dieser Prüfungsordnung).

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

(3) In der Regelstudienzeit des Studiengangs „Marketing and International Business“ ist ein Auslandssemester zwingend enthalten. Einzelheiten regelt der Teilstudienplan für das Pflicht-Auslandssemester (Anlage V. zu dieser Prüfungsordnung). Die Lehrveranstaltungen des Studiengangs „Marketing and International Business“ werden in englischer Sprache durchgeführt. Für Sprachmodule gelten die Bestimmungen der jeweiligen Modulbeschreibung.

(4) Alle Studiengänge sind so organisiert, dass die Studierenden einen Auslandsaufenthalt grundsätzlich durchführen können. Die Studiengänge enthalten ein Mobilitätsfenster, welches im jeweiligen Teilstudienplan für das „Auslandssemester“ (Anlagen IV und V zu dieser Prüfungsordnung) geregelt ist. Die Mobilität der Studierenden wird durch eine transparente Anerkennungspraxis unterstützt.

(5) Das für die Studiengänge vorgesehene Lehrangebot unterteilt sich – mit Ausnahme für den Studiengang „Marketing and International Business“ – in Pflicht-, Schwerpunkt- und Wahlpflichtmodule. Für den Studiengang „Marketing and International Business“ unterteilt sich das vorgesehene Lehrangebot ausschließlich in Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Einzelheiten regelt die Anlage I (I.I – I.V) zu dieser Prüfungsordnung. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 30 Credit-Points erworben haben, werden vom Fachbereich zu einer fachbezogenen Studienberatung geladen.

(6) Prüfungsleistungen können auch vor dem in der Anlage I (Studienpläne I.I – I.V) aufgeführten Semester abgelegt werden, wenn die im Einzelfall geltenden Zulassungsvoraussetzungen (s. hierzu auch § 7 Abs. 5) erfüllt sind.

(7) nicht einschlägig

§ 5
Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

drei 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 Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Über Widersprüche entscheidet generell der Prüfungsausschuss. In dringenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen.

(4a) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Bestellung von Prüfenden und Beisitzenden zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Wenn das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses keine Prüfenden bestellt, gelten für Modulprüfungen diejenigen als Prüfende bestellt, die im jeweiligen Modul eine der Lehrveranstaltungen selbstständig im Sinne von § 48 Abs. 1 Satz 1 oder § 57 Abs. 1 Satz 4 HochSchG durchgeführt haben.

(4b) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Bestellung der Betreuenden und Zweitgutachtenden der Abschlussarbeit zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Die Studierenden können die Betreuende oder den Betreuenden der Abschlussarbeit vorschlagen. Die Studierenden können ebenfalls die Zweitgutachtende oder den Zweitgutachtenden vorschlagen. Die Vorschläge begründen jeweils keinen Rechtsanspruch.

(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, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(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.

(6a) Der Prüfungsausschuss kann durch dokumentierten Beschluss die Teilnahme bestimmter weiterer Personen bzw. Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger in jeweils beratender Funktion, ohne Antrags- oder Stimmberechtigung, gestatten. Die Verpflichtung dieser Personen zur Verschwiegenheit entsprechend Abs. 6 S. 2 und 3 ist zu gewährleisten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende vorsitzende Mitglied, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen 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 und kann 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) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden. Lehrbeauftragte können bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(2) Zu Prüfenden, Beisitzenden, Betreuenden und Zweitgutachtenden der Abschlussarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.

(3) Zu Betreuenden und Zweitgutachtenden der Abschlussarbeit können die Personen gemäß Abs. 1 und in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, sofern die notwendige Qualifikation gemäß Abs. 2 gegeben ist, bestellt werden.

(4) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Bestellung der Besitzenden zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Insbesondere kann die Bestellung auch auf die jeweiligen Fachprüfenden übertragen werden.

(5) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit gilt § 5 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.

(6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntmachung über das Prüfungsverwaltungssystem, eine Lernplattform oder durch eine sonstige Veröffentlichung im Internet ist ausreichend.

II. Module, Prüfungen und Studienleistungen

§ 7
Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt. Modulprüfungen können sowohl Prüfungsleistungen als auch Studienleistungen sein.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. Mündliche Prüfungen gem. § 9,

2. Schriftliche Prüfungen gem. § 10,

3. Projektarbeit gem. § 11,

4. Bachelorarbeit gem. § 13,

5. Portfolioprüfung gem. § 14.

(3) Prüfungsleistungen können in Form von schriftlichen Prüfungen wie Klausuren, Hausarbeiten, Projektarbeiten, Assignments oder Laborversuchen und/oder mündlichen Prüfungen wie Präsentationen, Referaten bzw. Vorträgen, von performativen Beiträgen oder auch als Kombination vorgenannter Prüfungsarten, z.B. als Portfolioprüfung, durchgeführt werden. Eine Portfolioprüfung setzt sich aus mehreren studienbegleitenden Prüfungselementen unterschiedlicher Form zusammen. Im Rahmen einer Portfolioprüfung können bis zu drei voneinander abweichende Prüfungselemente verlangt werden (s. auch § 14 Portfolioprüfung).

(4) Werden Modulprüfungen als Studienleistungen erbracht, werden sie mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und finden keinen Eingang in die Berechnung der Gesamtnote des Studiums (s. hierzu Anlage II zu dieser Prüfungsordnung).

(5) Prüfungs- und Studienleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Hochschule Koblenz in einem der in dieser Prüfungsordnung geregelten Bachelorstudiengänge eingeschrieben ist. § 67 Abs. 5 HochSchG („Frühstudierende“) bleibt unberührt.

(6) Im Studiengang „Business Administration – Steuern dual“ gelten hinsichtlich der Voraussetzungen der Zulassung zur Steuerfachangestelltenprüfung die insoweit einschlägigen Regelungen der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz.

(7) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungsleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Anmeldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen.

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

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

§ 7a
Prüfungsverwaltungssystem

(1) Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung bestehende Onlinezugänge zu dem elektronischen Prüfungsverwaltungssystem, mit dem die Prüfungsdaten, die An- und Abmeldung zu Modulprüfungen sowie die Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsentscheidungen elektronisch verwaltet werden; die zuständigen Prüfungsausschüsse können nähere Regeln zur Durchführung des Verfahrens erlassen. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass die Vorlage von in dieser Ordnung vorgesehenen Dokumenten in elektronischer Form erfolgt.

(2) Die Bekanntgabe der Ergebnisse der Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt über das elektronische Prüfungsverwaltungssystem. Die Studierenden sind zur Nutzung des Prüfungsverwaltungssystems verpflichtet. Die Bewertung gilt spätestens am dritten Tag nach Einstellung der Bewertung in das elektronische Prüfungsverwaltungssystem als bekannt gegeben, sofern die oder der Studierende das Ergebnis nicht zuvor abgerufen hat.

(3) Die Studierenden sind verpflichtet, die Richtigkeit der Einträge im Prüfungsverwaltungssystem im Rahmen ihrer Möglichkeiten regelmäßig zu prüfen; Übertragungsfehler sollen sofort der Prüfungsverwaltung angezeigt werden.

§ 8
Studienzeiten und Fristen

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen einer Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage sind, Prüfungs- oder Studienleistungen 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 (Nachteilsausgleich).

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

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

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,

2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder

3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,

4. durch die Betreuung 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,

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 oder

7. durch die nachweisliche maßgebliche Beteiligung an Gründungen im Sinne des § 2 Abs. 9 HochSchG bis zu zwei Semestern.

(3) Über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 ist die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung rechtzeitig und umfassend zu informieren. Sie oder er kann dazu Stellungnahmen abgegeben. Sie oder er kann an allen Prüfungsausschusssitzungen, in denen über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 2 beraten und/oder entschieden wird, beratend teilnehmen und Anträge stellen. Ihre oder seine Stellungnahmen sind den Unterlagen bzw. Protokollen des Prüfungsausschusses beizufügen.

§ 9
Mündliche Prüfungen

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

(2) Als sonstige mündliche Prüfungen im Sinne dieser Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, Präsentationen, Vorträge, Referate, performative Beiträge und vergleichbare Formen oder aber Kombinationen der vorgenannten Prüfungsarten. Im Rahmen einer sonstigen mündlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachgebietes ein Thema oder ein Problem angemessen bearbeiten können und in der Lage sind, das Erarbeitete überzeugend vorzustellen und zu diskutieren.

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

(3) Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Prüflinge teilnehmen. Prüfungsgespräche werden in der Regel von mindestens zwei Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abgenommen.

(4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 15 Minuten für jede zu prüfende Person, jedoch maximal 60 Minuten.

(5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Vor der Festsetzung der Note beraten die Prüfenden über die Notengebung. Die sachkundige Beisitzerin oder der sachkundige Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung ebenfalls anzuhören. Das Ergebnis ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(6) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sollen als Zuhörende zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

(7) Auf Antrag Studierender ist die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnahmeberechtigt.

(8) Auf Antrag Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann die oder der Beauftragte für die „Belange Studierender mit Behinderung“ bei mündlichen Prüfungen zugegen sein.

§ 10
Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren sind schriftliche Modulprüfungen. Die Bearbeitungszeit einer Klausur soll 60 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten. Die jeweilige Klausurdauer wird in den jeweiligen Prüfungsplänen (Anlagen II.I –II.V) festgelegt.

