

Amtliche Mitteilungen

Verkündungsblatt

27. Jahrgang, Nr. 28, 28. August 2006

**Bachelor-Prüfungsordnung (BPO)
für den Studiengang Betriebswirtschaft
an der Fachhochschule Dortmund**

Vom 21. August 2006

**Bachelorprüfungsordnung (BPO)
für den Studiengang Betriebswirtschaft
an der Fachhochschule Dortmund**

Vom 21. August 2006

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. März 2006 (GV. NRW. S. 119), hat die Fachhochschule Dortmund für die Bachelorprüfung im Studiengang Betriebswirtschaft die folgende Prüfungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Präambel

II. Zulassung zum Studium

§ 1 Studienbeginn

§ 2 Studienvoraussetzungen

III. Aufbau des Studiums

§ 3 Regelstudienzeit, Studienumfang, Studienplan, Leistungspunkte

§ 4 Studienberatung

IV. Bachelorprüfung - Allgemeines

§ 5 Bachelorprüfung, Bachelorgrad

§ 6 Prüfungsausschuss

§ 7 Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer, Prüfungstermine

§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

§ 9 Bewertung von Prüfungsleistungen

§ 10 Wiederholung von Prüfungsleistungen

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

V. Modulprüfungen

§ 12 Ziel, Umfang, Form und Anzahl der Modulprüfungen

§ 13 Zulassung zu Modulprüfungen

§ 14 Durchführung von Modulprüfungen

§ 15 Modulprüfungen in Form von Klausurarbeiten

§ 16 Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen

§ 17 Weitere Prüfungsformen bei semesterbegleitenden Modulprüfungen

VII. Thesis

§ 18 Thesis

§ 19 Zulassung zur Thesis

§ 20 Ausgabe und Bearbeitung der Thesis

§ 21 Abgabe der Thesis

§ 22 Kolloquium

§ 23 Bewertung der Thesis und des zugehörigen Kolloquiums

VIII. Ergebnis der Bachelorprüfung, Zusatzmodule

- § 24 Ergebnis der Bachelorprüfung
- § 25 Zeugnis, Gesamtnote, Diploma Supplement
- § 26 Zusatzmodule
- § 27 Bachelorurkunde

IX. Schlussbestimmungen

- § 28 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 29 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 30 Widerspruchsverfahren
- § 31 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Anlage 1: Module und Modulprüfungen; Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Punkte); Zeitpunkte der Modulprüfungen

Anlage 2: Wahlpflichtmodule der Intensivierungsbereiche, Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Punkte)

I. Präambel

Das betriebswirtschaftliche Studium im Studiengang Betriebswirtschaft bereitet auf Managementtätigkeiten bei Unternehmen, Verbänden und Behörden vor. Es soll die Studierenden die hierfür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden vermitteln. Um den Anforderungen und Veränderungen der Berufswelt gerecht zu werden, werden auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse die Inhalte der einzelnen Module anwendungsbezogen vermittelt. Die Studierenden werden hierdurch befähigt, Vorgänge und Probleme der Wirtschaftspraxis zu analysieren, ökonomisch begründete Lösungen zu erarbeiten und dabei außerfachliche Bezüge zu beachten. Neben dem Erwerb der fachlichen und methodischen Fähigkeiten sollen die persönlichen und sozialen Kompetenzen der Studierenden gefördert werden. Die Studierenden erwerben berufliche Handlungskompetenz und sind zu verantwortlichem Handeln befähigt.

Bei der Gestaltung des Studiums und der Studieninhalte wird die Gleichstellung der Geschlechter berücksichtigt.

II. Zulassung zum Studium

§ 1 Studienbeginn

Das Studium im Studiengang Betriebswirtschaft kann sowohl im Winter- als auch im Sommersemester aufgenommen werden.

§ 2 Studienvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist der Nachweis
 1. der Fachhochschulreife oder der allgemeinen Hochschulreife oder der fachgebundenen Hochschulreife oder einer durch die zuständigen staatlichen Stellen als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung oder eine durch Rechtsverordnung nach § 66 Abs. 4 HG geregelte Zugangsmöglichkeit und
 2. einer praktischen Tätigkeit (Praktikum) von zwölf Wochen (Vollzeit).
- (2) Der Nachweis einer praktischen Tätigkeit gilt als erbracht, wenn die Studienbewerberin oder der Studienbewerber eine kaufmännische Lehre abgeschlossen oder die Qualifikation für das Studium durch das Zeugnis der Fachhochschulreife einer Fachoberschule für Wirtschaft erworben hat.
- (3) Das Praktikum ist im kaufmännischen Bereich zu absolvieren. Der Funktionsbereich Rechnungswesen ist obligatorisch; er soll sechs Wochen nicht unterschreiten. Bis zum 4. Semester wird die Durchführung weiterer praktischer Tätigkeiten im kaufmännischen Bereich ausdrücklich empfohlen.
- (4) Mindestens sechs Wochen des Praktikums sind vor Aufnahme des Studiums abzuleisten und bei der Einschreibung nachzuweisen. Die Studienbewerberin oder der Studienbewerber muss die fehlende Zeit des Praktikums zum frühest möglichen Zeitpunkt nachholen; der entsprechende Nachweis ist spätestens bis zum Beginn des dritten Semesters des Fachstudiums zu führen.
- (5) Über die Anerkennung praktischer Tätigkeiten als Praktikum sowie die Anrechnung einschlägiger Ausbildungs- und Berufstätigkeiten auf das Praktikum entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (6) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die Kenntnisse und Fähigkeiten, die für ein erfolgreiches Studium erforderlich sind, auf andere Weise als durch ein Studium erworben haben, sind nach dem Ergebnis einer Einstufungsprüfung gem. § 67 HG berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Einstufungsprüfung entsprechenden Abschnitt des Studiengangs Betriebswirtschaft aufzunehmen, soweit nicht Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen entgegenstehen.

Nach dem Ergebnis der Einstufungsprüfung können die dort nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf eine praktische Tätigkeit gemäß Absatz 1 Nr. 2 sowie auf Studienleistungen und Prüfungsleistungen ganz oder teilweise angerechnet werden. Eine Anrechnung auf Studien- und Prüfungsleistungen, die nach **Anlage 2** im fünften oder sechsten Semester stattfinden sollen, ist in der Regel ausgeschlossen. Über die Anrechnung wird eine Bescheinigung erteilt. Das Nähere über Art, Form und Umfang der Einstufungsprüfung regelt eine entsprechende Ordnung der Fachhochschule Dortmund in der jeweils geltenden Fassung.

