

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

Vom 28.02.2008 (Vkbl. FHE Nr. 13) in der geänderten Fassung vom 28.08.2009 (Vkbl. FHE Nr. 21)

#### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Zweck der Prüfungs- und Studienordnung
- § 2 Studienziel
- § 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen
- § 4 Aufbau des Studiums
- § 5 Anrechnungen auf die Regelstudienzeit
- § 6 Praktische Ausbildung
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüfungszeitraum, Prüferinnen und Prüfer
- § 9 Mündliche und schriftliche Prüfungsleistungen
- § 10 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 11 Fachprüfung
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 13 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 14 Freiversuch
- § 15 Bewertung der Prüfungsleistung und Studienleistung
- § 16 Vorprüfung
- § 17 Bachelorarbeit
- § 18 Kolloquium
- § 19 Abschluss des Bachelorstudiums und Zeugnisse
- § 20 Antrag auf Verleihung des Bachelorgrades
- § 21 Einstufungsprüfung
- § 22 Antrag auf Einstufungsprüfung
- § 23 Zulassung zur Einstufungsprüfung
- § 24 Form und Ergebnis der Einstufungsprüfung
- § 25 Widersprüche gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses
- § 26 Ungültigkeit der Vorprüfung und der Bachelorprüfung
- § 27 Gleichstellungsklausel
- § 28 Inkrafttreten

#### **Anlagen**

1. Prüfungsplan 1. Studienabschnitt (Pflichtmodule)
2. Prüfungsplan 2. Studienabschnitt (Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule)
3. Prüfungsplan 2. Studienabschnitt (Übersicht der Wahlpflichtmodule und deren Zuordnung zu Vertiefungsrichtungen)
4. Praktikumsordnung

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

#### **§ 1 Zweck der Prüfungs- und Studienordnung**

- (1) Diese Prüfungs- und Studienordnung regelt den Bachelorstudiengang Business Administration an der Fachhochschule Erfurt. Er führt zu dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss - Bachelor of Arts, abgekürzt B.A..
- (2) Zur Prüfungs- und Studienordnung gehören die Studienpläne (Anlage 1 bis 3), in denen alle Module und deren Lehr- und Studierumfang (Credits) aufgeführt sind und die Praktikumsordnung (PrakO - Anlage 4), die alle Regelungen für das berufspraktische Semester enthält.

#### **§ 2 Studienziel**

- (1) Der Bachelor-Studiengang führt zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss. Studienziel ist der Erwerb von Arbeitsmarktfähigkeit durch die Vermittlung von wissenschaftlichen Grundlagen, Methodenwissen sowie berufspraktischen Qualifikationen für verschiedene Tätigkeits- und Berufsfelder der Betriebswirtschaft.
- (2) Der BA-Studiengang vermittelt umfassende Handlungskompetenzen für alle wirtschaftlichen und administrativen Aufgabenbereiche, bei denen das moderne betriebswirtschaftliche Instrumentarium erforderlich ist. Dazu zählt insbesondere die Fähigkeit, Problemstellungen des mittleren Managements zu erfassen, zu analysieren und zu bearbeiten, Entscheidungen fundiert vorzubereiten und zu treffen. Vermittelt werden sowohl die fachlichen Fertigkeiten der Betriebswirtschaft und angrenzender Fachgebiete als auch analytische, methodische und soziale Fähigkeiten.

#### **§ 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen**

Zum Bachelorstudiengang kann nur zugelassen werden, wer auf Grund eines Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife, der Fachhochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife oder auf Grund einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen Stelle als gleichwertig anerkannte Zugangsberechtigungen für den Studiengang seine Eignung nachweist.

#### **§ 4 Aufbau des Studiums**

- (1) Der Studiengang Business Administration führt nach 6 Semestern Regelstudienzeit zum Studienabschluss "Bachelor of Arts", abgekürzt B.A.. Er gliedert sich in ein zweisemestriges Grundlagen- und Orientierungsstudium und ein viersemestriges Vertiefungsstudium.
- (2) Im Grundlagen- und Orientierungsstudium besuchen alle Studierenden gemeinsame Lehrveranstaltungen entsprechend der Anlage 1 zu dieser Ordnung. Das betrifft die allgemeinen Grundlagen, die spezifisch betriebswirtschaftlichen Fächer sowie begleitende Lehrfächer.
- (3) Im Vertiefungsstudium teilen sich die Lehrveranstaltungen des 4. und 5. Semesters auf in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule entsprechend der Anlage 2 zu dieser Ordnung. Im 3. Studiensemester wird das Berufspraktikum mit abschließendem Praxisprojekt durchgeführt. Das 4. – 6. Semester bietet den Studierenden die Möglichkeit der Spezialisierung durch Belegung von Wahlpflichtmodulen aus dem betriebswirtschaftlichen Angebot, die Vertiefungsrichtungen zugeordnet sind (vgl. Anlage 3 zu dieser Ordnung). Wahlmodule sind frei wählbare Module aus dem Angebot der Fachhochschule Erfurt.
- (4) Nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) werden für ein Semester 30 Credits (CP) vergeben. Ein Credit entspricht einem durchschnittlichen Studieraufwand von 30 Stunden.
- (5) Der Studiengang ist modular aufgebaut. Ein Modul erstreckt sich jeweils über ein bzw. mehrere Semester und wird für sich abgeprüft. Module, die sich über mehr als ein Semester erstrecken,

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

sind durch gleiche Modulnamen und fortlaufende Nummerierung gekennzeichnet. Jedem Modul ist eine Anzahl von Credits, als Maß für den durchschnittlichen Studieraufwand der Studenten, zugeordnet. Credits werden nur erteilt, wenn die entsprechenden Prüfungs- bzw. Studienleistungen erfolgreich abgelegt wurden.

- (6) Die Regelstudienzeit beträgt 6 Semester. Für den erfolgreichen Abschluss sind 180 Credits notwendig.