(2a) Klausuren können schriftlich oder als multimedial gestützte Prüfung durchgeführt werden. Multimedial gestützte Prüfungsaufgaben werden von zwei Prüfenden erarbeitet. Sie bestehen insbesondere in Freitextaufgaben, Lückentexten, Zuordnungsaufgaben. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen haben die Prüfenden sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Prüflingen zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der zu prüfenden Personen, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Prüflingen ist gemäß den Bestimmungen des § 23 Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren. Ansonsten gelten für multimedial gestützte Prüfungen die Regelungen für schriftliche Prüfungen entsprechend. Multimedial gestützte Prüfungen gelten als schriftliche Prüfungen.

(3) Wissenschaftliche Hausarbeiten sind schriftliche Modulprüfungen, die als Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten erbracht werden können. Bei einer Gruppenarbeit muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit einer wissenschaftlichen Hausarbeit beträgt mindestens vier Wochen und höchstens sechs Wochen.

Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Diese ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Für diese ergänzende mündliche Prüfung gelten die Bestimmungen des § 15. § 9 wird, mit Ausnahme des § 9 Abs. 7 u. 8, nicht angewandt. Die Gewichtung der Note zu beiden Prüfungsteilen wird von dem oder der Prüfenden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung festgesetzt und bekanntgegeben.

(4) Assignments sind schriftliche Modulprüfungen. Assignments sind lehrveranstaltungsbegleitende, schriftliche Ausarbeitungen zu Fällen, Aufgaben oder Fragestellungen. Insgesamt sollen nicht mehr als vier Assignments die Modulprüfung bilden. Die Bearbeitungszeit für ein Assignment wird von den Prüfenden festgelegt.

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

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

§ 11
Projektarbeit - Projektphase

(1) Durch Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie im Rahmen einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können.

(2) Die Dauer der Projektphase beträgt mindestens sechs und höchstens acht Wochen.
§ 10 Abs. 3 gilt entsprechend. Einzelheiten regelt der Teilstudienplan zur „Projektphase“ (Anlage VI zu dieser Prüfungsordnung).

§ 12
Studienarbeit

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 90 Credit-Points für erfolgreich absolvierte Module gem. der Anlage II (Prüfungspläne II.I – II.V) zu dieser Prüfungsordnung erworben hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Zusätzlich zu den in Satz 1 genannten Voraussetzungen kann im Studiengang „Business Administration – Steuern dual“ nur zur Bachelorarbeit zugelassen werden, wer die Steuerfachangestelltenprüfung vor der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz erfolgreich absolviert hat.

(3) Das Thema der Bachelorarbeit kann von jeder Person, die nach § 6 Abs. 1 prüfungsberechtigt ist, ausgegeben werden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für die Bachelorarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung neun Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss auf Grund eines schriftlich begründeten Antrages um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Fristverlängerungen gem. § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.

(5) Thema und Umfang der Bachelorarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Bachelorarbeit Vorschläge zu unterbreiten. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitung eines neuen Themas ist dann innerhalb eines Monats zu beginnen.

(6) Die Bachelorarbeit kann in begründeten Fällen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung der jeweils individuellen Leistung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(7) Die Bachelorarbeit ist in deutscher oder nach Absprache mit der betreuenden Person in englischer Sprache abzufassen und fristgerecht beim Prüfungsausschuss ausschließlich in digitaler Version als ungeschützte PDF Datei einzureichen. Im Studiengang „Marketing and International Business“ ist die Bachelorarbeit ausschließlich in englischer Sprache zu verfassen.

(8) Bei der Abgabe der Bachelorarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die schriftliche Ausarbeitung der Bachelorarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt die Bachelorarbeit als „nicht bestanden“.

(9) Die Bachelorarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen muss die Arbeit betreut haben. Eine der beiden prüfenden Personen muss Hochschullehrer oder Hochschullehrerin sein. Die Prüfenden bewerten die Bachelorarbeit jeweils nach dem Bewertungsschema des § 15 Abs. 3.

(10) Das Bewertungsverfahren darf in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind dem Prüfungsausschuss schriftlich darzulegen.

(11) Die Bachelorarbeit kann eine Präsentation der Arbeitsergebnisse enthalten. Diese findet in Form eines Vortrags statt. Der Vortrag sowie die anschließende Diskussion sollten maximal jeweils eine Dauer von 30 Minuten haben. Diese wird von der oder dem Betreuenden der Abschlussarbeit sowie einem Zweitprüfer abgenommen; § 9 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 14
Portfolioprüfung

(1) Die Portfolioprüfung bildet eine einheitliche Prüfungsform, in der Studierende bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen können. Eine Portfolioprüfung besteht aus mehreren Leistungen (Portfolioelemente). Da die Portfolioprüfung insgesamt eine einheitliche Prüfung ist, müssen die einzelnen Prüfungselemente gegeneinander kompensierbar sein. Es darf deshalb kein einzelnes Prüfungselement geben, das bestanden sein muss.

(2) Die Portfolioprüfung soll die selbst gesteuerten und eigenverantwortlichen Lernprozesse der Studierenden zur Erreichung der Kompetenzziele eines Moduls widerspiegeln.

(3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Portfolioelemente müssen stets zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt gegeben werden. Als Portfolioelemente kommen insbesondere folgende Bestandteile in Betracht:

- schriftliche Prüfungen bzw. schriftliche Ausarbeitungen
- mündliche Prüfungen
- Referate
- protokollierte praktische Leistungen
- Präsentationen

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

Es ist maximal eine Klausur als Portfolioelement zulässig. Diese soll in der Regel eine Bearbeitungsdauer von 60 Minuten nicht übersteigen.

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

Die Einzelheiten zur Portfolioprüfung sowie zum angewandten Punktesystem werden durch die Modulverantwortlichen bis zum Beginn des jeweiligen Semesters festgelegt.

§ 15 ist, mit Ausnahme von § 15 Abs. 6, entsprechend anzuwenden.

(5) Im Falle des Nichtbestehens einer Portfolioprüfung muss die gesamte Portfolioprüfung wiederholt werden; eine Anrechnung bereits erbrachter Portfolioelemente erfolgt nicht.

(6) Ein Rücktritt oder die Entschuldigung des Versäumens entsprechend § 16 Abs. 1 und 2 kann nur für die gesamte Portfolioprüfung, nicht aber für einzelne Portfolioelemente erfolgen. Zur Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt bzw. das Versäumen der Portfolioprüfung entsprechend § 16 Abs. 1 und 2 ist die ordnungsgemäße Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt/das Versäumen eines einzigen Portfolioelementes ausreichend.

§ 15
Bewertung der Module und Prüfungsleistungen - Bildung der Noten – Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. In den Bachelorstudiengängen können je maximal 180 Credit-Points erworben werden. Mit der Zuordnung von Credit-Points zu den Modulen ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

(2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung auszudrücken, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gemäß Abs. 3 bewertet.

(3) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

In englischsprachigen Zeugnissen sind die nachfolgenden Bezeichnungen zu verwenden:

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

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

(5) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und stimmen die Bewertungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

(6) Eine Modulprüfung besteht aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Inhalte aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Für das Bestehen der Modulprüfung darf nicht das Bestehen mehrerer Teilprüfungen erforderlich sein.

Eine aus mehreren Teilprüfungsleistungen bestehende Modulprüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig; die Teilprüfungsleistungen sind im Studienverlaufsplan und/oder im Prüfungsplan mit Angabe der Prüfungsart und der Prüfungsdauer aufzuführen. Es ist dann eine Gesamtnote für das Modul zu bilden. Die Gesamtnote wird aus der Summe der erreichten Punkte der einzelnen Teilprüfungsleistungen gebildet. Das Modul ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erzielt wurde. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit- Points angerechnet. Absatz 7 bleibt unberührt.

(7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden ist. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden. Die Anzahl der jeweils zu vergebenden Credit-Points regelt die Anlage I (Studienpläne I.I – I.V) zu dieser Prüfungsordnung.

(8) Zur Umrechnung der Noten, entsprechend der ECTS-Bewertungsskala, gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.

(9) Eine Modulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten (vgl. § 18) ausgeschöpft sind.

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

§ 16
Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

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

Ab der zweiten Krankmeldung nach Aufnahme des Studiums ist ein qualifiziertes Attest der behandelnden Ärztin oder des behandelnden Arztes vorzulegen. Dieses muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankungen unter Angabe der von der Ärztin oder 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. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

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

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

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

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

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

(4) Ferner können Studierende gem. den Voraussetzungen des HochSchG von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausgeschlossen werden, wenn ihnen zum zweiten Male beim Ablegen von Prüfungsleistungen ein vorsätzlicher Täuschungsversuch nachgewiesen wird (s. § 69 Abs. 4 HochSchG).

(5) Die Entscheidungen nach Abs. 1 bis 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 17
Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle den Studiengängen zugeordneten Module gem. Anlage I (Studienpläne I.I – I.V) dieser Prüfungsordnung bestanden sind und die Leistungen nach § 4 Abs. 2 bzw. Abs. 3 erbracht wurden.

(2) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine geforderte Modulprüfung gemäß Anlage II (Prüfungspläne II.I – II.V) dieser Prüfungsordnung nicht erfolgreich absolviert wurde und eine Wiederholung dieser Modulprüfung nicht mehr möglich ist.

(3) Haben Studierende ein Modul endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtbehelfsbelehrung.

(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.

§ 18
Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungen, mit Ausnahme der Bachelorarbeit, die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Modulprüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Modulprüfungen aus den in dieser Ordnung geregelten Studiengängen entsprechen.

(2) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von vier Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gem. § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen.

(3) nicht einschlägig

(4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden.

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

§ 19
Anrechnung und Anerkennung von Leistungen

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

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet. Die Gleichwertigkeit ist anhand des Niveaus der Kenntnisse und Qualifikationen gemäß EQR bzw. DQR und der Lernergebnisse bzw. Lernziele, sowohl bezüglich des Inhalts, des Umfangs als auch der Anforderungen zu prüfen. Näheres bestimmt der zuständige Prüfungsausschuss durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss.