III. Aufbau des Studiums

§ 3

Regelstudienzeit, Studienumfang, Studienplan, Leistungspunkte

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungen sechs Semester.
- (2) Das Studium ist modular aufgebaut. Die Module setzen sich in der Regel aus mehreren Veranstaltungen zusammen, die thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmt sind. Die Module haben einen Umfang von 4 bis 8 Semesterwochenstunden (SWS).
- (3) Das Studium umfasst einen Gesamtzeitaufwand von 5.400 Stunden (1.800/Jahr) einschließlich der Bachelor-Thesis. Die Studieninhalte sind so ausgewählt, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Es ist gewährleistet, dass die Studierenden im Rahmen dieser Prüfungsordnung nach eigener Wahl Schwerpunkte (Intensivierungsmodule) wählen können.
- (4) Die Pflicht- und Wahlpflichtmodule einschließlich ihres Stundenumfanges sind im Studienplan (**Anlage 1, 2 und 3**) festgelegt. Dieser Studienplan ist zugleich eine Empfehlung an die Studierenden für einen sachgerechten Aufbau ihres Studiums. Die Inhalte der einzelnen Module und der ihnen zugeordneten Veranstaltungen ergeben sich aus den Modulbeschreibungen, die der Fachbereich Wirtschaft in geeigneter Weise veröffentlicht.
- (5) Jedes Modul schließt mit einer Modulprüfung ab. Für bestandene Prüfungsleistungen werden Leistungspunkte vergeben. Die Höhe der Leistungspunkte richtet sich nach dem zum Bestehen der jeweiligen Prüfungsleistung erforderlichen Arbeitsaufwand. Die Maßstäbe für die Zuordnung der Leistungspunkte entsprechen dabei dem European Credit Transfer System (ECTS). Zum Arbeitsaufwand zählen der Besuch der Lehrveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung, Praktika sowie die Vorbereitung auf und die Teilnahme an den Prüfungen. Der Arbeitsaufwand pro Jahr entspricht 1.800 Stunden. Pro Studienjahr sind 60 Leistungspunkte zu erwerben. Ein Leistungspunkt umfasst somit 30 Arbeitsstunden. Der erfolgreiche Abschluss des Studiums setzt den Erwerb von 180 Leistungspunkten voraus.

§ 4

Studienberatung

- (1) Eine allgemeine Studienberatung erfolgt durch die Fachhochschule Dortmund sowie durch das Zentrum für Studieninformation und Beratung (ZIB) an der Universität Dortmund. Sie erstreckt sich auf Fragen der Studieneignung sowie insbesondere auf die Unterrichtung über Studiemöglichkeiten, Studieninhalte, Studienaufbau und Studienanforderungen; sie umfasst bei studienbedingten persönlichen Schwierigkeiten auch eine psychologische Beratung.

- (2) Die Studienfachberatung obliegt dem Fachbereich. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung und der Studientechniken.
- (3) Die Inanspruchnahme der Studienberatung wird vor allem empfohlen:
 - zu Beginn des Studiums,
 - bei Wechsel des Studiengangs oder der Hochschule,
 - vor der Entscheidung für einen Intensivierungsbereich,
 - bei Nichtbestehen von Prüfungen,
 - bei Unterbrechung des Studiums und
 - vor Abbruch des Studiums.

IV. Bachelorprüfung - Allgemeines

§ 5

Bachelorprüfung, Bachelorgrad

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für eine selbstständige Tätigkeit im Beruf notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben und befähigt sind, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten.
- (2) Ist die Bachelorprüfung bestanden, verleiht die Fachhochschule Dortmund den Bachelorgrad „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B.A.“.
- (3) Die Bachelorprüfung besteht aus den Modulprüfungen und einer Thesis sowie einem dazugehörigen Kolloquium als abschließenden Prüfungsteil. Die Modulprüfungen finden studienbegleitend in der Regel zu dem Zeitpunkt statt, an dem das jeweilige Modul im Studium nach dem Studienplan (**Anlage 1**) vorgesehen ist.
- (4) Das Prüfungsverfahren ist so zu gestalten, dass das Studium einschließlich aller Prüfungen mit Ablauf des sechsten Semesters abgeschlossen werden kann. Dabei sind auch die gesetzlichen Mutterschutzfristen, die Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit und Ausfallzeiten durch die Pflege von Personen im Sinne des § 65 Abs. 5 Nr. 5 HG zu beachten (§94 Abs. 2 Nr. 8 und 9 HG).

§ 6

Prüfungsausschuss

- (1) Die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben obliegen dem Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaft, der – soweit nichts anderes geregelt ist – als gemeinsamer Prüfungsausschuss für die Studiengänge des Fachbereichs Wirtschaft handelt; die Verantwortung der Dekanin oder des Dekans gemäß § 27 Abs. 1 Satz 2 HG bleibt unberührt. Der Prüfungsausschuss ist ein Prüfungsorgan der Fachhochschule Dortmund. Er ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden,
2. deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter,
3. zwei weiteren Professoren oder Professorinnen,
4. einer Angehörigen oder einem Angehörigen der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 13 Abs. 1 Nr. 2 HG) und
5. zwei Studierenden.

Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende, deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter und die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 4 Nr. 3 bis 5 werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft gewählt. Die unter Satz 4 Nr. 1 und 2 Genannten müssen dem Kreis der Professorinnen und Professoren angehören. Für die unter Satz 4 Nr. 3 bis 5 genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses werden Vertreterinnen und Vertreter gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Satz 4 Nr. 1 bis 4 und ihrer Vertreterinnen und Vertreter beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder und ihrer Vertreterinnen und Vertreter ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Mitglieder und Vertreterinnen und Vertreter müssen dem Fachbereich Wirtschaft angehören.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fachbereich regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Thesis. Er berichtet ferner über die Verteilung der Noten für die Teile der Bachelorprüfung (§ 5 Abs.3) und der Gesamtnoten (§ 25 Abs. 2 Satz 1). Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Studienordnung und des Studienplans. Maßnahmen des Prüfungsausschusses zur Prüfungsorganisation bedürfen der Zustimmung der Dekanin bzw. des Dekans. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche und den Bericht an den Fachbereich.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter und zwei weiteren Professorinnen oder Professoren mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden bzw. im Falle ihrer oder seiner Verhinderung die Stimme der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Bestellung von Prüferinnen und Prüfern sowie Beisitzerinnen oder Beisitzern, nicht mit. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungsleistungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich am selben Tag der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner Vorsitzenden bzw. seines Vorsitzenden sind dem Prüfling unverzüglich mitzuteilen. Dem Prüfling ist vorher Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. § 2 Abs. 3 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW), insbesondere über die Ausnahme von der Anhörungs- und Begründungspflicht bei Beurteilungen wissenschaftlicher oder künstlerischer Art, bleibt unberührt.

