



Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen

8. November 2012

Nr. 12/2012

Inhalt	Seite
1 Studienordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration an der Fachhochschule Nordhausen	2
Anlage 1: Curriculum	7
Anlage 2: Workload	9
Anlage 3: Praktikumsordnung	10
2 Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration an der Fachhochschule Nordhausen	13
Anlage 1: Zeugnis über die Bachelorprüfung	24
Anlage 2: Bachelorurkunde	26
Anlage 3: Diploma Supplement	27
Anlage 4: Learning Agreement	31

Herausgeber:
Präsident der Fachhochschule Nordhausen
Weinberghof 4
99734 Nordhausen

Die Amtlichen Bekanntmachungen sind über das Referat für Öffentlichkeitsarbeit zu beziehen. Sie stehen auch als Download im pdf-Format im Internet (www.fh-nordhausen.de/amtliche-bekanntmachungen.html) zur Verfügung.

Studienordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/ Business Administration an der Fachhochschule Nordhausen

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 22. Juni 2011 (GVBl. S. 99), und § 9 Abs. 1 Nr. 10 der Grundordnung der Fachhochschule Nordhausen (Amtsblatt des Thüringer Kultusministeriums Nr. 12/2007, S. 299) erlässt die Fachhochschule Nordhausen auf der Grundlage der durch den Präsidenten am 13. Juli 2012 genehmigten Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration folgende Studienordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration. Der Fachbereichsrat Wirtschafts- und Sozialwissenschaften hat die Ordnung am 11. Juli 2012 beschlossen. Die Studienordnung wurde durch den Präsidenten am 13. Juli 2012 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zulassung zum Studium
- § 4 Regelstudienzeit und Studenumfang
- § 5 Allgemeiner Aufbau und Inhalte des Studiums
- § 6 Berufspraktisches Studium
- § 7 Inhalte des 1. Studienabschnittes
- § 8 Inhalte des 2. Studienabschnittes
- § 9 Studienfachberatung
- § 10 Gleichstellungsbestimmungen
- § 11 In-Kraft-Treten

Anlagen:

- Anlage 1: Studienplan (Curriculum)
- Anlage 2: Übersicht über die Workload-/CP-/SWS - Verteilung
- Anlage 3: Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt Ziele, Inhalt und Aufbau des Studiums im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration an der

Fachhochschule Nordhausen sowie die Zulassung zum Studium. Diese Studienordnung gilt stets in Verbindung mit der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration.

§ 2 Ziele des Studiums

(1) Das Studium im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration vermittelt anwendungsorientierte und berufsqualifizierende Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre. Ziel des Studiengangs ist insbesondere eine Befähigung der Absolventen zur Wahrnehmung von allgemeinen Führungsaufgaben in Unternehmen und die Vorbereitung der Absolventen auf eine unternehmerische Selbstständigkeit. Ziel der Ausbildung ist zudem die Vermittlung von analytischen Fähigkeiten sowie die Entwicklung eines kritischen, kontextbezogenen Denkens im Rahmen marktwirtschaftlicher Zusammenhänge unter Berücksichtigung eines angemessenen ethischen, sozialen sowie ökonomisch-ökologischen Normen- und Wertgefüges. Die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden sollen so vermittelt werden, dass die Absolventen zu selbstständigem kritischem Denken sowie zu einer praxisbezogenen Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden des Faches befähigt werden. Darüber hinaus soll auch die Fähigkeit zu lebensbegleitender eigenverantwortlicher Fort- und Weiterbildung entwickelt und gefördert werden.

(2) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums Betriebswirtschaftslehre/Business Administration wird der Abschluss „Bachelor of Arts“ (B.A.) erworben.

§ 3 Zulassung zum Studium

(1) Es gelten die allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen gemäß der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Nordhausen sowie die nachfolgenden Vorschriften.

(2) Das Studium im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration kann an der Fachhochschule Nordhausen nur zu Beginn eines Wintersemesters aufgenommen werden. Dies gilt nicht für Studierende, die zum Zeitpunkt der Aufnahme ihres Studiums bereits in einem anderen Studiengang derselben Fachhochschule oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule eingeschrieben waren und ihr Studium an der Fachhochschule Nordhausen in einem höheren Fachsemester fortsetzen. In diesem Fall liegt die Entscheidung über Zulassung und Einordnung in das höhere Fachsemester im Ermessen des Prüfungsausschusses des Studienganges. Eine Aufnahme des Studiums

in einem ersten Fachsemester zum Beginn des Sommersemesters ist abweichend von Satz 1 möglich, wenn vor der Aufnahme des Studiums auf Grund einer betriebswirtschaftlichen Ausbildung bereits fundierte Grundlagenkenntnisse der Betriebswirtschaftslehre erworben wurden. In diesem Fall liegt die Entscheidung über die Zulassung im Ermessen des Prüfungsausschusses des Studienganges. Diese nach den Sätzen 2 und 4 zugelassenen Studierenden müssen sich vor Aufnahme des Studiums einer verpflichtenden Studienfachberatung unterziehen.