(3) Studierenden des Studienganges „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“ werden folgende Module im Rahmen des Pauschalisierungsverfahrens angerechnet:

- Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Operations Management, Marketing (5 ECTS-Punkte)

- Sustainability (5 ECTS-Punkte)

- Einführung internes und externes Rechnungswesen (5 ECTS-Punkte)

(4) Über eine pauschale Anrechnung von gleichwertigen Kenntnissen und Qualifikationen, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, beschließt der Fachbereichsrat.

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

(6) Die Anerkennung und Anrechnung von Leistungen setzt die Antragstellung durch Studierende voraus. Anträge auf Anerkennung und Anrechnung sind innerhalb des ersten Studiensemesters, bei späterem Erwerb innerhalb eines Semesters zu stellen. Die Studierenden haben die für die Anerkennung und/oder Anrechnung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen.

(7) Die frühere Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen durch andere Hochschulen führt nicht zur automatischen Fortschreibung der Anerkennung oder Anrechnung; die Voraussetzungen werden von der Hochschule selbstständig geprüft.

(8) Die erstmalige rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungsleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung derselben Prüfungsleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines späteren Prüfungsrücktritts.

§ 20
Bildung der Gesamtnote, Bachelor-Zeugnis, Diploma Supplement

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

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

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

bei einem Durchschnitt	bis 1,5	= sehr gut
bei einem Durchschnitt	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	= mangelhaft.

(3) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,0 bis 1,3) wird das Gesamturteil "Mit Auszeichnung bestanden" erteilt.

(4) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben folgende weitere Daten:

- Name der Hochschule und Bezeichnung des Fachbereichs,
- -Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der Absolventinnen und Absolventen,
- Bezeichnung des Studiengangs,
- die Bezeichnungen und Noten der bestandenen Module mit den erworbenen Credit-Points,
- das Thema und die Note der Bachelorarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
- das Siegel der Hochschule.

(4a) Für den Studiengang Business Administration wird in Abhängigkeit von der gewählten Fächerkombination im Bereich der Schwerpunktmodule und Wahlpflichtmodule (Electives) das Zeugnis zusätzlich um eine Schwerpunktzusatzbezeichnung erweitert. Die Schwerpunktzusatzbezeichnungen ergeben sich aus dem Studienverlaufsplan unter I.I.C und D aufgeführten Schwerpunktbereichen (Wirtschaftsprüfung und Unternehmensfinanzen), I.I.E und F (Operations Management und Digital Transformation), I.I.G und H (Entrepreneurship und nachhaltige Unternehmensentwicklung). Für die Erlangung der Zusatzbezeichnung ist das Erreichen von mindestens 30 ECTS aus den in den Katalogen des jeweiligen Schwerpunktbereiches vorgegebenen Modulen erforderlich.

(5) Das Zeugnis gem. Abs. 4 wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag der Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus. Für Studierende des Studienganges B.Sc. Marketing and International Business wird das Zeugnis gem. Abs. 4 in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(6) Mit dem Zeugnis wird den Absolventinnen und 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 mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.

(2) Die Bachelorurkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Hochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

(4) Soweit die Schwerpunktzusatzbezeichnung gemäß § 20 Abs. 4a zur Anwendung kommt, wird diese im Zeugnis und auch auf der Urkunde ausgewiesen.

III. Schlussbestimmungen

§ 22
Ungültigkeit der Bachelorprüfung

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

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

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

(3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung als "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 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 - Übergangsvorschriften

(1) Diese Prüfungsordnung tritt mit Beginn des Wintersemesters 2026/2027 nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelorstudiengänge Business Administration, Business Administration dual(ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business und Entrepreneurship des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Koblenz vom 20.03.2019 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2019 vom 28.05.2019, S. 117), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 18.05.2026 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 05/2026 vom 22.06.2026, S.130), außer Kraft.

(3) Studierende, die das Studium in den vorgenannten Bachelor-Studiengängen an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in Absatz 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen und Leistungsnachweise können in den Bachelorstudiengängen Business Administration, Business Administration dual (ausbildungs-integriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual und Marketing and International Business noch fünf Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden. Hinsichtlich des Bachelorstudienganges Entrepreneurship gilt der Auslaufbeschluss Bachelorstudiengang Entrepreneurship des Senats der Hochschule Koblenz vom 09.04.2025 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 03/2025 vom 17.06.2025, S. 119).

(4) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in diese Prüfungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungswechsel widerspricht.

Koblenz, den 18.05.2026

Prof. Dr. Alexandra Moritz
Dekanin des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
Hochschule Koblenz

IV. Anhang

Anlage I. Studienverlaufspläne

I.I Business Administration
I.II Business Administration dual (ausbildungsintegriert)
I.III Business Administration dual (praxisintegriert)
I.IV Business Administration – Steuern dual
I.V Marketing and International Business

Anlage I.I: Studienverlaufsplan
Bachelor of Science Business Administration

Studienverlaufsplan **Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen**								Studien-beginn **WS/SoSe**
Modulbezeichnung	**CP**	**Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)**						**Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote**
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Operations Management, Marketing	5	PL						5/162
Sustainability	5	PL						5/162
Einführung internes und externes Rechnungswesen	5	PL						5/162
Steuern I (Einführung und Einkommensteuer)	5	PL						5/162
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und Digitale Transformation	5	PL						5/162
Mathematik I	5	PL						5/162
Controlling	5		PL					5/162
Mikroökonomik	5		PL					5/162
Recht I (BGB)	5		PL					5/162
Jahresabschluss	5		PL					5/162
Statistik	5		PL					5/162
Personal und Organisation	5		PL					5/162
Finanzierung und Investition I	5			PL				5/162
Makroökonomik	5			PL				5/162
Recht II (Arbeits-, Handels- und Gesellschaftsrecht)	5			PL				5/162
Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz	5			PL				5/162
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	5			PL				5/162
Planspiel – interdisziplinäres Projekt	5			PL				5/162
Schwerpunktmodul 1	10				PL			10/162
Schwerpunktmodul 2	10				PL			10/162
Wahlpflichtmodul/Elective 1	5				PL			5/162
Wahlpflichtmodul/Elective 2	5				PL			5/162
Schwerpunktmodul 3	10					PL		10/162
Wahlpflichtmodul/Elective 3	5					PL		5/162
Projektmanagement	3					PL		3/162
Projektphase	12					PL		12/162
Praktische Studienphase	18						SL	
Bachelorarbeit	12						PL	12/162

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

Anlage I.I.A: Katalog Schwerpunktmodule
Bachelor of Science Business Administration

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration sind aus der folgenden Tabelle zwei Schwerpunktmodule im vierten Semester sowie ein Schwerpunktmodul im fünften Semester zu wählen.

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
Externes Rechnungswesen	10	PL	K o. PFP
Internes Rechnungswesen	10	PL	K
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP
Steuern II (Unternehmenssteuern)	10	PL	K
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP
Produktionswirtschaft/OR	10	PL	K o. PFP
Internationalisierung und Außenhandel	10	PL	K o. PFP
Gründung und Innovation	10	PL	K o. PFP
Management mittelständischer Unternehmen	10	PL	K o. PFP
HRM/Operatives Personalmanagement	10	PL	K o. PFP
Digital Operating Models	10	PL	K o. PFP

Weitere Schwerpunktmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.I.B: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)
Bachelor of Science Business Administration

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration sind aus der folgenden Tabelle zwei Module im vierten Semester sowie ein Modul im fünften Semester zu wählen.

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung
Business English Concepts and Correspondence	5	PL	K o. HA
Grundlagen des Nachhaltigkeitsreporting	5	PL	K
Grundlagen der Unternehmensnachfolge	5	PL	HA o. PFP
Qualitätsmanagement	5	PL	K o. PFP
Betriebliche Informationssysteme	5	PL	K o. HA
Business Planning	5	PL	PFP
Business English – Presentation and Public Speaking	5	PL	K o. PFP
Mathematik II (Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung)	5	PL	K
Steuern III (AO und USt)	5	PL	K
Grundlagen der Steuerplanung und-gestaltung	5	PL	K
Global Sourcing und Supplier Management	5	PL	PFP
Programmierung und Generative Künstliche Intelligenz	5	PL	K o. PFP

Weitere Wahlpflichtmodule (Electives) können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.I.C: Katalog Schwerpunktmodule
Bachelor of Science Business Administration – Schwerpunktbereich Wirtschaftsprüfung und Unternehmensfinanzen

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsprüfung und Unternehmensfinanzen stehen für die Erlangung der Schwerpunktzusatzbezeichnung Wirtschaftsprüfung und Unternehmensfinanzierung folgende Schwerpunktmodule berücksichtigungsfähig zur Auswahl:

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Externes Rechnungswesen	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Internes Rechnungswesen	10	PL	K	180 (K)
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Steuern II (Unternehmenssteuern)	10	PL	K	180 (K)
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP	180 (K)

Weitere Schwerpunktmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.I.D: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)
Bachelor of Science Business Administration – Schwerpunktbereich Wirtschaftsprüfung und Unternehmensfinanzen

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsprüfung und Unternehmensfinanzen stehen für die Erlangung der Schwerpunktzusatzbezeichnung Wirtschaftsprüfung und Unternehmensfinanzierung folgende Wahlpflichtmodule berücksichtigungsfähig zur Auswahl:

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Grundlagen des Nachhaltigkeitsreporting	5	PL	K	90 (K)
Grundlagen der Steuerplanung und -gestaltung	5	PL	K	90 (K)
Steuern III (AO und USt)	5	PL	K	90 (K)