§ 7

Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer, Prüfungstermine

- (1) Für die Durchführung der Bachelorprüfung werden vom Prüfungsausschuss Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer bestellt. Zur Prüferin bzw. zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer eine entsprechende Bachelorprüfung oder eine vergleichbare Prüfung, insbesondere eine entsprechende Diplomprüfung, abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studienabschnitt, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer zu bestellen, soll mindestens eine Prüferin bzw. ein Prüfer in dem betreffenden Modul gelehrt haben. Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens eine entsprechende Bachelorprüfung oder eine vergleichbare Prüfung, insbesondere eine entsprechende Diplomprüfung, abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzerin bzw. sachkundiger Beisitzer). Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.
- (2) Für mündliche Prüfungen und für die Thesis kann der Prüfling Prüferinnen und Prüfer vorschlagen. Auf den Vorschlag des Prüflings ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Prüfungsverpflichtung möglichst gleichmäßig auf die Prüferinnen und Prüfer verteilt wird.
- (3) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung oder der Ausgabe der Thesis erfolgen. Die Bekanntmachung erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.
- (4) Für die Prüfungselemente ist in jedem Semester mindestens ein Prüfungstermin anzusetzen.
- (5) Für die Prüferinnen und Prüfer bzw. Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 6 Abs. 5 Satz 2 und 3 („Verschwiegenheit“) entsprechend.

§ 8

Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet. Die Anrechnung erfolgt von Amts wegen. Fehlversuche im selben Modul sind anzurechnen.
- (2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen oder an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes sowie dabei erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem akkreditierten Bachelorausbildungsgang an einer Berufsakademie sowie in einem weiterbildenden Studium erbracht wurden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird.

Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studiengangs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Dortmund im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten. Zu berücksichtigen sind auch Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften. Im Übrigen kann bei Zweifeln über die Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

- (3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.
- (4) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die aufgrund einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Studienleistungen und Prüfungsleistungen nach näherer Bestimmung des § 2 Abs. 6 angerechnet. Die Anrechnung erfolgt von Amts wegen.
- (5) Für Studien- und Prüfungsleistungen, die angerechnet werden, erhalten Studierende die gemäß der **Anlage 1, 2 und 3** vorgesehene Anzahl von Leistungspunkten.
- (6) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- (7) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.

§ 9

Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung von Noten

- (1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu bewerten. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer festgesetzt.
- (2) 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.

Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern benutzt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

- (3) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Bewertung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (4) Wird eine Note aus dem arithmetischen Mittel von gewichteten oder ungewichteten Einzelnoten berechnet, wird beim Ergebnis der Mittelwertbildung nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Dabei lautet die Bewertung der so ermittelten Note bei einem Mittel

bis	1,5	„sehr gut“,
über	1,5 bis 2,5	„gut“,
über	2,5 bis 3,5	„befriedigend“,
über	3,5 bis 4,0	„ausreichend“,
über	4,0	„nicht ausreichend“.

§ 10

Wiederholung von Prüfungsleistungen; Kompensation

- (1) Die Bachelorprüfung kann jeweils in den Teilen wiederholt werden, in denen sie nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt.
- (2) Modulprüfungen dürfen, soweit sie nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden. Ist eine Prüfung nicht bestanden, so muss die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung spätestens im übernächsten Semester erfolgen. Erfolgt keine Anmeldung zur Wiederholungsprüfung in diesem Zeitraum, so gilt diese Prüfung endgültig als mit „nicht ausreichend“ bewertet, es sei denn die Studierende bzw. der Studierende weist nach, dass sie bzw. er die Fristversäumnis nicht zu vertreten hat.
- (3) Die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium kann einmal wiederholt werden.
- (4) Ist im Intensivierungsbereich ein Wahlpflichtmodul endgültig mit „nicht ausreichend“ bewertet, so kann dies durch die Wahl eines anderen Wahlpflichtmoduls eines anderen Intensivierungsbereichs kompensiert werden. Diese Kompensation ist nur einmal möglich.
- (5) Kann der Prüfling zu einer nach **Anlage 1** vorgesehenen Prüfung endgültig nicht mehr zugelassen werden oder hat er eine nach **Anlage 1** vorgesehene Prüfung unter Berücksichtigung von Absatz 4 (Kompensation) endgültig nicht bestanden, erfolgt eine Exmatrikulation.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Ordnungswidrigkeit

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling
 - a) zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder
 - b) nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder
 - c) eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird dem Prüfling dies schriftlich mitgeteilt. Gleichzeitig wird er darauf hingewiesen, dass er die Zulassung zu der entsprechenden Prüfungsleistung erneut beantragen kann.
- (3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung zu beeinflussen, z.B. durch Benutzen nicht zugelassener Hilfsmittel, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Der Täuschungsversuch ist von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden aktenkundig zu machen.
- (4) Wer vorsätzlich gegen eine die Täuschung über Prüfungsleistungen betreffende Regelung einer Hochschulprüfungsordnung verstößt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße von bis zu 50.000 Euro geahndet werden. Zuständige Verwaltungsbehörde für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten ist die Kanzlerin bzw. der Kanzler. Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuchs kann der Prüfling außerdem exmatrikuliert werden.
- (5) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

- (6) Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 Satz 1 und Absatz 5 Satz 1 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