Der Studiengang gliedert sich wie folgt:

1. Studienabschnitt: Grundlagen und Orientierungsstudium

1. Fachsemester = 1. Studiensemester	30 Credits
2. Fachsemester = 2. Studiensemester	30 Credits
Vorprüfung	
  
2. Studienabschnitt: Vertiefungsstudium

3. Fachsemester = Praxissemester	30 Credits
4. Fachsemester = 3. Studiensemester	30 Credits
5. Fachsemester = 4. Studiensemester	30 Credits
6. Fachsemester = 5. Studiensemester	
incl. Bachelorarbeit und	
Abschlusskolloquium	30 Credits

- (7) Die zum 1. Studienabschnitt gehörenden Prüfungsleistungen bzw. Studienleistungen sind in Anlage 1 geregelt. Der 1. Studienabschnitt schließt mit der Vorprüfung ab.
- (8) Die zum 2. Studienabschnitt gehörenden Prüfungsleistungen bzw. Studienleistungen sind in Anlage 2 und 3 geregelt. Der 2. Studienabschnitt schließt mit der Bachelorprüfung ab.
- (9) An den Prüfungen des 4. bis 6. Fachsemesters dürfen nur Studierende teilnehmen, die mindestens 40 Credits aus Modulen des 1. Studienabschnitts nach Anlage 1 sowie das Praxissemester nachweisen können. Vor der Zulassung zur Bachelorarbeit muss die Vorprüfung nach § 16 erfolgreich bestanden sein.

#### **§ 5 Anrechnungen auf die Regelstudienzeit**

- (1) Mutterschutz und Elternzeit werden im vollen gesetzlichen Umfang nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Alle in dieser Prüfungsordnung genannten Fristen und Termine verschieben sich bei Mutterschutz und Elternzeit im vollen gesetzlichen Umfang der gewährten Zeiten für Mutterschutz und Elternzeit.
- (2) Besondere Studienzeiten wie Auslandspraktika, Sprachsemester und Gremientätigkeit werden bis zu einer Dauer von max. 2 Semestern nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Eine Entscheidung darüber trifft auf Antrag der Prüfungsausschuss.
- (3) Wird das Studium als Teilzeitstudium durchgeführt, verschieben sich alle in dieser Prüfungsordnung genannten Fristen und Termine entsprechend dem Umfang des Teilzeitstudiums.

#### **§ 6 Praktische Ausbildung**

- (1) Das Berufspraktikum liegt im 3. Semester.
- (2) Das Berufspraktikum ist in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis (Praxisstelle) im Umfang von 17 zusammenhängenden Wochen, mindestens aber an 80 Präsenztagen abzuleisten.
- (3) Über die Ausbildung während des Berufspraktikums haben die Studierenden einen schriftlichen Praxisbericht zu erstellen und diesen von der Praxisstelle bestätigen zu lassen. Auf der

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

Grundlage des Praxisberichtes, eines Tätigkeitsnachweises und der Teilnahme am Praktikantenseminar wird entschieden, ob die Studierenden das Berufspraktikum erfolgreich abgeleistet haben.

- (4) Wird ein Praktikum nicht erfolgreich abgeleistet, ist es zu wiederholen.
- (5) Das Berufspraktikum kann in Ausnahmefällen, wenn Praxisstellen nicht ausreichend zur Verfügung stehen, durch gleichwertige praxisorientierte Projekte ganz oder teilweise ersetzt werden.
- (6) Für den Fall, dass ein zeitlich begrenzter Engpass bei der Bereitstellung von Praxisstellen auftritt, kann die zeitliche Einordnung des Berufspraktikums in das Studium vorübergehend geändert werden.
- (7) Weitere Einzelheiten sind in der Praktikumsordnung gemäß Anlage 4 geregelt.

#### **§ 7 Prüfungsausschuss**

- (1) Der Fachbereich bildet einen Prüfungsausschuss mit sechs Mitgliedern.  
Dem Prüfungsausschuss gehören an:  
Professor als Vorsitzender,  
drei weitere Professoren mit Lehrverpflichtungen im Studiengang,  
zwei Studierende des Studiengangs.  
Die Amtszeit der Professoren beträgt drei Jahre. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr. Die Mitglieder werden auf Vorschlag der jeweiligen Fachbereichsräte bestellt. Der Prüfungsausschuss wählt eine Professorin oder einen Professor als Vorsitzende oder Vorsitzenden. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds wird ein neues Mitglied für die verbleibende Amtsperiode bestellt. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (2) Der Vorsitzende beruft den Prüfungsausschuss ein und leitet die Sitzung. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter mindestens zwei Professoren anwesend sind und beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die Beschlüsse werden protokolliert.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnungen eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelorarbeit sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnungen/Studienpläne und Prüfungsordnungen.
- (4) Insbesondere hat der Prüfungsausschuss folgende Aufgaben:
  1. Entscheidung über die Zulassung zu Prüfungsleistungen,
  2. Beschlussfassung über die Organisation und Durchführung der Prüfungsleistungen,
  3. Bestellung der Prüferinnen und Prüfer für die Prüfungsleistungen,
  4. Entscheidung über die Anrechnung von Praktika,
  5. Entscheidung über die Anrechnung von nicht im jeweiligen Studiengang erbrachten Studienleistungen, Studienzeiten und Prüfungsleistungen,
  6. Entscheidung über Fristverlängerungen, über Versäumnis, Rücktritt und Täuschung sowie über die Ungültigkeit der Bachelorprüfung,
  7. Entscheidung in Widerspruchsverfahren in Studien- und Prüfungsangelegenheiten.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

- (7) Entscheidungen in Widerspruchsverfahren in Studien- und Prüfungsangelegenheiten werden in der Regel innerhalb von drei Monaten gefällt.