Weitere Wahlpflichtmodule (Electives) können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.I.E: Katalog Schwerpunktmodule
Bachelor of Science Business Administration – Schwerpunktbereich Operations Management und Digital Transformation

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration mit dem Schwerpunkt Operations Management und Digital Transformation stehen für die Erlangung der Schwerpunktzusatzbezeichnung Operations Management und Digital Transformation folgende Schwerpunktmodule berücksichtigungsfähig zur Auswahl:

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Produktionswirtschaft/OR	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Internationalisierung und Außenhandel	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP	180 (K)
Digital Operating Models	10	PL	K o. PFP	180 (K)

Weitere Schwerpunktmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.I.F: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)
Bachelor of Science Business Administration – Schwerpunktbereich Operations Management und Digital Transformation

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration mit dem Schwerpunkt Operations Management und Digital Transformation stehen für die Erlangung der Schwerpunktzusatzbezeichnung Operations Management und Digital Transformation folgende Wahlpflichtmodule berücksichtigungsfähig zur Auswahl:

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Qualitätsmanagement	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Betriebliche Informationssysteme	5	PL	K o. HA	90 (K)
Negotiation	5	PL	PFP o. K	90 (K)

Weitere Wahlpflichtmodule (Electives) können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.I.G: Katalog Schwerpunktmodule
Bachelor of Science Business Administration – Schwerpunktbereich Entrepreneurship und nachhaltige Unternehmensentwicklung

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration mit dem Schwerpunkt Entrepreneurship und nachhaltige Unternehmensentwicklung stehen für die Erlangung der Schwerpunktzusatzbezeichnung Entrepreneurship und nachhaltige Unternehmensentwicklung folgende Schwerpunktmodule berücksichtigungsfähig zur Auswahl:

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
HRM/Operatives Personalmanagement	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Internationalisierung und Außenhandel	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Gründung und Innovation	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Management mittelständischer Unternehmen	10	PL	K o. PFP	180 (K)

Weitere Schwerpunktmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.I.H: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)
Bachelor of Science Business Administration – Schwerpunktbereich Entrepreneurship und nachhaltige Unternehmensentwicklung

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration mit dem Schwerpunkt Entrepreneurship und nachhaltige Unternehmensentwicklung stehen für die Erlangung der Schwerpunktzusatzbezeichnung Entrepreneurship und nachhaltige Unternehmensentwicklung folgende Wahlpflichtmodule berücksichtigungsfähig zur Auswahl:

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Grundlagen der Unternehmensnachfolge	5	PL	HA o. PFP	90 (K)
Business English Concepts and Correspondence	5	PL	K o. HA	90 (K)
Business English – Presentation and Public Speaking	5	PL	K o. PFP	90 (K)

Weitere Wahlpflichtmodule (Electives) können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.II: Studienverlaufsplan

Bachelor of Science Business Administration dual (ausbildungsintegriert)

Studienverlaufsplan **Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen**								Studien-beginn **SoSe**
Modulbezeichnung	**CP**	**Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)**						**Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote**
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Operations Management, Marketing ***(angerechnete Leistung!)***	5	PL						5/152
Sustainability ***(angerechnete Leistung!)***	5	PL						5/152
Einführung internes und externes Rechnungswesen ***(angerechnete Leistung!)***	5	PL						5/152
Steuern I (Einführung und Einkommensteuer)	5	PL						5/152
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und Digitale Transformation	5	PL						5/152
Mathematik	5	PL						5/152
Controlling	5		PL					5/152
Mikroökonomik	5		PL					5/152
Recht I (BGB)	5		PL					5/152
Jahresabschluss	5		PL					5/152
Statistik	5		PL					5/152
Personal und Organisation	5		PL					5/152
Finanzierung und Investition I	5			PL				5/152
Makroökonomik	5			PL				5/152
Recht II (Arbeits-, Handels- und Gesellschaftsrecht)	5			PL				5/152
Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz	5			PL				5/152
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	5			PL				5/152
Planspiel – interdisziplinäres Projekt	5			PL				5/152
Schwerpunktmodul 1	10				PL			10/152
Schwerpunktmodul 2	10				PL			10/152
Wissenstransferphase I	5				SL			
Wahlpflichtmodul/Elective 1	5				PL			5/152
Schwerpunktmodul 3	10					PL		10/152
Wissenstransferphase II	5					SL		
Projektmanagement	3					PL		3/152
Projektphase	12					PL		12/152
Praktische Studienphase	18						SL	
Bachelorarbeit	12						PL	12/152

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

Anlage I.II.A: Katalog Schwerpunktmodule
Bachelor of Science Business Administration dual (ausbildungsintegriert)

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration dual (ausbildungsintegriert) sind aus der folgenden Tabelle zwei Schwerpunktmodule im vierten Semester sowie ein Schwerpunktmodul im fünften Semester zu wählen.

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Externes Rechnungswesen	10	PL	K o PFP	180 (K)
Internes Rechnungswesen	10	PL	K	180 (K)
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Steuern II (Unternehmenssteuern)	10	PL	K	180 (K)
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP	180 (K)
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Produktionswirtschaft/OR	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Internationalisierung und Außenhandel	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Gründung und Innovation	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Management mittelständischer Unternehmen	10	PL	K o. PFP	180 (K)
HRM/Operatives Personalmanagement	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Digital Operating Models	10	PL	K o. PFP	180 (K)

Weitere Schwerpunktmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.II.B: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)
Bachelor of Science Business Administration dual (ausbildungsintegriert)

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration dual (ausbildungsintegriert) ist aus der folgenden Tabelle ein Modul im vierten Semester zu wählen.

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Qualitätsmanagement	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Betriebliche Informationssysteme	5	PL	K o. HA	90 (K)
Business Planning	5	PL	PFP	-
Mathematik II (Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung)	5	PL	K	90 (K)
Steuern III (AO und USt)	5	PL	K	90 (K)
Grundlagen der Steuerplanung und-gestaltung	5	PL	K	90 (K)
Programmierung und Generative Künstliche Intelligenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Business English Concepts and Correspondence	5	PL	K o. HA	90 (K)
Business English – Presentation and Public Speaking	5	PL	PFP o. K	90 (K)

Weitere Wahlpflichtmodule (Electives) können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.III: Studienverlaufsplan

Bachelor of Science Business Administration dual (praxisintegriert)

Studienverlaufsplan **Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen**								Studien-beginn **WS/SoSe**
Modulbezeichnung	**CP**	**Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)**						**Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote**
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Operations Management, Marketing	5	PL						5/152
Sustainability	5	PL						5/152
Einführung internes und externes Rechnungswesen	5	PL						5/152
Steuern I (Einführung und Einkommensteuer)	5	PL						5/152
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und Digitale Transformation	5	PL						5/152
Mathematik	5	PL						5/152
Controlling	5		PL					5/152
Mikroökonomik	5		PL					5/152
Recht I (BGB)	5		PL					5/152
Jahresabschluss	5		PL					5/152
Statistik	5		PL					5/152
Personal und Organisation	5		PL					5/152
Finanzierung und Investition I	5			PL				5/152
Makroökonomik	5			PL				5/152
Recht II (Arbeits-, Handels- und Gesellschaftsrecht)	5			PL				5/152
Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz	5			PL				5/152
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	5			PL				5/152
Planspiel – interdisziplinäres Projekt	5			PL				5/152
Schwerpunktmodul 1	10				PL			10/152
Schwerpunktmodul 2	10				PL			10/152
Wissenstransferphase I	5				SL			
Wahlpflichtmodul/Elective 1	5				PL			5/152
Schwerpunktmodul 3	10					PL		10/152
Wissenstransferphase II	5					SL		
Projektmanagement	3					PL		3/152
Projektphase	12					PL		12/152
Praktische Studienphase	18						SL	
Bachelorarbeit	12						PL	12/152

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

Anlage I.III.A: Katalog Schwerpunktmodule
Bachelor of Science Business Administration dual (praxisintegriert)

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration dual (praxisintegriert) sind aus der folgenden Tabelle zwei Schwerpunktmodule im vierten Semester sowie ein Schwerpunktmodul im fünften Semester zu wählen.

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Externes Rechnungswesen	10	PL	K o PFP	180 (K)
Internes Rechnungswesen	10	PL	K	180 (K)
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Steuern II (Unternehmenssteuern)	10	PL	K	180 (K)
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP	180 (K)
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Produktionswirtschaft/OR	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Internationalisierung und Außenhandel	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Gründung und Innovation	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Management mittelständischer Unternehmen	10	PL	K o. PFP	180 (K)
HRM/Operatives Personalmanagement	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Digital Operating Models	10	PL	K o. PFP	180 (K)

Weitere Schwerpunktmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.III.B: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)
Bachelor of Science Business Administration dual (praxisintegriert)

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration dual (praxisintegriert) ist aus der folgenden Tabelle ein Modul im vierten Semester zu wählen.