V. Modulprüfungen

§ 12

Ziel, Umfang, Form und Anzahl der Modulprüfungen

- (1) Das Studium ist entsprechend dem Studienplan (**Anlage 1**) in Module (Pflicht- und Wahlpflichtmodule) gegliedert, die jeweils mit einer Prüfung abschließen. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden der Module in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig anwenden kann. Die Modulprüfung besteht aus einer semesterabschließenden Prüfungsleistung in Form einer Klausurarbeit (§ 15) mit einer Bearbeitungszeit von höchstens zwei Zeitstunden oder einer mündlichen Prüfung (§ 16) von höchstens fünfundvierzig Minuten Dauer pro Prüfling. Die semesterabschließende Prüfungsleistung nach Satz 3 kann ganz oder teilweise durch semesterbegleitende Prüfungsleistungen in den Formen des § 17 ersetzt werden.
- (2) Prüfungsform, Umfang und Anforderungen der Prüfungen sind an dem Inhalt der Module zu orientieren. Der Prüfungsausschuss legt in der Regel zu Beginn eines Semesters die Prüferinnen und Prüfer und im Benehmen mit diesen die Prüfungsformen, die Prüfungsmodalitäten und, sofern die Prüfung innerhalb eines Moduls aus mehreren Einzelleistungen oder einer Kombination unterschiedlicher Prüfungsformen besteht, die Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile zueinander verbindlich fest.
- (3) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Besteht eine Modulprüfung gemäß Absatz 1 Satz 4 aus mehreren Prüfungsleistungen, ist sie bestanden, wenn jede Prüfungsleistung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist. Die Note des Moduls ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der gewichteten Noten der Teilleistungen; § 9 Abs. 4 gilt entsprechend. Ist eine Modulprüfung bestanden, so sind damit auch die nach **Anlage 1, 2** und **3** zugeteilten Leistungspunkte (ECTS-Punkte) erworben.
- (4) Prüfungsleistungen in einer Modulprüfung können nach Maßgabe des § 2 Abs. 6 durch gleichwertige Leistungen in einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG ersetzt werden.

§ 13

Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Zu den Modulprüfungen kann nur zugelassen werden, wer
1. im Studiengang Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Dortmund eingeschrieben und nicht beurlaubt ist. Studierende, die beurlaubt sind, können hiervon abweichend zu den Modulprüfungen zugelassen werden, die sie wegen eines Fehlversuchs wiederholen müssen.
 2. eine praktische Tätigkeit nach § 2 Abs. 1 Nr. 2 abgeleistet hat, soweit dies erforderlich ist und.

Satz 1 Nr. 2 findet keine Anwendung auf Modulprüfungen, die gemäß der **Anlage 1** während der ersten zwei Semester abgelegt werden sollen. Die in Satz 1 Nr. 2 genannten Voraussetzungen können durch entsprechende Feststellungen im Rahmen einer Einstufungsprüfung nach § 67 HG ganz oder teilweise ersetzt werden (§ 2 Abs. 6).

Die Zulassung zu den Modulprüfungen der Module 13 und 14 setzt des Weiteren das Bestehen der Module 1 bis 7 voraus. Ausnahmsweise kann eine Studierende oder ein Studierender zu den Modulprüfungen der Module 13 und 14 zugelassen werden, wenn sie oder er bis auf drei Modulprüfungen der Module 1 bis 7 alle übrigen bestanden hat und die bisher nicht bestandenen Module nicht Voraussetzung der Modulprüfungen der Module 13 und 14 sind. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss durch Beschluss.

Für die Zulassung zu Modulprüfungen, die gemäß **Anlage 1** im fünften oder sechsten Semester vorgesehen sind, muss der Prüfling des Weiteren seit mindestens einem Semester an der Fachhochschule Dortmund gemäß § 65 HG eingeschrieben oder gemäß § 71 Abs. 2 HG als Zweithö-lerin oder Zweithörer zugelassen sein.

- (2) Der Antrag auf Zulassung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin schriftlich an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Anstelle eines schriftlichen Antrags kann auch eine Anmeldung über das an der Fachhochschule Dortmund eingesetzte Online-Verfahren „Online-Dienste für Studierende (ODS) – Prüfungsanmeldung und Rücktritte“ erfolgen. Hierbei gilt eine Antragsfrist, die drei Tage vor dem von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgesetzten Termin endet. Der Antrag kann für mehrere Modulprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese Prüfungen innerhalb desselben Prüfungszeitraumes oder die dafür vorgesehenen Prüfungstermine spätestens zu Beginn des folgenden Semesters stattfinden sollen.
- (3) Setzt sich in einem Modul die Modulprüfung entsprechend § 12 Abs. 1 Satz 4 aus mehreren Prüfungsleistungen zusammen, ist der Antrag auf Zulassung gemäß Absatz 2 lediglich für die letzte Prüfungsleistung des Moduls zu stellen. Wird dieser Antrag nicht gestellt, verfallen die bereits in diesem Modul abgelegten semesterbegleitenden Prüfungen.
- (4) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen oder bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
 1. die Nachweise über die in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling in einem Studiengang der Fachrichtung Wirtschaft bereits eine entsprechende Prüfung, eine Diplomprüfung oder eine Bachelorprüfung nicht oder endgültig nicht bestanden hat,
 3. eine Erklärung darüber, ob bei mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörern widersprochen wird.Ist es dem Prüfling nicht möglich, eine nach Satz 1 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.
- (5) Über die Zulassung entscheidet die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über die Zulassung wird in der Regel zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gemacht. Die Bekanntmachung erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.
- (6) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - a) die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - b) die Unterlagen unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind oder
 - c) der Prüfling eine entsprechende Prüfung in einem Bachelor-Studiengang der Fachrichtung Wirtschaft an einer Hochschule oder in einem Diplom-Studiengang der Fachrichtung Wirtschaft an einer Fachhochschule endgültig nicht bestanden hat oder
 - d) der Prüfling eine Bachelorprüfung in einem Bachelor-Studiengang Wirtschaft oder Betriebswirtschaft an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes oder eine Diplomprüfung in einem Diplom-Studiengang Wirtschaft oder Betriebswirtschaft an einer Fachhochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes endgültig nicht bestanden hat.

- (7) Der Antrag auf Zulassung zu einer Modulprüfung kann schriftlich bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden. Anstelle einer schriftlichen Zurücknahme kann auch eine Abmeldung über das an der Fachhochschule Dortmund eingesetzte Online-Verfahren „Online-Dienste für Studierende (ODS) Prüfungsanmeldung und Rücktritte“ erfolgen.

Sind innerhalb des Moduls bereits einzelne Prüfungsleistungen entsprechend § 12 Abs. 1 Satz 4 semesterbegleitend erbracht worden, verfallen diese durch den Rücktritt.

- (8) Die Studierenden sind berechtigt, sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen des Intensivierungsbereichs einer Prüfung zu unterziehen. Für die Festsetzung der Gesamtnote werden die beiden Intensivierungsbereiche mit den besten Noten berücksichtigt. Die nicht berücksichtigten Prüfungen werden entsprechend § 26 im Zeugnis ausgewiesen.