#### **§ 8 Prüfungszeitraum, Prüferinnen und Prüfer**

- (1) Der Prüfungsausschuss legt den Prüfungszeitraum für das jeweilige Semester fest.
- (2) Der Prüfungszeitraum ist am Anfang des Semesters in geeigneter Form bekannt zu machen.
- (3) Die Prüfungstermine in den einzelnen Fächern sind unter gleichzeitiger Angabe der Prüfungsorte mindestens 14 Tage vor dem Prüfungszeitraum bekannt zu geben.
- (4) Zu Prüfern können nur Professoren und andere nach Thüringer Hochschulgesetz berechnigte Personen bestellt werden. Zum Beisitzer wird nur bestellt, wer selbst mindestens die durch die Prüfungsleistung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

#### **§ 9 Mündliche und schriftliche Prüfungsleistungen**

- (1) In den mündlichen Prüfungen soll der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Ferner soll festgestellt werden, ob der Kandidat über breites Grundlagenwissen verfügt.
- (2) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers als Gruppen- oder als Einzelprüfungen abgelegt.
- (3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündlichen Prüfungen bekannt zu geben.
- (4) Eine mündliche Prüfung dauert mindestens 15 und soll 45 Minuten nicht überschreiten.
- (5) In Klausurarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten soll der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden ihres oder seines Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. In der Klausur soll ferner festgestellt werden, ob der Kandidat über notwendiges Grundlagenwissen verfügt.
- (6) Eine schriftliche Prüfung dauert in der Regel 90 Minuten und soll 120 Minuten nicht überschreiten.
- (7) Klausuren sind im Falle der letzten Wiederholungsprüfung von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten.

#### **§ 10 Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

- (1) Die Studierenden haben das Recht, nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen zu nehmen.
- (2) Die Einsichtnahme ist beim Prüfungsausschuss innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens zu beantragen.
- (3) Die Nachweise über Prüfungsleistungen werden fünf Jahre ab dem Datum des Ablegens der Prüfungsleistung aufbewahrt. Für die Ergebnisse der Bachelorprüfung gilt eine Aufbewahrungsfrist von 50 Jahren.

#### **§ 11 Fachprüfung**

- (1) Jedes Pflichtmodul und jedes Wahlpflichtmodul schließt mit einer Fachprüfung ab. Diese besteht aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen. Prüfungsleistungen können nach Prüfungsplan im

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

Prüfungszeitraum (PZ) oder die Lehrveranstaltungen begleitend (LB) abgelegt werden. Die Prüfungsleistungen werden bewertet und benotet. Werden in den Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulen auch Studienleistungen (SL) gefordert, sind diese Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfungsleistungen.

- (2) Die Wahlmodule schließen mit einer Prüfungs- oder Studienleistung ab.
- (3) Prüfungsleistungen, die im Prüfungszeitraum stattfinden, (PL) werden schriftlich in Form einer Klausur oder mündlich abgelegt.
- (4) Sonstige Prüfungsleistungen (SPL), die Lehrveranstaltungen begleitend stattfinden, werden in Form von Klausur, Kolloquium, Referat, Hausarbeit oder Protokoll abgelegt. Der Termin für Klausuren ist mindestens 14 Tage vorher vom Verantwortlichen ortsüblich bekannt zu machen. Über die Art der Prüfungsleistungen wird von dem Verantwortlichen zum Vorlesungsbeginn informiert.
- (5) Die Studienleistung wird in Form von Klausur, Praktikum, Teilnahmenachweis, Kolloquium, Referat oder Hausarbeit die Lehrveranstaltungen begleitend abgelegt. Über die anderen Studienleistungen wird von der oder dem Verantwortlichen zum Vorlesungsbeginn informiert. Die Studienleistung wird bewertet, aber nicht benotet und hat keinen Einfluss auf die Fachnote. Die Anerkennung der Studienleistung wird dem Studierenden bescheinigt.
- (6) Die Meldung zur Teilnahme an Prüfungsleistungen, die im Prüfungszeitraum stattfinden, hat beim Zentralen Prüfungsamt schriftlich zu erfolgen. Der Zeitpunkt, bis zu dem die Abgabe der Meldung (Formblatt) erfolgt sein muss, wird 4 Wochen nach Vorlesungsbeginn vom Prüfungsausschuss bekannt gegeben.
- (7) Bei Antritt zu Prüfungsleistungen schreibt sich der Kandidat in die Anwesenheitslisten unter Vorlage des Personalausweises ein. Die Einschreibung zu Prüfungsleistungen in Form eines Beleges, einer Hausarbeit oder eines Projektes erfolgt durch Anmeldung beim Modulverantwortlichen zu Beginn des Semesters und durch die Abgabe.
- (8) Nicht bestandene Prüfungsleistungen müssen im folgenden Semester wiederholt werden. Versäumt der Kandidat diesen Termin, so gilt die Prüfungsleistung als nicht bestanden, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten.
- (9) Jede Prüfungsleistung und die Fachprüfung Bachelorarbeit kann einmal wiederholt werden. Die Regelungen des § 14 bleiben hiervon unberührt.
- (10) Ist die Fachprüfung Bachelorarbeit nicht bestanden, müssen sowohl die Abschlussarbeit als auch das Kolloquium wiederholt werden.
- (11) Studienleistungen nach Absatz 5 können beliebig oft wiederholt werden.
- (12) Macht der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen lang andauernder oder ständiger körperlicher oder anderer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses dem Kandidaten zu gestatten, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

#### **§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat zu einem Prüfungstermin nach der Anmeldung ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.



## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem zentralen Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.
- (3) Versucht der Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfung oder das eines anderen Kandidaten durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwer wiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss des zuständigen Fachbereichs den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Diese Entscheidung des Prüfungsausschusses führt zwingend zur Exmatrikulation.
- (4) Der Kandidat kann verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 13 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht im Bachelorstudiengang an der Fachhochschule Erfurt erbracht wurden, werden auf Antrag durch den Prüfungsausschuss anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der Fachhochschule Erfurt im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Vereinbarungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.
- (2) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in staatlich anerkannten Fernstudien, an staatlichen und staatlich anerkannten Berufsakademien sowie Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen DDR abgelegt wurden, gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) Einschlägige Praxissemester und berufspraktische Tätigkeiten können auf Antrag beim Prüfungsausschuss auf das im 3. Semester vorgesehene Berufspraktikum angerechnet werden.
- (4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, 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. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (5) Fehlversuche im gleichen Studiengang an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes sind anzurechnen.

#### **§ 14 Freiversuch**

- (1) Erstmals nicht bestandene Prüfungsleistungen des Grundlagen- und Orientierungsstudiums nach § 4 gelten als nicht unternommen, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit und zu dem im Prüfungsplan vorgesehenen Zeitpunkt abgelegt werden (Freiversuch).