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Qualitätsmanagement	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Betriebliche Informationssysteme	5	PL	K o. HA	90 (K)
Business Planning	5	PL	PFP	-
Mathematik II (Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung)	5	PL	K	90 (K)
Steuern III (AO und USt)	5	PL	K	90 (K)
Grundlagen der Steuerplanung und-gestaltung	5	PL	K	90 (K)
Global Sourcing und Supplier Management	5	PL	PFP	-
Programmierung und Generative Künstliche Intelligenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Business English Concepts and Correspondence	5	PL	K o. HA	90 (K)
Business English – Presentation and Public Speaking	5	PL	PFP o. K	90 (K)

Weitere Wahlpflichtmodule (Electives) können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.IV: Studienverlaufsplan

Bachelor of Science Business Administration – Steuern dual

Studienverlaufsplan **Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen**								Studien-beginn **SoSe**
Modulbezeichnung	**CP**	**Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)**						**Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote**
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Operations Management, Marketing	5	PL						5/152
Sustainability	5	PL						5/152
Einführung internes und externes Rechnungswesen	5	PL						5/152
Steuern I (Einführung und Einkommensteuer)	5	PL						5/152
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und Digitale Transformation	5	PL						5/152
Mathematik	5	PL						5/152
Controlling	5		PL					5/152
Mikroökonomik	5		PL					5/152
Recht I (BGB)	5		PL					5/152
Jahresabschluss	5		PL					5/152
Statistik	5		PL					5/152
Personal und Organisation	5		PL					5/152
Finanzierung und Investition I	5			PL				5/152
Makroökonomik	5			PL				5/152
Recht II (Arbeits-, Handels- und Gesellschaftsrecht)	5			PL				5/152
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	5			PL				5/152
Schwerpunktmodul 1: Steuern II (Unternehmenssteuern)	10			PL				10/152
Planspiel – interdisziplinäres Projekt	5				PL			5/152
Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz	5				PL			5/152
Schwerpunktmodul 2	10				PL			10/152
Wissenstransferphase I	5				SL			
Wahlpflichtmodul/Elective 1: Steuern III (AO/USt)	5				PL			5/152
Schwerpunktmodul 3	10					PL		10/152
Wissenstransferphase II	5					SL		
Projektmanagement	3					PL		3/152
Projektphase	12					PL		12/152
Praktische Studienphase	18						SL	
Bachelorarbeit	12						PL	12/152

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

Anlage I.IV.A: Katalog Schwerpunktmodule
Bachelor of Science Business Administration – Steuern dual

Im Studiengang Bachelor of Science Business Administration – Steuern dual - sind aus der folgenden Tabelle ein Schwerpunktmodul im vierten Semester sowie ein Schwerpunktmodul im fünften Semester zu wählen. Im dritten Semester ist das Schwerpunktmodul Steuern II (Unternehmenssteuern) verpflichtend.

Schwerpunktmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Externes Rechnungswesen	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Internes Rechnungswesen	10	PL	K	180 (K)
Wirtschaftsprüfung	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Steuern II (Unternehmenssteuern)	10	PL	K	180 (K)
Finanzierung und Investition II	10	PL	K o. MP	180 (K)
Beschaffung und Logistik	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Produktionswirtschaft/OR	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Internationalisierung und Außenhandel	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Gründung und Innovation	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Management mittelständischer Unternehmen	10	PL	K o. PFP	180 (K)
HRM/Operatives Personalmanagement	10	PL	K o. PFP	180 (K)
Digital Operating Models	10	PL	K o. PFP	180 (K)

Weitere Schwerpunktmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage I.V: Studienverlaufsplan

Bachelor of Science Marketing and International Business

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

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

Anlage I.V.B: Katalog Wahlpflichtmodule (Electives)
Bachelor of Science Marketing and International Business

Aus der folgenden Tabelle sind für den Studiengang jeweils ein Modul im dritten und ein Modul im vierten Semester zu wählen. Die Liste der wählbaren Module ist nicht ausschließlich.

Wahlpflichtmodul	CP	PL / SL	Art der Leistung	Prüfungsdauer (min)
Marketingcontrolling	5	PL	K o. HA	90 (K)
Mathematik II (Dynamische Modellierung und Lineare Optimierung)	5	PL	K	90 (K)
Business English Concepts and Correspondence	5	PL	K o. HA	90 (K)
Business English – Presentation and Public Speaking	5	PL	HA o. PFP	90 (K)
Intercultural Communication	5	PL	HA o. PFP	90 (K)

Weitere Wahlpflichtmodule (Electives) können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Anlage II. Prüfungspläne

II.I Business Administration
II.II Business Administration dual (ausbildungsintegriert)
II.III Business Administration dual (praxisintegriert)
II.IV Business Administration – Steuern dual
II.V Marketing and International Business

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG RP müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte gemäß § 8 LVO zur Studienakkreditierung RP, sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.
Für den Fall, dass in einem Modul mehrere Prüfungsformen und / oder unterschiedliche Prüfungsdauern möglich sind, legt der Prüfungsausschuss vor Semesterbeginn fest, welche Prüfungsleistung von den Studierenden abzuleisten ist und wie lange die Prüfungsdauer im betreffenden Semester beträgt. Dies wird den Studierenden mittels angepasstem Prüfungsplan mitgeteilt.
*Studienleistungen müssen nur aufgeführt werden, sofern sie die alleinige Leistung zum Abschluss des Moduls darstellen.

Anlage II.I: Prüfungsplan
Bachelor of Science Business Administration

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungs-dauer [min.]
1. Semester					
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Operations Management, Marketing	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o PFP	90 (K)
Sustainability	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung internes und externes Rechnungswesen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Steuern I (Einführung und Einkommensteuer)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und Digitale Transformation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Mathematik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
2. Semester					
Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Mikroökonomik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht I (BGB)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Jahresabschluss	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Statistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Personal und Organisation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
3. Semester					
Finanzierung und Investition I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	90 (K)
Makroökonomik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht II (Arbeits-, Handels- und Gesellschaftsrecht)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Planspiel – interdisziplinäres Projekt	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	HA	-
4. Semester					
Schwerpunktmodul 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Schwerpunktmodul 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Wahlpflichtmodul/Elective 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	s. Katalog	90 (K)
Wahlpflichtmodul/Elective 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	s. Katalog	90 (K)
5. Semester					
Schwerpunktmodul 3	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Wahlpflichtmodul/Elective 3	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	s. Katalog	90 (K)
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	K	90(K)
Projektphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	12	PL	P	-
6. Semester					
Praktische Studienphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	18	SL	PB	-
Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung	SL = Studienleistung	K = Klausur
HA = Haus- oder Seminararbeit	PB = Praktikumsbericht	MP = Mündliche Prüfung
P = Projektarbeit	R = Referat	V = Vortrag oder Präsentation
PFP = Portfolioprüfung	Lab = Laborversuch oder praktische Übung	
BA = Bachelorarbeit		

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

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

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungs-dauer [min.]
1. Semester					
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Operations Management, Marketing **(angerechnete Leistung!)**	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	-	-
Sustainability **(angerechnete Leistung!)**	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	-	-
Einführung internes und externes Rechnungswesen **(angerechnete Leistung!)**	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	-	-
Steuern I (Einführung und Einkommensteuer)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und Digitale Transformation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Mathematik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
2. Semester					
Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Mikroökonomik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht I (BGB)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Jahresabschluss	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Statistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Personal und Organisation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
3. Semester					
Finanzierung und Investition I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	90 (K)
Makroökonomik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht II (Arbeits-, Handels- und Gesellschaftsrecht)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	180 (K)
Planspiel – interdisziplinäres Projekt	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	HA	-
4. Semester					
Schwerpunktmodul 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Schwerpunktmodul 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180(K)
Wissenstransferphase I (s. Anlage VII)	Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
Wahlpflichtmodul/Elective 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	s. Katalog	90 (K)

5. Semester					
Schwerpunktmodul 3	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Wissenstransferphase II (s. Anlage VII)	Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	K	90
Projektphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	12	P	P	-
6. Semester					
Praktische Studienphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	18	SL	PB	-
Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:
PL = Prüfungsleistung
SL = Studienleistung
K = Klausur
HA = Haus- oder Seminararbeit
PB = Praktikumsbericht
MP = Mündliche Prüfung
P = Projektarbeit
R = Referat
V = Vortrag oder Präsentation
PFP = Portfolioprüfung
Lab = Laborversuch oder praktische Übung
BA = Bachelorarbeit
„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)
„u“ bedeutet „und“

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

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungs-dauer [min.]
1. Semester					
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Operations Management, Marketing	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o PFP	90 (K)
Sustainability	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung internes und externes Rechnungswesen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Steuern I (Einführung und Einkommensteuer)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und Digitale Transformation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Mathematik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
2. Semester					
Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Mikroökonomik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht I (BGB)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Jahresabschluss	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Statistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Personal und Organisation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
3. Semester					
Finanzierung und Investition I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	90 (K)
Makroökonomik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht II (Arbeits-, Handels- und Gesellschaftsrecht)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Planspiel – interdisziplinäres Projekt	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	HA	-
4. Semester					
Schwerpunktmodul 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Schwerpunktmodul 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Wissenstransferphase I (s. Anlage VII)	Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
Wahlpflichtmodul/Elective 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	s. Katalog	90 (K)
5. Semester					
Schwerpunktmodul 3	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Wissenstransferphase II (s. Anlage VII)	Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	K	90
Projektphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	12	P	P	-
6. Semester					
Praktische Studienphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	18	SL	PB	-
Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung	SL = Studienleistung	K = Klausur
HA = Haus- oder Seminararbeit	PB = Praktikumsbericht	MP = Mündliche Prüfung
P = Projektarbeit	R = Referat	V = Vortrag oder Präsentation
PFP = Portfolioprüfung	Lab = Laborversuch oder praktische Übung	
BA = Bachelorarbeit		

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

Anlage II.IV: Prüfungsplan
Bachelor of Science Business Administration – Steuern dual (praxisintegriert)