§ 14

Durchführung von Modulprüfungen

- (1) Klausurarbeiten (§ 15) und mündliche Prüfungen (§ 16) finden als semesterabschließende Prüfungen außerhalb der Lehrveranstaltungen, semesterbegleitende Prüfungen nach § 17 innerhalb der Lehrveranstaltungen statt. Sie sollen innerhalb von Prüfungszeiträumen liegen, die vom Prüfungsausschuss festgesetzt und bei Semesterbeginn oder zum Ende des vorhergehenden Semesters bekannt gegeben werden. Die Prüfungstermine können auch nach Ablauf oder vor Beginn der Vorlesungszeit liegen.
- (2) Der jeweilige Prüfungstermin wird dem Prüfling rechtzeitig bekannt gegeben, in der Regel zwei Wochen vor der betreffenden Prüfung. Die Bekanntgabe erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.
- (3) Der Prüfling hat sich auf Verlangen der Prüferin bzw. des Prüfers oder Aufsichtführenden mit einem amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen.
- (4) Macht der Prüfling durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Sie oder er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Behinderte und chronisch Kranke nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weitere Nachweise fordern.
- (5) Für alle Prüfungsleistungen, die ohne Aufsicht erbracht werden, insbesondere für Abschlussarbeiten, Projektarbeiten und schriftliche Hausarbeiten, hat der Prüfling an Eides statt zu versichern, dass die Prüfungsleistung von ihm selbstständig und ohne fremde Hilfe erbracht worden ist.

§ 15

Modulprüfungen in Form von Klausurarbeiten

- (1) In den Klausurarbeiten soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem jeweiligen Modul mit geläufigen Methoden seiner Fachrichtung erkennen und lösen kann.
- (2) Eine Klausurarbeit findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die Prüferin bzw. der Prüfer. Die zugelassenen Hilfsmittel werden dem Prüfling rechtzeitig vor der Prüfung auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang bekannt gegeben.
- (3) Die Prüfungsaufgabe einer Klausurarbeit wird in der Regel von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer gestellt.

- (4) In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn in einer Prüfung mehrere Lehrgebiete zusammenfassend geprüft werden, kann die Prüfungsaufgabe auch von mehreren Prüferinnen bzw. Prüfern gestellt werden. In diesem Fall legen die Prüferinnen bzw. die Prüfer die Gewichtung der Anteile an der Prüfungsaufgabe über die Anzahl der zu erreichenden Punkte vorher gemeinsam fest. Ungeachtet der Anteile und ihrer Gewichtung beurteilt jede Prüferin bzw. jeder Prüfer die gesamte Klausurarbeit. Abweichend davon kann der Prüfungsausschuss wegen der Besonderheit eines Lehrgebiets bestimmen, dass die Prüferin bzw. der Prüfer nur für den Teil der Klausurarbeit Punkte vergibt, der ihrem bzw. seinem Lehrgebiet entspricht. Im Fall der Sätze 2 und 3 wird die Note anhand der erreichten Anzahl von Punkten von den Prüferinnen und Prüfern gemeinsam festgelegt.
- (5) Jede Klausurarbeit soll von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern gemäß § 95 Abs. 3 Satz 1 HG bewertet werden. Hiervon kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen Abweichungen zulassen; die Gründe sind aktenkundig zu machen. Die Note der Klausurarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.
- (6) Die Bewertung der Klausurarbeiten ist dem Prüfling jeweils nach spätestens sechs Wochen mitzuteilen. Die Bekanntgabe erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Aushang.

§ 16

Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen

- (1) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor einer Prüferin bzw. einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin bzw. eines sachkundigen Beisitzers (§ 7 Abs. 1 Satz 3) oder vor mehreren Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Hierbei wird jeder Prüfling grundsätzlich nur von einer Prüferin bzw. einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Note hat die Prüferin bzw. der Prüfer die Beisitzerin bzw. den Beisitzer oder die anderen Prüferinnen und Prüfer zu hören. Ein Fragerecht steht der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer nicht zu. In fachlich begründeten Fällen, insbesondere wenn mehrere Lehrgebiete gleichzeitig geprüft werden, kann die Prüfung von mehreren Prüferinnen bzw. Prüfern abgenommen werden. Dabei prüft jede Prüferin bzw. jeder Prüfer nur den jeweiligen Lehrgebiet entsprechenden Anteil. In diesem Fall legen sie die Gewichtung der Anteile vor Beginn der Prüfung gemeinsam fest; für die Bewertung und das Bestehen der Prüfung gilt in diesem Fall § 15 Abs. 4 Satz 4 entsprechend.
- (2) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Note der Prüfung ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (3) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer zugelassen, sofern nicht ein Prüfling bei der Meldung zur Prüfung widersprochen hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 17

Weitere Prüfungsformen bei semesterbegleitenden Modulprüfungen

- (1) Wird die Modulprüfung ganz oder teilweise als semesterbegleitende Prüfung durchgeführt, so sind alle Prüfungsformen zulässig, die eine individuell erkennbare Studienleistung ermitteln lassen, wie insbesondere Hausarbeiten (Absatz 2), mündliche Beiträge (Absatz 3), Referate (Absatz 4) und schriftliche Leistungsnachweise (Absatz 5). Diese Prüfungen werden von einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet. Art und Umfang dieser Prüfungsleistungen legt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der Prüferin bzw. dem Prüfer zu Beginn eines Semesters verbindlich fest. Für die Zulassung gilt § 13.

- (2) Eine Hausarbeit dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig in schriftlicher Form zu bearbeiten. Die Note für die Hausarbeit ist dem Prüfling spätestens drei Wochen nach Abgabe der Hausarbeit bekannt zu geben.
- (3) Ein mündlicher Beitrag dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden zu präsentieren. Die für die Benotung des mündlichen Beitrags maßgeblichen Tatsachen sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Note für den mündlichen Beitrag ist dem Prüfling im Anschluss an den mündlichen Beitrag bekannt zu geben.
- (4) Ein Referat (Vortrag auf der Basis einer schriftlichen Ausarbeitung) dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig in schriftlicher Form zu bearbeiten und zu präsentieren. Die für die Benotung des Referates maßgeblichen Tatsachen sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Note für das Referat ist dem Prüfling spätestens zwei Wochen nach dem Referat bekannt zu geben.
- (5) Schriftliche Leistungsnachweise dienen der Feststellung, ob der Prüfling einen bestimmten Wissenstand erreicht hat. Standardisierte Formen sind zulässig. Die Note für den schriftlichen Leistungsnachweis ist dem Prüfling spätestens drei Wochen nach Abgabe bekannt zu geben.
- (6) Die weiteren Prüfungsformen können auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen (bei Hausarbeiten und schriftlichen Ausarbeitungen) oder anderen objektiven Kriterien (bei Hausarbeiten, mündlichen Beiträgen und Referaten), die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