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

- (2) Eine im Freiversuch bestandene Prüfungsleistung kann zur Notenverbesserung im nächsten Semester wiederholt werden. Wird eine Verbesserung der Bewertung nicht erreicht, bleibt die im ersten Versuch erzielte Note gültig.
- (3) Eine Prüfungsleistung, die wegen Täuschung oder eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurde, ist vom Freiversuch ausgeschlossen.

#### **§ 15 Bewertung der Prüfungsleistung und Studienleistung**

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern 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.  
Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen sind Zwischennoten zu verwenden, indem einzelne Noten um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden; die Noten unter 1,0 und zwischen 4,0 und 5,0 oder darüber sind dabei ausgeschlossen.
- (2) Eine Fachprüfung ist bestanden, wenn die Fachnote mindestens "ausreichend" (4,0) ist. Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Fachnote entsprechend der Gewichtung laut Modulbeschreibung aus den Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. In den Modulbeschreibungen kann vorgegeben werden, dass einzelne Prüfungsleistungen des Moduls mindestens mit „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet sein müssen, damit die Fachprüfung als bestanden gilt.

Die Fachnote lautet

bei einem Durchschnitt bis 1,5	= sehr gut,
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5	= gut,
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5	= befriedigend,
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0	= ausreichend,
bei einem Durchschnitt über 4,0	= nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Fachnoten und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (3) Die Bachelorarbeit und das Kolloquium sind jeweils von zwei Prüfern, darunter mindestens ein Hochschullehrer, zu bewerten. Sind die Bewertungen unterschiedlich, ist der arithmetische Mittelwert der Bewertungen zu bilden.

#### **§ 16 Vorprüfung**

- (1) Die Vorprüfung schließt den 1. Studienabschnitt ab. Sie wird studienbegleitend abgelegt. Sie dient der Feststellung, ob der Kandidat das Ziel dieses Studienabschnitts erreicht hat.
- (2) Die Vorprüfung ist bestanden, wenn 60 Credits aus den Modulen nach Anlage 1 erreicht sind.



## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

- (3) Die Vorprüfung muss nach dem 5. Fachsemester abgelegt sein, sonst gilt sie als endgültig nicht bestanden, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Bei einem Teilzeitstudium verlängern sich die Fristen entsprechend. Bei Krankheit des Kandidaten ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes und im Fall wiederholter Krankheit beim nächstmöglichen Prüfungstermin die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes zwingend erforderlich.
- (4) Über die bestandene Vorprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die Pflichtmodule mit den Bewertungen und Fachnoten enthält.
- (5) Die Ausstellung des Zeugnisses über die Vorprüfung ist schriftlich (Formblatt) beim Zentralen Prüfungsamt zu beantragen. Zum Antrag gehört die Zugangsberechtigung zur Fachhochschule durch Nachweis der Einschreibung.

#### **§ 17 Bachelorarbeit**

- (1) Die Bachelorarbeit (BA-Arbeit) wird von den Studierenden im 6. Fachsemester semesterbegleitend als fächerübergreifende größere Aufgabe bearbeitet. Von besonderer Bedeutung ist die Praxisnähe der Aufgabenstellung.
- (2) Das Thema der BA-Arbeit soll einen Bezug zu Inhalten der im 4. bis 6. Semester belegten Wahlpflichtmodule aufweisen und ist von dem/der betreuenden Hochschullehrer/in auf Vorschlag der/des Studierenden festzulegen.
- (3) Darüber hinaus können jeweils verschiedene BA-Arbeiten angeboten werden, aus denen die Studierenden nach eigenen Interessen ein Thema auswählen. Es besteht kein Anspruch auf die Bearbeitung einer bestimmten BA-Arbeit.
- (4) Das Thema der Bachelorarbeit wird zu einem vom Prüfungsausschuss festzulegenden Zeitpunkt durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgegeben. Die Abgabe hat termingerecht im Sekretariat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft zu erfolgen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (5) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt grundsätzlich 12 Wochen.

#### **§ 18 Kolloquium**

Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung von max. 30 Minuten durchgeführt. Inhalt ist im Wesentlichen die Verteidigung der Bachelorarbeit.

#### **§ 19 Abschluss des Bachelorstudiums und Zeugnisse**

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn 90 Credits aus den Modulen nach Anlage 2 erreicht und das berufspraktische Semester einschließlich des Praxisprojekts mit 30 Credits anerkannt sind. Die Gesamtbewertung wird errechnet, indem das mit den Credits gewichtete arithmetische Mittel der Noten der Pflichtmodule des 1. Studienabschnitts mit dem Faktor 0,25, das mit den Credits der Pflicht- und Wahlpflichtmodule des 2. Studienabschnitts sowie der Bachelorarbeit und des Kolloquiums gewichtete arithmetische Mittel mit dem Faktor 0,75 berücksichtigt wird. Der Anteil eines Moduls an der Gesamtnote ergibt sich aus den Anlagen 1 und 2. Entsprechend §15 (2) wird das Gesamtprädikat gebildet.
- (2) Alle Prüfungsleistungen gemäß Anlage 2 müssen nach dem 9. Semester abgelegt sein. Fehlende Prüfungsleistungen gelten als endgültig nicht bestanden, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Bei einem Teilzeitstudium verlängern sich die Fristen entsprechend. Bei Krankheit des Kandidaten ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich. Im Fall wiederholter Krankheit kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes gefordert werden. Werden mindestens 30 Credits aus Modulen nachgewiesen, die einer Vertiefungsrichtung

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

zugeordnet sind, wobei mindestens 24 Credits aus Wahlpflichtmodulen stammen müssen, wird diese Vertiefungsrichtung im Zeugnis bescheinigt.

- (3) Über das bestandene Bachelorstudium wird ein Zeugnis ausgestellt, das die Pflichtmodule des 2. Studienabschnitts mit den Bewertungen und Fachnoten, die Wahlpflichtmodule, das Thema und die Bewertung der Abschlussarbeit mit Kolloquium und das Gesamtprädikat enthält. Die Beschreibung der Module ist als Anlage beigefügt.
- (4) Mit dem Zeugnis erhält der Kandidat die Bachelorurkunde, die die Verleihung des akademischen Grades Bachelor of Arts in abgekürzter Form BA beurkundet.
- (5) Mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten ein Diploma Supplement (DS) nach dem „Diploma Supplement-Modell“ von Europäischer Union/Europarat/Unesco ausgehändigt. Das Diploma Supplement informiert über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studienganges und die mit dem Abschluss erworbenen akademischen und beruflichen Qualifikationen. Werden mindestens 30 Credits aus Wahlpflichtmodulen einer Vertiefungsrichtung nachgewiesen, wird diese Vertiefungsrichtung im DS bescheinigt. Das DS beschreibt die verleihende Hochschule und informiert über das nationale Hochschulsystem.