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	Credit Points	Leistung	Art der Leistung	Prüfungs-dauer [min.]
1. Semester					
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Operations Management, Marketing	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o PFP	90 (K)
Sustainability	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Einführung internes und externes Rechnungswesen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Steuern I (Einführung und Einkommensteuer)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Grundlagen der Wirtschaftsinformatik und Digitale Transformation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Mathematik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
2. Semester					
Controlling	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Mikroökonomik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht I (BGB)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Jahresabschluss	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Statistik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Personal und Organisation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
3. Semester					
Finanzierung und Investition I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	90 (K)
Makroökonomik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Recht II (Arbeits-, Handels- und Gesellschaftsrecht)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90
Schwerpunktmodul 1: Steuern II (Unternehmenssteuern)	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	K	180
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	HA	-
4. Semester					
Schwerpunktmodul 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Planspiel – interdisziplinäres Projekt	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	-
Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. PFP	90 (K)
Wissenstransferphase I	Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
Wahlpflichtmodul/Elective 1: Steuern III (AO/USt)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90

5. Semester					
Schwerpunktmodul 3	Fachwissen, Methodenkompetenz	10	PL	s. Katalog	180 (K)
Wissenstransferphase II	Methodenkompetenz	5	SL	HA	-
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	K	90
Projektphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	12	P	P	-
6. Semester					
Praktische Studienphase	Fachwissen, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	18	SL	PB	-
Bachelorarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Zeitmanagement	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:
PL = Prüfungsleistung SL = Studienleistung* K = Klausur
HA = Haus- oder Seminararbeit PB = Praktikumsbericht MP = Mündliche Prüfung
P = Projektarbeit R = Referat V = Vortrag oder Präsentation
PFP = Portfolioprüfung Lab = Laborversuch oder praktische Übung
BA = Bachelorarbeit
„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)
„u“ bedeutet „und“

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

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

6. Semester					
Project Management	Fachwissen	3	PL	K	90
Work-integrated Learning	Analysekompetenz, Sozialkompetenz	15	PL	P	-
Bachelor Thesis	Analysekompetenz	12	PL	BA	-

Erklärungen / Legende:
PL = Prüfungsleistung SL = Studienleistung K = Klausur
HA = Haus- oder Seminararbeit PB = Praktikumsbericht MP = Mündliche Prüfung
P = Projektarbeit R = Referat V = Vortrag oder Präsentation
PFP = Portfolioprüfung Lab = Laborversuch oder praktische Übung
BA = Bachelorarbeit
„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)
„u“ bedeutet „und“

Anlage III

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

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 16 des Gesetzes vom 11. Februar 2026 (GVBl. S. 40), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 01.04.2026 den nachstehenden Teilstudienplan für die „praktische Studienphase“ als Anlage III der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business zur Erlangung des Bachelor- Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 18.05.2026 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2026 vom 06.07.2026, Seite 213) beschlossen.

Dieser Teilstudienplan wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.04.2026 genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Aufgaben

§ 3 Status der Studierenden

§ 4 Zeitliche Lage, Dauer und Umfang

§ 5 Zulassung

§ 6 Stellen des betrieblichen Praktikums (Praxisstellen)

§ 7 Praktikumsvertrag

§ 8 Praxisbericht

§ 9 Zuständigkeit

§ 10 Anerkennung

§ 11 Inkrafttreten

§ 1
Geltungsbereich

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

§ 2
Aufgaben

(1) Das Studium der in § 1 genannten Studiengänge umfasst ein betriebliches Praktikum nach Maßgabe der für diese Studiengänge geltenden gemeinsamen Prüfungsordnung. Die „praktische Studienphase“ ist Teil der Bachelor-Prüfung. Es wird unter Betreuung der Hochschule in Unternehmen und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule (Praxisstellen) abgeleistet. Das betriebliche Praktikum integriert Studium und Berufspraxis und ist einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet.

(2) Die Studierenden der dualen Studiengänge absolvieren die „praktische Studienphase“ in ihrem Ausbildungs-/Praktikumsbetrieb. Wird die „praktische Studienphase“ nicht im Kooperationsunternehmen absolviert, so sind die Studierenden für die Suche und Benennung der Praxisstelle selbst verantwortlich (vgl. § 6 des Teilstudienplans).

(3) In dem betrieblichen Praktikum sollen die während des Studiums erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten durch die Bearbeitung qualifizierter betriebswirtschaftlicher Aufgaben angewandt und vertieft werden.

§ 3
Status der Studierenden

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

§ 4
Zeitliche Lage, Dauer und Umfang

(1) Die praktische Studienphase gilt als Leistung des sechsten Fachsemesters und darf 12 Wochen (vgl. § 4 Abs 2 der GPO) nicht unterschreiten. Etwaige Urlaubstage müssen nachgeholt werden.

(2) Die wöchentliche Arbeitszeit während der praktischen Studienphase entspricht der üblichen Arbeitszeit des Unternehmens, in dem die “praktische Studienphase” absolviert wird.

§ 5
Zulassung

(1) Zur „praktischen Studienphase“ kann nur zugelassen werden, wer mindestens 90 Credit Points erbracht hat.

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

§ 6
Stellen des betrieblichen Praktikums (Praxisstellen)

Die Studierenden des Studiengangs „Business Administration“ sind für die Suche und Benennung der Praxisstellen selbst verantwortlich. Dabei werden sie vom Fachbereich beraten. Die Praxisstelle benennt eine geeignete Person zur Betreuung der Studierenden.

§ 7
Praktikumsvertrag

(1) Der Praktikumsvertrag ist beim Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften einzureichen. Der Vertrag kann entweder in dreifacher, ausgedruckter Ausfertigung (Papierform) oder in digitaler Form eingereicht werden. In beiden Fällen muss der Vertrag sowohl von der oder dem Studierenden als auch von dem aufnehmenden Unternehmen rechtsgültig unterzeichnet sein. Bei Einreichung in elektronischer Form müssen die Unterzeichnungen den Anforderungen an eine qualifizierte oder fortgeschrittene elektronische Signatur gemäß der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 (eIDAS-Verordnung) entsprechen oder eindeutig die Identität der unterzeichnenden Person erkennen lassen. Für eine fristgerechte Anmeldung muss der Vertrag bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Praxisphase abgegeben werden.

(2) Für eine fristgerechte Anmeldung muss der Vertrag bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Praxisphase eingereicht werden.

(3) Nach Prüfung und Bestätigung durch den Prüfungsausschuss verbleibt ein Exemplar im Fachbereich, falls die Einreichung in Papierform erfolgt ist. Die beiden weiteren Exemplare werden vom Fachbereich jeweils als Ausfertigung für das Unternehmen und für die oder den Studierenden postalisch oder in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

§ 8
Praxisbericht

(1) Über ihre Tätigkeiten während ihrer „praktischen Studienphase“ haben die Studierenden einen Praxisbericht zu erstellen. Dieser ist bis spätestens vier Wochen nach Beendigung der Praxisphase dem Prüfungsausschuss des Fachbereichs einzureichen.

(2) Der Praxisbericht muss nachstehende Kriterien erfüllen:

a. Der Praxisbericht hat einen Umfang von mind. 10 bis max. 30 Seiten (ohne Abbildungen).

b. Die Richtlinien des wissenschaftlichen Arbeitens und die richtige Zitierweise (u.a. Vollständigkeit der Quellenangaben) sind zu beachten.

c. Inhalt: Beschreibung der Tätigkeiten während des Praktikums im Umfang von mindestens 8 Seiten

d. Formelle Gestaltung (Format, Schriftgrad, Zeilenabstand u.a.m.) vgl. allgemeine Informationen des Fachbereichs.

e. Der Praxisbericht muss sowohl von der oder dem Studierenden selbst als auch von einer Unternehmensvertreterin oder einem Unternehmensvertreter (Betreuerin bzw. Betreuer) unterzeichnet werden. Die Einreichung kann wahlweise in Papierform oder in elektronischer Form erfolgen. Bei Einreichung in elektronischer Form müssen die Unterzeichnungen den Anforderungen an eine qualifizierte oder fortgeschrittene elektronische Signatur gemäß der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 (eIDAS-Verordnung) entsprechen oder sonst eindeutig die Identität der unterzeichnenden Person erkennen lassen.

f. Die Verwendung des Logos der Hochschule Koblenz ist nicht zulässig.

§ 9
Zuständigkeit

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

§ 10
Anerkennung

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

1. Vorlage einer Bescheinigung der Praxisstelle über den ordnungsgemäßen Verlauf des betrieblichen Praktikums sowie über die erfolgreich durchgeführten Tätigkeiten bis spätestens vier Wochen nach Abschluss der Praxisphase beim Prüfungsausschuss unter

2. gleichzeitiger gemeinsamer Vorlage des Praxisberichts;

3. Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit des Praxisberichts durch den Prüfungsausschuss.

(2) Absolvieren Studierende der Studiengänge „Business Administration”, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“, „Business Administration - Steuern dual” die „praktische Studienphase“ ausschließlich im nicht deutschsprachigen Ausland und erbringen dort „zusätzliche Leistungen“ als solche, die über die Praxistätigkeit hinausgehen, so kann ein Wahlpflichtmodul (Elective) aus dem Wahlpflichtkatalog auf Antrag anerkannt werden. Die Anerkennung erfolgt mit „bestanden“, d.h. ohne Benotung.

§ 11
Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die „praktische Studienphase“ der Bachelor-Studiengänge „Business Administration”, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“ und „Business Administration - Steuern dual” an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch das Präsidium der Hochschule Koblenz und der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule mit Beginn des Wintersemesters 2026/2027 in Kraft.