VII. Thesis und Kolloquium

§ 18 Thesis

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Thesis soll in der Regel vor Ende des fünften Semesters erfolgen.
- (2) Die Thesis ist eine schriftliche Hausarbeit über ein abgegrenztes ökonomisches Problem. Sie soll zeigen, dass der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus ihrem oder seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Die Thesis kann in Deutsch, Englisch oder einer anderen von den Prüfenden akzeptierten Sprache abgefasst werden.
- (3) Die Thesis wird von einer gemäß § 7 Abs. 1 vom Prüfungsausschuss bestellten Prüferin bzw. Prüfer ausgegeben und betreut. Auf Antrag des Prüflings kann der Prüfungsausschuss auch eine Honorarprofessorin bzw. einen Honorarprofessor oder eine Lehrbeauftragte oder einen Lehrbeauftragten gemäß § 7 Abs. 1 zur Betreuerin bzw. zum Betreuer bestellen, wenn feststeht, dass das vorgesehene Thema der Thesis nicht durch einer bzw. einem fachlich zuständigen hauptamtlich Lehrenden betreut werden kann. Für die Themenstellung der Thesis hat der Prüfling ein Vorschlagsrecht.
- (4) Die Thesis darf mit Zustimmung der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb der Fachhochschule Dortmund durchgeführt werden, wenn sie dort ausreichend begleitet werden kann.
- (5) Die Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

§ 19 Zulassung zur Thesis

- (1) Zur Thesis kann zugelassen werden, wer
 1. die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 13 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 erfüllt;
 2. bis auf die Modulprüfungen des sechsten Semesters alle vorgeschriebenen Modulprüfungen bestanden hat. Ausnahmsweise kann auch zugelassen werden, wer die Modulprüfungen des ersten bis dritten Semesters bestanden hat und im vierten und fünften Semester mindestens 40 Leistungspunkte erzielt hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Thesis ist schriftlich an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:
 1. die Nachweise über die in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen;
 2. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling in einem Studiengang der Fachrichtung Wirtschaft bereits eine Diplomarbeit oder eine Bachelorarbeit bzw. Thesis, eine Diplomprüfung oder eine Bachelorprüfung nicht oder endgültig nicht bestanden hat.

Dem Antrag soll eine Erklärung darüber beigefügt werden, welche Prüferin bzw. welcher Prüfer zur Ausgabe und Betreuung der Thesis bereit ist. Für den Fall, dass die Studierende bzw. der Studierende von dem Vorschlagsrecht für die Themenstellung keinen Gebrauch macht, sorgt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass sie bzw. er ein Thema für die Thesis erhält.
- (3) Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.
- (4) Über die Zulassung entscheidet die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - a) die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - b) die Unterlagen unvollständig sind und nicht bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin ergänzt worden sind oder
 - c) eine entsprechende Bachelorarbeit oder Thesis des Prüflings in einem Bachelor-Studiengang Wirtschaft oder Betriebswirtschaft an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes oder eine entsprechende Diplomarbeit des Prüflings in einem Diplomstudiengang Wirtschaft oder Betriebswirtschaft an einer Fachhochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes unter Berücksichtigung der Wiederholungsmöglichkeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist oder
 - d) der Prüfling eine Bachelorprüfung in einem Bachelor-Studiengang Wirtschaft oder Betriebswirtschaft an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes oder eine Diplomprüfung in einem Diplom-Studiengang Wirtschaft oder Betriebswirtschaft an einer Fachhochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes endgültig nicht bestanden hat.

Die Bekanntgabe der Zulassung erfolgt auf elektronischem Weg oder durch schriftlichen Ausgang.

§ 20

Ausgabe und Bearbeitung der Thesis

- (1) Das Thema der Thesis wird von der Betreuerin oder dem Betreuer der Thesis (§ 23 Abs. 2) gestellt. Die Ausgabe des Themas der Thesis erfolgt über die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem dem Prüfling das Thema bekannt gegeben wird; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die Bearbeitungszeit (Zeitraum von der Ausgabe der Thesis bis zur Abgabe) beträgt acht Wochen. Der konkrete Bearbeitungszeitraum wird von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Vorschlag der Betreuerin bzw. des Betreuers der Thesis festgesetzt und dem Prüfling bei der Ausgabe des Themas schriftlich mitgeteilt. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Thesis innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann auf einen vor Ablauf der Frist gestellten begründeten schriftlichen Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise einmalig um bis zu zwei Wochen verlängern. Die Betreuerin bzw. der Betreuer der Thesis soll zu dem Antrag gehört werden. Bei Prüfungsunfähigkeit infolge Erkrankung verlängert sich die Bearbeitungszeit der Thesis um die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Prüfungsunfähigkeit, längstens jedoch um zwei Monate.

- (3) Das Thema der Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 10 Abs. 4 ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Im Fall einer länger andauernden oder ständigen körperlichen Behinderung oder einer chronischen Erkrankung des Prüflings findet § 14 Abs. 4 entsprechende Anwendung.

§ 21

Abgabe der Thesis

- (1) Die Thesis ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss oder einer von ihm hierfür benannten Stelle in dreifacher Ausfertigung abzuliefern. Die Übermittlung auf elektronischem Weg ist ausgeschlossen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen; bei Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend. Wird die Thesis nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie gemäß § 11 Abs. 1 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Bei der Abgabe der Thesis hat der Prüfling gemäß § 14 Abs. 5 an Eides statt zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

- (2) Gemäß der Ordnung zur elektronischen Erfassung von Abschlussarbeiten in Bachelor- und Masterstudiengängen sowie in Diplomstudiengängen an der Fachhochschule Dortmund vom 27. Juli 2004 soll die Abschlussarbeit mit einem Abstract (Kurzfassung) in deutscher und möglichst in englischer Sprache versehen werden, das den Umfang einer DIN-A4-Seite nicht überschreiten soll.

§ 22

Kolloquium

- (1) Das Kolloquium ergänzt die Thesis. Es dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, die Ergebnisse der Thesis, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre modulübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen und selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen. Dabei soll auch die Bearbeitung des Themas der Thesis mit dem Prüfling erörtert werden.