#### **§ 20 Antrag auf Verleihung des Bachelorgrades**

- (1) Der Antrag auf Verleihung des Bachelorgrades ist schriftlich (Formblatt) beim Zentralen Prüfungsamt zu stellen. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
  1. der Nachweis über die bestandene Vorprüfung nach § 16,
  2. der Nachweis, dass der Kandidat mindestens das letzte Semester vor der Bachelorprüfung im Fachbereich Wirtschaftswissenschaft der Fachhochschule Erfurt eingeschrieben war,
  3. der Nachweis über die Anerkennung des Berufspraktikums nach § 6,
  4. der Nachweis aller zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen nach § 4 in Verbindung mit Anlage 2,
  5. eine schriftliche Erklärung, dass Ablehnungsgründe nach § 20 Abs. 2 Nr. 2 und 3 nicht vorliegen.
- (2) Die Verleihung des Bachelorgrades ist abzulehnen, wenn
  1. die nach Abs. 1 erforderlichen Unterlagen nicht oder nicht vollständig eingereicht wurden oder die darin enthaltenen Angaben unrichtig sind oder
  2. der Kandidat die Vorprüfung oder eine Abschlussprüfung in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder
  3. der Kandidat sich in dem gewählten Studiengang in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Der Prüfungsausschuss hat ablehnende Bescheide über die Zulassung schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 21 Einstufungsprüfung**

- (1) Kenntnisse und Fähigkeiten, die für das erfolgreiche Studium des Studienganges Business Administration erforderlich sind, können von Studienbewerbern, die sie in anderer Weise als durch ein Studium erworben haben, in einer besonderen Hochschulprüfung (Einstufungsprüfung) nachgewiesen werden.
- (2) Die Studienbewerber sind in einem dem Prüfungsergebnis entsprechenden Fachsemester zuzulassen. Voraussetzung dafür ist, dass die Studienbewerber eine Hochschulzugangsberechtigung besitzen.

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

#### **§ 22 Antrag auf Einstufungsprüfung**

Der Antrag auf Zulassung zur Einstufungsprüfung ist jeweils bis zum 15. September oder 15. Februar eines jeden Jahres schriftlich an das Prüfungsamt zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

- (1) ein Lebenslauf mit Angabe des Ausbildungsweges und des bisherigen beruflichen Werdegangs,
- (2) öffentlich beglaubigte Abschriften oder öffentlich beglaubigte Ablichtungen der Zeugnisse, die für den Nachweis der Zugangsberechtigung für die Aufnahme eines Fachhochschulstudiums notwendig sind,
- (3) eine Erklärung darüber, ob der Bewerber bereits eine Zwischen- oder Diplomprüfung als Studierender oder Externer in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.

#### **§ 23 Zulassung zur Einstufungsprüfung**

- (1) Auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung des Bewerbers zur Einstufungsprüfung und legt die zusätzlich nachzuweisenden Prüfungsleistungen entsprechend Anlage 1 und 2 fest.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn eine der in § 24 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt ist oder die in § 22 genannten Unterlagen nicht oder nicht vollständig eingereicht wurden.
- (3) Das Prüfungsamt erteilt einen schriftlich begründeten und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

#### **§ 24 Form und Ergebnis der Einstufungsprüfung**

- (1) Gegenstand der Einstufungsprüfung sind ein in der Regel 60-minütiges Einstufungsgespräch, das von mindestens zwei Hochschullehrern geführt wird, sowie die in § 23 Abs.1 festgelegten zusätzlichen Prüfungsleistungen. Für jede dieser Prüfungsleistungen ist eine gesonderte schriftliche Prüfung von maximal 90 Minuten abzulegen.
- (2) Über das Ergebnis der Einstufungsprüfung ist eine Bescheinigung zu erteilen, in der festgestellt wird, welche Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, und in welches Semester der Bewerber eingestuft wird.

#### **§ 25 Widersprüche gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses**

- (1) Widersprüche gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder mündlich zur Niederschrift beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu erheben.
- (2) Der Widerspruch ist zu begründen.
- (3) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, ist ein mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehener Bescheid zu erlassen, in dem die Ablehnungsgründe anzugeben sind.

#### **§ 26 Ungültigkeit der Vorprüfung und der Bachelorprüfung**

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

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann der Prüfungsausschuss des zuständigen Fachbereiches die Fachprüfung für „nicht ausreichend“ und die Vorprüfung und/oder die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklären
- (3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

#### **§ 27 Gleichstellungsklausel**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

#### **§ 28 Inkrafttreten**

Diese Prüfungs- und Studienordnung tritt am ersten Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Erfurt in Kraft.

Erfurt, den 26.02.2008

**Prof. Dr.-Ing. Kill**  
Rektor  
Fachhochschule Erfurt

**Prof. Dr. Schwarz**  
Dekan  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaft

#### **Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan zum Grundlagen- und Orientierungsstudium**

Legende:

P	Pflichtmodul	WP	Wahlpflichtmodul
SPL	Prüfung in Vorlesungszeit	PL	Prüfung in Prüfungszeitraum
mPL	mündliche Prüfung	SL	Studienleistung

#### **1. Fachsemester**

Modul	Modulbezeichnung	Status	Prüfungsart (entsprechend der	Credits	Wichtung für
-------	------------------	--------	----------------------------------	---------	--------------

## Nichtamtliche Lesefassung

### Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)

---

			Modulbeschreibung)		Gesamtnote
BA-1-BG-1	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	P	SL/SPL/PL	4	1,7 %
BA-1-BG-2	Externes Rechnungswesen & Unternehmenssteuern	P	SL/SPL/PL	8	3,3 %
BA-1-BG-3	Quantitative Methoden I	P	SL/SPL/PL	8	3,3 %
BA-1-VW-1	Mikroökonomie	P	SL/SPL/PL	4	1,7 %
BA-1-BG-4	Informationsverarbeitung	P	SL/SPL/PL	6	2,5 %
Summe				30	12,5 %