Koblenz, 18.05.2026

Prof. Dr. Alexandra Moritz
Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

Anlage IV

Teilstudienplan für das Auslandsemester der Bachelor-Studiengänge „Business Administration", „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)", „Business Administration dual (praxisintegriert)" und „Business Administration - Steuern dual" des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften an der Hochschule Koblenz

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 16 des Gesetzes vom 11. Februar 2026 (GVBl. S. 40), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 01.04.2026 den nachstehenden Teilstudienplan für das Auslandssemester als Anlage IV der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business zur Erlangung des Bachelor- Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 18.05.2026 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2026 vom 06.07.2026, Seite 213) beschlossen.

Dieser Teilstudienplan wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.04.2026 genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Ausbildungsziele

§ 2 Status der Studierenden

§ 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

§ 4 Zulassung

§ 5 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

§ 6 Betreuung des Auslandssemesters

§ 7 Nachweis des Auslandssemesters

§ 8 Anerkennung des Auslandssemesters

§ 9 Inkrafttreten

§ 1
Ausbildungsziele

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

§ 2
Status der Studierenden

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

§ 3
Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

(1) Das Auslandssemester ist im fünften Studienplansemester abzuleisten.

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

§ 4
Zulassung

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

§ 5
Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

(1) Die Studierenden bewerben sich um einen Studienplatz an einer ausländischen (Partner-) Hochschule. Eine ausländische Hochschule kann auch von den Studierenden vorgeschlagen werden. Die Genehmigung erfolgt durch die Auslandsbeauftragte oder den Auslandsbeauftragten oder die jeweilige Programmbeauftragte oder den jeweiligen Programmbeauftragten des Fachbereichs. Die im Learning Agreement aufgeführten Prüfungsleistungen müssen insgesamt 30 Credit Points umfassen.

(2) Die Bewerbungsfristen sowie die Bewerbungsvoraussetzungen werden den interessierten Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Über die erforderlichen Sprachkenntnisse haben sich die Studierenden rechtzeitig an den jeweiligen ausländischen Hochschulen zu informieren.

(3) Die Zuteilung von Studienplätzen aus Kontingenten der Partnerhochschulen erfolgt durch die Auslandsbeauftragte oder den Auslandsbeauftragten bzw. die Programmbeauftragte oder den Programmbeauftragten des Fachbereichs. Berücksichtigt werden dabei in der Regel die bisherigen Prüfungsleistungen, ein Motivationsschreiben sowie die durch das Learning-Agreement ausgewiesenen Inhalte.

§ 6
Betreuung des Auslandssemesters

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

§ 7
Nachweis des Auslandssemesters

Das Auslandssemester wird nachgewiesen durch:

1. eine Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule oder einen offiziellen Nachweis der zeitlichen Lage des Auslandssemesters durch die ausländische Hochschule,

2. den Nachweis der besuchten Lehrveranstaltungen mittels eines Transcript of Records im Original auf Grundlage des Learning Agreements, in Abstimmung mit der oder dem jeweils zuständigen Auslandsbeauftragten oder der oder dem Programmbeauftragten für die ausländische Hochschule. Der Nachweis der Modulbelegung ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.

3. die Vorlage eines angemessenen Erfahrungsberichts zu den einzelnen Aspekten des Auslandsstudiums.

Diese Unterlagen sind im jeweiligen „Open Online Learning and Training (OLAT)-Kurs“ zu den dort hinterlegten Fristen einzureichen.

§ 8
Anerkennung des Auslandssemesters

(1) Das Auslandssemester wird anerkannt, wenn die im Learning Agreement aufgelisteten Prüfungsleistungen an der ausländischen Hochschule mit Erfolg absolviert wurden. Die Anerkennung des Auslandssemesters als Ersatz für die „praktische Studienphase“ ist nur möglich, wenn die Studierenden im Rahmen des Auslandssemesters 18 ECTS-Punkte oder mehr erworben haben.

(2) Verwendet die ausländische Hochschule keines dem ECTS-System vergleichbares Punktesystem, so entscheidet auf Vorschlag der oder des Auslandsbeauftragten oder der oder des Programmbeauftragten der Prüfungsausschuss des Fachbereichs über die Anerkennung des Auslandssemesters.

(3) Werden während des Auslandssemesters Wiederholungsprüfungen für nicht bestandene Prüfungsleistungen an der ausländischen Hochschule angeboten, so haben die Studierenden diese wahrzunehmen, sofern dies zumutbar ist.

(4) Für den Fall, dass während des Auslandssemesters im Learning Agreement vereinbarte Prüfungsleistungen aus wichtigem Grund nicht erbracht werden können oder an der Partnerhochschule absolvierte Prüfungsleistungen nicht bestanden werden, legt der Prüfungsausschuss des Fachbereichs durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss Regelungen zur Erbringung von Kompensationsleistungen fest. Studierende, die einzelne Prüfungsleistungen wiederholen oder kompensieren müssen, erhalten eine anteilige Anerkennung der bereits erfolgreich erbrachten Leistungen des Auslandssemesters, sofern mindestens 50 % der vorgesehenen Prüfungsleistungen bestanden wurden.

(5) Die Ableistung des Auslandssemesters ersetzt die Prüfungsleistungen des fünften Studienplansemesters gemäß den Prüfungsverlaufsplänen II.I bis II.IV der GPO, wenn die Studierenden während des Auslandssemesters mindestens 30 Credit- Points oder mehr erworben haben.

Das gilt nicht für die „Wissenstransferphase II“ der Studiengänge „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“ und „Business Administration - Steuern dual”. Diesbezüglich trifft der Prüfungsausschuss eine gesonderte Regelung.

§ 9
Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für das Auslandssemester der Bachelor-Studiengänge „Business Administration“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert)“ und „Business Administration – Steuern dual“ an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch das Präsidium der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule zu Beginn des Wintersemesters 2026/2027 in Kraft.

Koblenz, 18.05.2026

Prof. Dr. Alexandra Moritz
Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

Anlage V

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

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 16 des Gesetzes vom 11. Februar 2026 (GVBl. S. 40), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 01.04.2026 den nachstehenden Teilstudienplan für das „Pflicht-Auslandssemester“ als Anlage V der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business zur Erlangung des Bachelor- Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 18.05.2026 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2026 vom 06.07.2026, Seite 213) beschlossen.

Dieser Teilstudienplan wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.04.2026 genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Ausbildungsziele

§ 2 Status der Studierenden

§ 3 Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

§ 4 Zulassung

§ 5 Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

§ 6 Betreuung des Pflicht-Auslandssemesters

§ 7 Nachweis des Pflicht-Auslandssemesters

§ 8 Anerkennung des Pflicht-Auslandssemesters

§ 9 Inkrafttreten

§ 1
Ausbildungsziele

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

§ 2
Status der Studierenden

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

§ 3
Zeitliche Lage, Ausbildungsdauer und Umfang

(1) Das Pflicht-Auslandssemester ist im fünften oder sechsten Studienplansemester abzuleisten. Abweichend von dieser Regelung kann das Pflicht-Auslandssemester frühestens im dritten Studienplansemester absolviert werden.

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

§ 4
Zulassung

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

§ 5
Ausländische Hochschule und Bewerbungsverfahren

(1) Die Studierenden bewerben sich über den Fachbereich Wirtschaftswissenschaften um einen Studienplatz an einer Partnerhochschule im Ausland. Das Pflicht-Auslandssemester kann ebenfalls an einer Nicht-Partnerhochschule absolviert werden. In diesem Fall bewerben sich die Studierenden direkt an der Hochschule Ihrer Wahl.

(2) Die Bewerbungsfristen sowie die Bewerbungsvoraussetzungen werden den interessierten Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Über die erforderlichen Sprachkenntnisse haben sich die Studierenden rechtzeitig an den jeweiligen ausländischen Hochschulen zu informieren.

(3) Die Nominierung für Studienplätze aus den Kontingenten der Partnerhochschulen erfolgt durch die Auslandsbeauftragte oder den Auslandsbeauftragten bzw. die Programmbeauftragte oder den Programmbeauftragten des Fachbereichs. Berücksichtigt werden dabei in der Regel die bisherigen Prüfungsleistungen sowie ein Motivationsschreiben.

§ 6
Betreuung des Pflicht-Auslandssemesters

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

§ 7
Nachweis des Pflicht-Auslandssemesters

Das Auslandssemester wird nachgewiesen durch:

1. eine Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule oder einen offiziellen Nachweis der zeitlichen Lage des Pflicht-Auslandssemesters durch die ausländische Hochschule,

2. den Nachweis der besuchten Lehrveranstaltungen mittels eines Transcript of Records im Original auf Grundlage des Learning Agreements, in Abstimmung mit der oder dem jeweils zuständigen Auslandsbeauftragten oder der oder dem Programmbeauftragten für die ausländische Hochschule. Der Nachweis der Modulbelegung ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.

3. die Vorlage eines angemessenen Erfahrungsberichts zu den einzelnen Aspekten des Auslandsstudiums.

Diese Unterlagen sind im jeweiligen „Open Online Learning and Training (OLAT)-Kurs“ zu den dort hinterlegten Fristen einzureichen.

§ 8
Anerkennung des Pflicht-Auslandssemesters

(1) Das Pflicht-Auslandssemester gilt als erfolgreich absolviert, wenn 30 ECTS-Punkte an der ausländischen Hochschule erworben wurden. Verwendet die ausländische Hochschule keines dem ECTS-System vergleichbares Punktesystem, so entscheidet auf Vorschlag der oder des Auslandsbeauftragten oder der oder des Programmbeauftragten der Prüfungsausschuss des Fachbereichs über die Anerkennung des Pflicht-Auslandssemesters.