- (2) Zum Kolloquium kann der Prüfling nur zugelassen werden, wenn
1. die in § 19 Abs. 1 genannten Voraussetzungen für die Zulassung zur Thesis nachgewiesen sind,
 2. alle Modulprüfungen bestanden sind,
 3. nicht nach dem Ergebnis der Thesis feststeht, dass auch bei der Durchführung des Kolloquiums die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium als „nicht ausreichend“ bewertet werden muss.

Die Zulassung erfolgt von Amts wegen durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, wenn die Voraussetzungen nach Satz 1 erfüllt sind. Der Versagungsgrund nach Satz 1 Nr. 3 ist nur dann gegeben, wenn zwei Prüferinnen bzw. zwei Prüfer übereinstimmend die entsprechende Feststellung treffen; diese ist spätestens nach acht Wochen schriftlich zu begründen.

- (3) Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt, in der der Prüfling zu Inhalt und Ergebnissen der Thesis mündlich eine geschlossene Darstellung zu geben hat, für die alle in Vorträgen üblichen Mittel eingesetzt werden können. Das Kolloquium wird von den nach § 23 Abs. 2 bestimmten Prüferinnen und Prüfern, im Falle des § 23 Abs. 2 Satz 5 auch von der dritten Prüferin bzw. dem dritten Prüfer gemeinsam abgenommen. Alle Prüferinnen bzw. Prüfer sind berechtigt, Fragen zu stellen. Das Kolloquium dauert etwa dreißig Minuten. Für die Durchführung des Kolloquiums finden im Übrigen die für mündliche Modulprüfungen geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung.

§ 23

Bewertung der Thesis und des zugehörigen Kolloquiums

- (1) Die Thesis und das Kolloquium werden als eine zusammengehörige Prüfungsleistung bewertet.
- (2) Die Thesis ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. Einer der Prüferinnen bzw. Prüfer soll die Betreuerin bzw. der Betreuer der Thesis sein. Die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt; im Fall des § 18 Abs. 3 Satz 2 muss die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer eine Professorin oder ein Professor sein. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüferinnen bzw. Prüfer wird die Note der Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, sofern nicht bereits vor Durchführung des Kolloquiums erkennbar ist, dass die Differenz der beiden Noten 2,0 oder mehr betragen würde. In diesem Fall bestimmt der Prüfungsausschuss für die Thesis und das zugehörige Kolloquium eine dritte Prüferin bzw. einen dritten Prüfer, die bzw. der gemeinsam mit den übrigen Prüferinnen bzw. Prüfern das Kolloquium abnimmt. Die Note der Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen. Dem Prüfling wird spätestens acht Wochen nach der Abgabe der Thesis mitgeteilt, ob sie bestanden ist.
- Für die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium werden Leistungspunkte gemäß **Anlage 1** vergeben.
- (3) Findet gemäß § 22 Abs. 2 Nr. 3 ein Kolloquium nicht statt, gilt die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

VIII. Ergebnis der Bachelorprüfung, Zusatzmodule

§ 24

Ergebnis der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Modulprüfungen und die Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium jeweils mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.
- (2) Die Bachelorprüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Absatz 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig mit „nicht ausreichend“ (über 4,0) bewertet worden ist oder als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gilt und keine Kompensation nach § 10 Abs. 5 möglich ist. Über die nicht bestandene Bachelorprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag stellt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach der Exmatrikulation ein Zeugnis über die erfolgreich absolvierten Prüfungs- und Studienleistungen aus.

§ 25

Zeugnis, Gesamtnote, Diploma Supplement

- (1) Hat der Prüfling die Bachelorprüfung bestanden, erhält er über die Ergebnisse unverzüglich ein Zeugnis, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung. Das Zeugnis enthält Angaben zum Studiengang, die Namen der Module, die Noten der Modulprüfungen, das Thema und die Note der Thesis mit dem zugehörigen Kolloquium sowie die Gesamtnote der Bachelorprüfung. Außerdem werden die erworbenen Leistungspunkte aufgeführt.
Prüfungsleistungen nach Satz 2, die an einer anderen Hochschule erbracht und nach § 8 angerechnet worden sind, sind kenntlich zu machen.
- (2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der in Absatz 1 genannten Einzelnoten gemäß § 9 Abs. 4 gebildet. Dabei werden folgende Notengewichte zugrunde gelegt:

Thesis mit zugehörigem Kolloquium	20 Prozent
Durchschnitt der Noten der Modulprüfungen	80 Prozent

Die Gewichtung der Einzelnoten erfolgt anteilig nach den ihnen jeweils zugeordneten Leistungspunkten.
- (3) Die Zuordnung der Gesamtnote zur ECTS-Bewertungsskala erfolgt nach den allgemeinen Rahmenrichtlinien der Fachhochschule Dortmund.
- (4) Das Zeugnis ist von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (5) Zusätzlich wird in englischer Sprache ein Diploma Supplement mit dem Datum des Zeugnisses ausgestellt. Das Diploma Supplement enthält ergänzende Informationen über das Studium, die mit dem Abschluss erworbenen Qualifikationen sowie die verleihende Hochschule und wird von der Vorsitzenden bzw. von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 26 **Zusatzmodule**

Der Prüfling kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzmodule). Das Ergebnis dieser Prüfungen wird bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Die Zusatzmodule werden in das Zeugnis aufgenommen, es sei denn die Studierende bzw. der Studierende erklärt schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss, dass sie oder er eine Aufnahme der zusätzlichen Prüfungsleistungen in das Zeugnis nicht wünscht.

§ 27 **Bachelorurkunde**

- (1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung erhält der Prüfling eine Bachelorurkunde. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades gemäß § 5 Abs. 2 beurkundet.
- (2) Die Bachelorurkunde trägt das Datum des Zeugnisses (§ 25 Abs. 4). Sie enthält die Angabe des Studiengangs. Die Bachelorurkunde wird von der Rektorin bzw. von dem Rektor der Fachhochschule Dortmund unterschrieben und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

IX. Schlussbestimmungen

§ 28 **Einsicht in die Prüfungsakten**

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen bzw. Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Die Einsichtnahme ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nicht bestandene Bachelorprüfung bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. § 32 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt entsprechend. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme sowie die Person, in deren Gegenwart die Einsichtnahme durchgeführt wird.
- (3) Die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, die sich auf eine Modulprüfung beziehen, wird dem Prüfling auf Antrag bereits nach Ablegung der das Modul abschließenden Prüfung gestattet.