#### 2. Fachsemester

Modul	Modulbezeichnung	Status	Prüfungsart entsprechend der Modulbeschreibung)	Credits	Wichtung für Gesamtnote
BA-2-BG-1	Marktorientierte Unternehmensführung	P	SL/SPL/PL	6	2,5 %
BA-2-BG-2	Produktionswirtschaft und Kostenrechnung	P	SL/SPL/PL	6	2,5 %
BA-2-BG-3	Investition und Finanzierung	P	SL/SPL/PL	2	0,8 %
BA-2-BG-4	Quantitative Methoden II	P	SL/SPL/PL	8	3,3 %
BA-2-VW-1	Makroökonomie	P	SL/SPL/PL	4	1,7 %
BA-2-BG-5	Einführung in das Zivil- und Wirtschaftsrecht	P	SL/SPL/PL	4	1,7 %
Summe				30	12,5%
Gesamtsumme				60	25,0 %

## Nichtamtliche Lesefassung

### Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)

#### Anlage 2: Studien- und Prüfungsplan zum Vertiefungsstudium

Legende:

P	Pflichtmodul	WP	Wahlpflichtmodul
SPL	Prüfung in Vorlesungszeit	PL	Prüfung in Prüfungszeitraum
mPL	mündliche Prüfung	SL	Studienleistung

#### 3. Fachsemester

Modul	Modulbezeichnung	Status	Prüfungsart	Credits	Wichtung für Gesamtnote
BA-3-PR-1	Praktikum	P	SL	24	0 %
BA-3-PR-2	Praxisprojekt-Seminar	P	SL	6	0 %
Summe				30	0 %

#### 4. Fachsemester

Modul	Modulbezeichnung	Status	Prüfungsart (entsprechend der Modulbeschreibung)	Credits	Wichtung für Gesamtnote
BA-4-EN-..	Business English I	WP	SL/SPL/PL	4	3,8 %
BA-4-KO-1	Rhetorische Kommunikation	P	SL/SPL/PL	4	3,8 %
BA-4-VW-..	Wahlpflichtmodul aus VWL	WP	SL/SPL/PL	4	3,8 %
BA-4-.....	Wahlpflichtmodul I aus BWL	WP	SL/SPL/PL	6	5,8 %
BA-4-.....	Wahlpflichtmodul II aus BWL	WP	SL/SPL/PL	6	5,8 %
BA-4-.....	Wahlpflichtmodul III aus BWL	WP	SL/SPL/PL	6	5,8 %
Summe				30	28,8 %

#### 5. Fachsemester

Modul	Modulbezeichnung	Status	Prüfungsart (entsprechend der Modulbeschreibung)	Credits	Wichtung für Gesamtnote
BA-5-EN-..	Business English II	WP	SL/SPL/PL	2	1,9 %
BA-5-VW-..	Wahlpflichtmodul aus VWL	WP	SL/SPL/PL	4	3,8 %
BA-5-.....	Wahlpflichtmodul I aus BWL	WP	SL/SPL/PL	6	5,8 %
BA-5-.....	Wahlpflichtmodul II aus BWL	WP	SL/SPL/PL	6	5,8 %
BA-5-.....	Wahlpflichtmodul III aus BWL	WP	SL/SPL/PL	6	5,8 %
	Wahlmodul	W	SL	6	0,0 %
Summe				30	23,1 %

#### 6. Fachsemester

Modul	Modulbezeichnung	Status	Prüfungsart (entsprechend der Modulbeschreibung)	Credits	Wichtung für Gesamtnote
BA-4-.....	Wahlpflichtmodul I aus BWL	WP	SL/SPL/PL	6	5,8 %
	Wahlmodul	W	SL	6	0,0 %
BA-6-AR-1	Bachelorarbeit	P	SPL	12	11,5 %
BA-6-BK-1	Bachelorseminar und Kolloquium	P	mPL	6	5,8 %
Summe				30	23,1%



## Nichtamtliche Lesefassung

### Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)

---

Gesamtsumme	120	75,0 %
-------------	-----	--------

## Nichtamtliche Lesefassung

### Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)

#### Anlage 3: Übersicht über die Wahlpflichtmodule und deren Zuordnung zu Vertiefungsrichtungen

Modul	Modulbezeichnung	Credits	
		4. Sem.	5. Sem.
<b>Wahlpflichtmodule aus der BWL</b>			
<b>Vertiefungsrichtung Rechnungswesen</b>			
BA-4-RW-1	Einführung in das Controlling & integrierte Erfolgs- und Finanzplanung und Kontrolle	6	
BA-5-RW-1	Prozessorientiertes Controlling		6
BA-4-RW-2	Investition und Finanzierung I	6	
BA-5-RW-2	Investition und Finanzierung II		6
BA-4-RW-3	Grundlagen des betriebswirtschaftlichen Prüfungswesens	6	
BA-5-RW-3	Grundlagen der internationalen Rechnungslegung		6
BA-4-RW-4	Besteuerung der Personenunternehmen	6	
BA-5-RW-4	Besteuerung juristischer Personen		6
BA-4-RW-5	Wirtschaftsrecht	6	
BA-5-RW-5	Handels- und Gesellschaftsrecht		6
<b>Vertiefungsrichtung Market-Management</b>			
BA-4-MM-1	Operatives Marketingmanagement	6	
BA-5-MM-1	Strategisches Marketingmanagement		6
BA-4-MM-2	Grundlagen der Vertriebspolitik	6	
BA-5-MM-3	Handelsmarketing		6
BA-4-MM-3	Marktforschung I	6	
BA-5-MM-3	Marktforschung II		6
<b>Vertiefungsrichtung Organisations- und Prozessmanagement</b>			
BA-4-OP-1	Internet und E-Commerce	6	
BA-5-OP-1	Organisatorische Strukturen und Abläufe / Org. Praxis		6
BA-4-OP-2	Strategisches Mittelstandsmanagement	6	
BA-5-OP-2	Aktuelle Entwicklungen in der Unternehmensführung		6
BA-4-OP-3	Personalentwicklung	6	
BA-5-OP-6	Personal		6
BA-4-OP-5	Arbeits- und Wirtschaftsrecht	6	
BA-5-OP-7	Arbeitsrecht		6
BA-4-OP-4	Grundlagen der Logistik	6	
BA-5-OP-3	Logistische Prozesse		6
BA-5-OP-4	Projektmanagement		6
BA-5-OP-5	Quantitative Methoden in Produktion und Logistik		6
BA-5-OP-8	Lohnsteuer – und Sozialversicherungsrecht	6	