(2) Sofern im Learning Agreement vereinbarte Prüfungsleistungen ausnahmsweise und aus wichtigem Grund nicht erbracht werden können, haben die Studierenden mit der oder dem Programmbeauftragten im Learning Agreement zeitnah entsprechende Ersatzleistungen an der ausländischen Hochschule zu vereinbaren, sofern dies zumutbar ist.

(3) Werden während des Pflicht-Auslandssemesters Wiederholungsprüfungen für nicht bestandene Prüfungsleistungen an der ausländischen Hochschule angeboten, so haben die Studierenden diese wahrzunehmen, sofern dies zumutbar ist.

(4) Für den Fall, dass während des Pflicht-Auslandssemesters im Learning Agreement vereinbarte Prüfungsleistungen aus wichtigem Grund nicht erbracht werden können oder an der Partnerhochschule absolvierte Prüfungsleistungen nicht bestanden werden, legt der Prüfungsausschuss des Fachbereichs durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss Regelungen zur Erbringung von Kompensationsleistungen fest. Studierende, die einzelne Prüfungsleistungen wiederholen oder kompensieren müssen, erhalten eine anteilige Anerkennung der bereits erfolgreich erbrachten Leistungen des Pflicht-Auslandssemesters, sofern mindestens 50 % der vorgesehenen Prüfungsleistungen bestanden wurden.

§ 9
Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für das Pflicht-Auslandssemester des Bachelor-Studienganges „Marketing and International Business“ der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch das Präsidium der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt zu Beginn des Wintersemesters 2026/2027 in Kraft.

Koblenz, 18.05.2026

Prof. Dr. Alexandra Moritz
Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

Anlage VI

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

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 16 des Gesetzes vom 11. Februar 2026 (GVBl. S. 40), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 01.04.2026 den nachstehenden Teilstudienplan für die „Projektphase“ als Anlage VI der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business zur Erlangung des Bachelor- Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 18.05.2026 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2026 vom 06.07.2026, Seite 213) beschlossen.

Dieser Teilstudienplan wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.04.2026 genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Inhalt und Zweck der Projektphase

§ 3 Zulassung

§ 4 Anmeldung zur Projektphase

§ 5 Vergabe von Projektthemen

§ 6 Projektbetreuung

§ 7 Ablauf der Projektphase

§ 8 Prüfungsleistungen

§ 9 Inkrafttreten

§ 1
Geltungsbereich

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

§ 2
Inhalt und Zweck der Projektphase

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

§ 3
Zulassung

Zur „Projektphase“ kann nur zugelassen werden, wer mindestens 90 Credit Points erbracht hat.

§ 4
Zeitliche Lage, Dauer und Umfang

Die Anmeldung zur „Projektphase“ muss bis zum 15.01. für das Sommersemester und bis zum 15.07. für das Wintersemester (i.d.R. das vierte Studienplansemester) erfolgen. Für Studierende im Studiengang Marketing and International Business ist dies in der Regel das fünfte Studienplansemester.

§ 5
Vergabe von Projektthemen

(1) Die Vergabe von Projektthemen erfolgt durch die Dozentinnen und Dozenten, die auch die Projektbetreuung übernehmen.

(2) Die Anzahl der Studierenden je Projektteam soll in der Regel vier Studierende nicht unterschreiten und sieben Studierende nicht überschreiten. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 6
Projektbetreuung

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

§ 7
Ablauf der Projektphase

(1) Die „Projektphase“ beginnt in der ersten Hälfte des fünften Studienplansemesters. Für Studierende im Studiengang Marketing and International Business in der ersten Hälfte des sechsten Studienplansemesters. Zuvor finden einführende Lehrveranstaltungen zum Projektmanagement statt.

(2) Die Bearbeitungszeit für die Projekte beträgt mindestens sechs und höchstens acht Wochen (vgl. § 11 Abs. 2 GPO).

§ 8
Prüfungsleistungen

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

a) die Dokumentation und Präsentation von Projektplanung, Projektverlauf und Projektcontrolling (40 %),

b) die Dokumentation und Präsentation der Projektergebnisse (60 %).

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

§ 9
Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die „Projektphase“ in den Bachelor-Studiengängen „Business Administration“, „Business Administration dual“, „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“,Business Administration dual (praxisintegriert)“, Business Administration – Steuern dual“ und „Marketing and International Business“ an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch das Präsidium der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt zu Beginn des Wintersemesters 2026/2027 der Hochschule in Kraft.

Koblenz, 18.05.2026

Prof. Dr. Alexandra Moritz
Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

Anlage VII

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

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 16 des Gesetzes vom 11. Februar 2026 (GVBl. S. 40), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 01.04.2026 den nachstehenden Teilstudienplan für die Wissenstransferphasen I und II als Anlage VII der Ordnung für die Gemeinsame Prüfungsordnung (GPO) für die Bachelor-Studiengänge Business Administration, Business Administration dual (ausbildungsintegriert), Business Administration dual (praxisintegriert), Business Administration – Steuern dual, Marketing and International Business zur Erlangung des Bachelor- Grades (B.Sc.) an der Hochschule Koblenz vom 18.05.2026 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 07/2026 vom 06.07.2026, Seite 213) beschlossen.

Dieser Teilstudienplan wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.04.2026 genehmigt und wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Aufgaben

§ 3 Status der Studierenden

§ 4 Zeitliche Lage und Dauer

§ 5 Praxisbericht

§ 6 Reflexionsgespräch

§ 7 Zu erbringende Leistungen

§ 8 Inkrafttreten

§ 1
Geltungsbereich

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

§ 2
Aufgaben

(1) Das Studium der in § 1 genannten Studiengänge umfasst zwei Wissenstransferphasen während der betrieblichen Ausbildung in der vorlesungsfreien Zeit (Semesterferien). Der Begriff des Wissenstransfers ist in diesem Zusammenhang als bidirektionales Phänomen zu verstehen, denn es geht sowohl um die Anwendung von akademischem Wissen in der Berufspraxis als auch um die Übertragung von beruflichem Erfahrungswissen an den akademischen Lernort. Die Module „Wissenstransferphase I“ und „Wissenstransferphase II“ sind Teil der Bachelor-Prüfung.

(2) Die Studierenden der dualen Studiengänge absolvieren unter Betreuung der Hochschule die Wissenstransferphasen in den jeweiligen Kooperationsunternehmen.

(3) In den Wissenstransferphasen sollen die während des Studiums erworbenen theoretischen Kenntnisse und Fähigkeiten durch die Bearbeitung qualifizierter betriebswirtschaftlicher Transferaufgaben angewandt und vertieft werden.

§ 3
Status der Studierenden

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

§ 4
Zeitliche Lage und Dauer

(1) Die „Wissenstransferphase I“ ist zwischen dem dritten und vierten Fachsemester und die „Wissenstransferphase II“ zwischen dem vierten und fünften Fachsemester abzuleisten.

(2) Die Dauer beider Wissenstransferphasen entspricht jeweils dem gesamten Zeitraum der vorlesungsfreien Zeit (Semesterferien), die dem aktuellen Semesterzeitplan des Fachbereichs zu entnehmen ist.

§ 5
Praxisbericht

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

(2) Der Praxisbericht muss nachstehende Kriterien erfüllen:

1. Der Praxisbericht über die Wissenstransferphase hat einen Umfang von mind. 6 bis max. 15 Seiten (ohne Verzeichnisse).

2. Die Richtlinien des wissenschaftlichen Arbeitens und die richtige Zitierweise (u.a. Vollständigkeit der Quellenangaben) sind zu beachten.

3. Inhalt für Wissenstransferphase I: Einführungsfragen (mind. 1 Seiten), Beantwortung der Transferfragen (mind. 5 Seiten)

Inhalt für die Wissenstransferphase II: Beantwortung der Transferfragen (mind. 5 Seiten)

4. Formelle Gestaltung (Format, Schriftgrad, Zeilenabstand u.a.m.) vgl. allgemeine Informationen des Fachbereichs.

5. Die Verwendung des Logos der Hochschule Koblenz ist nicht zulässig.

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

Der Praxisbericht muss sowohl von der oder dem Studierenden selbst als auch von einer Unternehmensvertreterin oder einem Unternehmensvertreter (Betreuerin bzw. Betreuer) unterzeichnet werden. Die Einreichung kann wahlweise in Papierform oder in elektronischer Form erfolgen. Bei Einreichung in elektronischer Form müssen die Unterzeichnungen den Anforderungen an eine qualifizierte oder fortgeschrittene elektronische Signatur gemäß der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 (eIDAS-Verordnung) entsprechen oder sonst eindeutig die Identität der unterzeichnenden Person erkennen lassen.

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

§ 6
Reflexionsgespräch

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

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

§ 7
Zu erbringende Leistungen

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

1. Vorlage des Praxisberichts innerhalb der in § 5 Absatz 3 dieses Teilstudienplans genannten Frist,

2. durchgeführtes Reflexionsgespräch mit dem oder der Lehrbeauftragten/ Fachdozenten.

3. Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit des Praxisberichtes sowie des Reflexionsgespräches durch die Lehrbeauftragte oder den Lehrbeauftragten.

§ 8
Inkrafttreten

Dieser Teilstudienplan für die „Wissenstransferphase I und II” in den Bachelorstudiengängen „Business Administration dual (ausbildungsintegriert)“, „Business Administration dual (praxisintegriert) und „Business Administration – Steuern dual” an der Hochschule Koblenz tritt nach der Genehmigung durch das Präsidium der Hochschule Koblenz mit der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz zu Beginn des Wintersemesters 2026/ 2027 in Kraft.

Koblenz, 18.05.2026

Prof. Dr. Alexandra Moritz
Dekanin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Koblenz

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
Entwurfsverfasser/in: B.A. Natascha Berg