§ 29 **Ungültigkeit von Prüfungen**

- (1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses nach § 25 Abs. 1 oder des Zeugnisses nach § 24 Abs. 2 Satz 3 bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Bachelorprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses nach § 25 Abs. 1 oder des Zeugnisses nach § 24 Abs. 2 Satz 3 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
- (3) Das unrichtige Prüfungszeugnis nach § 25 Abs. 1 oder das Zeugnis nach § 24 Abs. 2 Satz 3 ist einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses nach § 25 Abs. 1 oder des Zeugnisses nach § 24 Abs. 2 Satz 3 ausgeschlossen.

§ 30

Widerspruchsverfahren

Über einen Widerspruch gemäß § 68 der Verwaltungsgerichtsordnung entscheidet der Prüfungsausschuss, bei Angriffen gegen die Beurteilung einer Prüfungsleistung auf Grundlage einer einzuholenden Stellungnahme der an der Beurteilung beteiligt gewesenen Personen.

§ 31

Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Bachelor-Prüfungsordnung tritt am 1. September 2006 in Kraft und findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab Wintersemester 2006/2007 ihr Studium im Studiengang Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Dortmund aufnehmen.
- (2) Diese Bachelorprüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Wirtschaft vom 15.05.2006 und des Rektorats der Fachhochschule Dortmund vom 11.07.2006.

Dortmund, den 21. August 2006

Der Rektor
der Fachhochschule Dortmund

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaft
der Fachhochschule Dortmund

Prof. Dr. Menzel

Prof. Dr. Kracke

Studienplan des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaft

Anlage 1

**Module und Modulprüfungen;
Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Punkte);
Zeitpunkte der Modulprüfungen**

Mo- dul	Modulbezeichnung	Prüfungs- nummer	Art		Semester/ Zeitpunkt der Prüfung						ECTS	
					1	2	3	4	5	6		
01	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	92 010	Pf	4v	4							5
02	Jahresabschluss	92 020	Pf	4sv		4						5
03	Kosten-, Erlös- und Ergebnisrechnung	92 030	Pf	4sv			4					6
04	Human Resource Management	92 040	Pf	4v	4							5
05	Investition und Finanzierung	92 050	Pf	4sv			4					6
06	Supply Chain Management	92 060	Pf	4v		4						5
07	Marketing	92 070	Pf	4sv		4						5
08	Unternehmensführung I	92 080	Pf	2sv,2ü			4					6
09	Unternehmensführung II	92 090	Pf	4ü					4			6
10	Strategisches Management	92 100	Pf	4v					4			6
11	Management Projects I	92 110	Pf	4ü			4					6
12	Management Projects II	92 120	Pf	6ü						6		10
13	Intensivierungsbereich A	92 130	Wpf	6sv,2ü				8				12
14	Intensivierungsbereich B	92 140	Wpf	6sv,2ü					8			12
15	Volkswirtschaftliches Unternehmensumfeld	92 150	Pf	4sv					4			6
16	Außenwirtschaftliches Unternehmensumfeld	92 160	Pf	4sv						4		6
17	Wirtschaftsrecht	92 170	Pf	4v	4							5
18	Arbeitsrecht	92 180	Pf	4sv		4						5
19	Steuern	92 190	Pf	4sv				4				6
20	Business Communication I*	92 200	Wpf	4sv			4					6
21	Business Communication II**	92 210	Wpf	4sv				4				6
22	Business Skills and Competencies	92 220	Pf	4ü	2	2						5
23	Wirtschaftsinformatik I	92 230	Pf	3v,1ü	4							5
24	Wirtschaftsinformatik II	92 240	Pf	2sv,2ü				4				6
25	Wirtschaftsmathematik	92 250	Pf	2v,4sv	6							7,5
26	Wirtschaftsstatistik	92 260	Pf	6sv		6						7,5
27	Thesis und Kolloquium	92 270									X	14
	Summen				24	24	20	20	20	10		180

* Business Communication I: eine Sprache ist zu wählen; weitere Wirtschaftssprachen gemäß Angebot.

** Fortsetzung der Business Communication I.

Legende:

Pf	=	Pflichtmodul
Wpf	=	Wahlpflichtmodul
v	=	Vorlesung
sv	=	seminaristische Veranstaltungen mit Übungsanteil
ü	=	Übung

Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaft

Anlage 2

**Wahlpflichtmodule der Intensivierungsbereiche;
Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Punkte)**

Intensivierungsbereiche	Prüfungsnummer	ECTS
Hinweis: Es sind zwei Intensivierungsbereiche zu wählen (= 2 x 8 SWS).*		
Wahlpflichtmodul 1: Controlling	92 131/ 92 141	12
Teil 1		
Teil 2		
Wahlpflichtmodul 2: Externe Rechnungslegung und Unternehmensbesteuerung	92 132/ 92 142	12
Teil 1		
Teil 2		
Wahlpflichtmodul 3: Finanzwirtschaft	92 133/ 92 143	12
Teil 1		
Teil 2		
Wahlpflichtmodul 4: Human Resource Management und Unternehmensentwicklung	92 134/ 92 144	12
Teil 1		
Teil 2		
Wahlpflichtmodul 5: Marketing	92 135/ 92 145	12
Teil 1		
Teil 2		
Wahlpflichtmodul 6: Supply Chain Management	92 136/ 92 146	12
Teil 1		
Teil 2		

Legende:

SWS = Semesterwochenstunden

* Das Angebot an Intensivierungsbereichen richtet sich nach der verfügbaren Kapazität und nach der Nachfrage.

Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaft

Anlage 3

**Wahlpflichtmodule Business Communication;
Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Punkte)**

Business Communication Hinweis: Es ist eine Wirtschaftssprache für Business Communication I und II zu wählen (= 2 x 4 SWS).	Prüfungsnummer	ECTS
Business Communication I: Englisch	92 201	6
English I, part 1		
English I, part 2		
Business Communication I: Niederländisch	92 202	6
Nederlands		
Business Communication I: Französisch	92 203	6
Wirtschaftsfranzösisch I		
Business Communication I: Spanisch	92 204	6
Wirtschaftsspanisch I		
Business Communication II: Englisch	92 211	6
English, part 1		
English, part 2		
Business Communication II: Niederländisch	92 212	6
Nederlands, deel 1		
Nederlands, deel 2		
Business Communication II: Französisch	92 213	6
Wirtschaftsfranzösisch II		
Business Communication II: Spanisch	92 214	6
Wirtschaftsspanisch II		

Legende:

SWS = Semesterwochenstunden