## Nichtamtliche Lesefassung

### Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)

---

Modul	Modulbezeichnung	Credits	
		4. Sem.	5. Sem.
BA-4-VW-1	Geldtheorie und Geldpolitik	4	
BA-4-VW-2	Wirtschaftspolitik	4	
BA-5-VW-1	Industrieökonomik und Wettbewerbspolitik		4
BA-5-VW-2	Monetäre Außenwirtschaft		4
BA-4-EN-1	Business English intermediate I	4	
BA-4-EN-2	Business English advanced I	4	
BA-5-EN-1	Business English intermediate II		2
BA-5-EN-2	Business English advanced II		2

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

#### **Anlage 4: Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Business Administration der Fachhochschule Erfurt (PrakO)**

##### **§ 1 Allgemeines, Status des Studenten**

- (1) Während des Berufspraktikums bleiben die Studierenden an der Fachhochschule Erfurt immatrikuliert mit den Rechten und Pflichten nach Maßgabe der Grundordnung. Sie sind verpflichtet, zur Erreichung des Ausbildungsziels den Anordnungen der Ausbildungsstelle (Praxisstelle) und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen und insbesondere die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen zu beachten.
- (2) Die Ausbildungszeit entspricht der üblichen Arbeitszeit der Praxisstelle.
- (3) Das berufspraktische Studiensemester findet im 3. Fachsemester, in der Regel vom 1. September bis zum 31. Dezember eines Jahres, statt.

##### **§ 2 Ausbildungsziel**

- (1) Ziel des Berufspraktikums ist es, eine Verbindung zwischen Theorie und Praxis herzustellen. Die Studierenden sollen durch konkrete Aufgabenstellungen im Rahmen betrieblicher Arbeitsabläufe an die praktische Berufstätigkeit herangeführt werden. Es sollen unter Anleitung und Lenkung Einblicke in das Tätigkeitsfeld des/der Betriebswirtes/Betriebswirtin vermittelt und die in der bisherigen Ausbildung erworbenen theoretischen und praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten angewandt und vertieft werden.
- (2) Das Berufspraktikum dient zusätzlich der Orientierung und Hilfe bei der Auswahl des eigenen Studienschwerpunktes.

##### **§ 3 Dauer**

Das Berufspraktikum umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens 17 Wochen oder mindestens 80 Präsenztagen in einem Betrieb oder einer anderen Einrichtung der Berufspraxis (Praxisstelle). Unterbrechungen sind grundsätzlich nachzuholen, ausgenommen sind krankheitsbedingte Ausfallzeiten von bis zu zwei Wochen. Eine Beeinträchtigung des Ausbildungsziels darf durch die Unterbrechung nicht eintreten.

##### **§ 4 Ausbildungsstellen**

- (1) Die Studierenden sind berechtigt und verpflichtet, dem Praktikantenamt des Fachbereichs eine Ausbildungsstelle (Praxisstelle) zu benennen (siehe ANHANG A zur PrakO-BA). Der Prüfungsausschuss kann Fristen zur Meldung der Praxisstelle festlegen.
- (2) Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses kann in Einzelfällen eine entsprechende qualifizierte Mitwirkung in einem anwendungsbezogenen Forschungs- und Entwicklungsvorhaben der Hochschule auf die Berufspraxis angerechnet werden.
- (3) Sofern nicht genügend fachlich geeignete Praxisstellen zur Verfügung stehen, kann das Berufspraktikum durch gleichwertige praxisorientierte Projekte ganz oder teilweise ersetzt werden.

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

- (4) Das berufspraktische Studiensemester kann wahlweise auch bei einer Institution im Ausland abgeleistet werden, wenn die Bestimmungen der vorliegenden Praktikumsordnung eingehalten werden. In Kooperationsverträgen mit Partnerhochschulen im Ausland ist die Regelung gezielter Modalitäten zur Ableistung und Anerkennung des berufspraktischen Studiensemesters möglich.

#### **§ 5 Leistungsnachweis**

- (1) Über die Ausbildung während des Berufspraktikums haben die Studierenden einen schriftlichen Bericht (Praktikumsbericht) zu erstellen und diesen von der Praxisstelle bestätigen zu lassen. Der Bericht muss innerhalb von 8 Wochen nach Beendigung des Praktikums dem Praktikantenamt vorgelegt werden. Am Ende des Berufspraktikums stellt die Praxisstelle einen Tätigkeitsnachweis aus (ANHANG B PrakO-BA), der Dauer, Art und Inhalt sowie Erfolg der Tätigkeit, Beginn und Ende der Praktikumszeit sowie Fehlzeiten ausweist. Auf der Grundlage des Praktikumsberichtes, des Tätigkeitsnachweises und des Nachweises über die erfolgreiche Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen gem. § 6 Abs. 3 dieser Ordnung wird entschieden, ob die Studierenden das Berufspraktikum erfolgreich abgeleistet haben.
- (2) Zuständig für die Entscheidung nach Absatz (1) ist der Praktikantenamtsleiter/Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Wird das Berufspraktikum nicht als erfolgreich abgeleistet anerkannt, so kann es einmal wiederholt werden.
- (3) Eine Anrechnung vorheriger Ausbildungszeiten oder Zeiten beruflicher Tätigkeit auf die Praktikumsdauer erfolgt grundsätzlich nicht. In Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag über die Anerkennung einer abgeschlossenen Berufsausbildung oder einer praktischen spezifischen Tätigkeit als Praxissemester. In diesen Ausnahmefällen erfolgt eine Anerkennung dann, wenn die Ausbildungszeit gleichwertig ist und mindestens 3 Jahre umfasst.

#### **§ 6 Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen**

- (1) Während des Berufspraktikums führt die Hochschule praxisbegleitende Lehrveranstaltungen durch, in der Regel in Form von regelmäßigen Studientagen. Diese können auch zu einem Einführungs- und/oder Abschlussblock mit einem vergleichbaren zeitlichen Umfang zusammengefasst werden. Eine Kombination von Studientagen und Blockveranstaltungen ist ebenfalls möglich. Die Teilnahme an diesen Lehrveranstaltungen ist für die Studierenden Pflicht.
- (2) Ziel der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen ist es, Deutungs- und Einordnungshintergründe für die praktischen Erfahrungen zu erarbeiten, die Studierenden an fachspezifische Vorgänge und fachübergreifende Probleme der Berufspraxis heranzuführen und sie mit der betrieblichen Einbindung des Arbeitnehmers in dessen soziales, organisatorisches und rechtliches Umfeld vertraut zu machen sowie sie zu befähigen, Entscheidungsgrundlagen unter Berücksichtigung technischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte zu erarbeiten.
- (3) Die erfolgreiche Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen wird durch einen Schein nachgewiesen.

#### **§ 7 Ausbildungsvertrag**

## Nichtamtliche Lesefassung

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

- (1) Vor Beginn des Berufspraktikums schließen die Ausbildungsstelle und der Student einen Ausbildungsvertrag ab.
- (2) Der Ausbildungsvertrag enthält:
  - a) die Verpflichtung des Studenten:
    - die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
    - die ihm im Rahmen des Ausbildungsplans übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
    - den Anordnungen der Ausbildungsstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
    - die für die Ausbildungsstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
    - fristgerecht den Praktikumsbericht im Sinne von § 5 Absatz 1 zu erstellen
    - ein Fernbleiben der Ausbildungsstelle unverzüglich anzuzeigen,
  - b) die Verpflichtung der Ausbildungsstelle:
    - den Studenten im jeweils festzusetzenden Zeitraum entsprechend dem Ausbildungsplan und den Bestimmungen dieser Ordnung auszubilden,
    - den vom Studenten zu erstellenden Praktikumsbericht zu überprüfen,
    - einen Tätigkeitsnachweis im Sinne von § 5 Absatz 1 auszustellen, der Dauer, Art und Inhalt sowie Erfolg der Tätigkeit, Beginn und Ende der Praktikumszeit sowie Fehlzeiten ausweist,
    - einen Ausbildungsbeauftragten der Ausbildungsstelle zu benennen und der fachlichbetreuenden Lehrkraft der Hochschule die Betreuung des Studenten am Ausbildungsplatz zu ermöglichen,
  - c) Fragen der Versicherung des Studenten,
  - d) die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung.

Der Ausbildungsvertrag ist dem Praktikantenamt vorzulegen.

#### **§ 8 Versicherungsschutz**

- (1) Der Student ist während des Praktikums kraft Gesetzes gegen Unfall versichert (§ 2 Abs. 1 Nr.1 SGB VII). Im Versicherungsfall erhält der Fachbereich Wirtschaftswissenschaft eine Kopie von der Unfallanzeige.
- (2) Das Haftpflichtrisiko des Studenten am Ausbildungsplatz ist in der Regel für die Laufzeit des Vertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Ausbildungsstelle gedeckt.
- (3) Es wird jedem Studenten empfohlen, eine der Dauer und dem Inhalt des Ausbildungsvertrages angepasste private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

#### **§ 9 Betreuung durch die Hochschule**

Für die Betreuung am Ausbildungsplatz durch die Hochschule werden eine oder mehrere Lehrkräfte eingesetzt. Die Aufgaben dieser Lehrkräfte sind insbesondere:

- die Einholung von relevanten Informationen über den Verlauf der Ausbildung und zur fachlichen Betreuung des Studenten, jeder Student soll, soweit möglich, einmal im Praxissemester besucht werden,
- die Überprüfung des vom Studenten vorzulegenden Praxisberichts,



## **Nichtamtliche Lesefassung**

### **Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

- die Herstellung und Pflege von Kontakten zu den Ausbildungsstellen zwecks Gewinnung von Ausbildungsplätzen.

#### **§ 10 Gleichstellungsklausel**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

## Nichtamtliche Lesefassung

### Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)

---

#### Anhang A zur PrakO-BA: Anmeldung zum Praktikum

##### Anmeldung zum Praktikum

Bachelor-Studiengang: Business Administration

Name: ..... Vorname: .....

geb. am ..... Matr. Nr. : .....

Anschrift:

.....  
.....  
.....

e-mail Adresse:.....

Ich melde folgenden Ablauf des Praktikums an:

vom ..... bis .....

Praxisstelle:

Firma: .....

Ort: .....

Straße: ..... Nr.: .....

Betriebsbetreuer: ..... Telefon: .....

Erfurt, den .....

.....  
( Student / Studentin )

Die Praxisstelle entspricht den in den Richtlinien gestellten Anforderungen.

Erfurt, den .....

.....  
Praktikantenamt FB W

Die Betreuung seitens der Fachhochschule übernimmt:

Name: .....

Erfurt, den .....

.....  
Fachhochschulbetreuer

**Nichtamtliche Lesefassung**

**Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business  
Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---

## Nichtamtliche Lesefassung

### Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)

---

#### Anhang B zur PrakO-BA: Praktikantenzugnis

Praktikantenzugnis

für das Praktikum

Herr / Frau.....

geb. am :..... in ....., Student / Studentin der

Fachhochschule Erfurt im Studiengang Business Administration

hat vom : ..... bis : ..... die praktische Ausbildung

wie folgt abgeleistet:

Er / Sie hat die geforderten Leistungen gemäß dem Ausbildungsplan für das Praktikum erfüllt.

Fehltage gesamt: \*) ..... davon Krankheit: .....

(ohne Vorlesungs- sonstige

und Prüfungstage) Abwesenheit: ..... (Gründe)

Ort, Datum    Unterschrift d. Ausbildungsbeauftragten  
Firmenstempel

Erfurt, den .....    Stempel des Fachbereiches

Unterschrift des Beauftragten

**Nichtamtliche Lesefassung**

**Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Business  
Administration an der Fachhochschule Erfurt (PrüfO)**

---