(3) Für das Studium sind Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) erforderlich. Für Studierende, deren Muttersprache eine andere Sprache als Deutsch ist und die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht in deutscher Sprache absolviert haben, ist der Nachweis ausreichender Deutschkenntnisse durch das DSH Certificate (Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber – German Language Examination for Admission of Foreign Students) oder der Nachweis einer durchschnittlichen Punktzahl von 4 in jeder Fertigkeit im Test „Deutsch als Fremdsprache“ (TestDAF) oder ein Deutsches Sprachdiplom (Stufe II) der Kultusministerkonferenz (DSD II) weitere Zugangsvoraussetzung.

(4) Über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 3 entscheidet der Prüfungsausschuss des Studienganges auf Basis der Bewerbungsunterlagen.

§ 4

Regelstudienzeit und Studienumfang

(1) Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt sechs Semester. Der Studienumfang umfasst 100 Semesterwochenstunden (SWS) und nach dem „European Credit Transfer and Accumulation System – Europäisches System zur Anrechnung, Übertragung und Akkumulation von Studienleistungen“ 180 Leistungspunkte (ECTS-Credits bzw. Credit Points CP; vgl. Anlage 2). Der Gesamtumfang der erforderlichen Lehrveranstaltungen ist so bemessen, dass die Gelegenheit zur selbstständigen Vor- und Nachbereitung und zur Vertiefung der Lehrveranstaltungsinhalte sowie zur Teilnahme an zusätzlichen Lehrveranstaltungen nach eigener Wahl verbleibt.

(2) Lehrende und Studierende sind angehalten, durch eine entsprechende Gestaltung und Organisation des Studiums die Einhaltung der Regelstudienzeit zu ermöglichen. Dazu gehört insbesondere eine kontinuierliche Absolvierung der studienbegleitenden Leistungsanforderungen und eine intensive Studienfachberatung durch die Lehrenden.

(3) Besondere Studienzeiten, wie beispielsweise Auslands- und Sprachsemester oder im In- oder Ausland absolvierte freiwillige Praktika, werden auf Antrag im Umfang von höchstens zwei Semestern nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Weiterhin werden die Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen über die Elternzeit nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet.

(4) Den organisatorischen Ablauf der jährlichen Studienplanung zur Sicherstellung des Lehrangebotes regelt der zuständige Fachbereich.

§ 5

Allgemeiner Aufbau und Inhalte des Studiums

(1) Das Studium im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration gliedert sich in einen ersten Studienabschnitt (1. bis 3. Studiensemester) und einen zweiten Studienabschnitt (4. bis 6. Studiensemester), der das berufspraktische Studium (in der Regel im 5. Studiensemester) sowie die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium (in der Regel im 6. Studiensemester) beinhaltet. Beide Studienabschnitte sind in Pflicht- und Wahlpflichtbereiche untergliedert (vgl. Anlage 1). Der Aufbau des Studiums ist der Anlage 1 zu entnehmen, und ist so gestaltet, dass ein erfolgreicher Abschluss innerhalb der Regelstudienzeit erreicht werden kann.

(2) Das Studium ist modular strukturiert und umfasst insgesamt 27 Module (vgl. Anlagen 1 und 2). Die einzelnen Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte im Umfang von grundsätzlich 4 SWS, mit Ausnahme des Seminars zur Allgemeinen BWL (Modul 04), des Fremdsprachenmoduls (Modul 15), des Moduls Kommunikation und Präsentation (Modul 16), des Seminars zum berufspraktischen Semester (Modul 17), des Bachelorseminars (Modul 18), des internationalen Fachprojektes im Rahmen der Projektwoche (Modul 19), und der Studienarbeit im Vertiefungsfach A (Modul 23). Jedes Modul ist grundsätzlich in einem Semester vollständig zu absolvieren, mit Ausnahme des Fremdsprachenmoduls (Modul 15). Die konkreten Modulinhalte sind den einzelnen Modulbeschreibungen zu entnehmen.

(3) Folgende Pflicht- und Wahlpflichtbereiche sind in dem angegebenen Umfang (vgl. Anlage 2) zu belegen:

	Anzahl Module	SWS	ECTS-Credits
Pflichtbereiche			
1. Betriebswirtschaftslehre	6	22	34
2. Rechnungswesen und Steuern	2	8	12
3. Quantitative Methoden	3	12	17
4. Volkswirtschaftslehre	2	8	12
5. Wirtschaftsrecht	1	4	6

6. Fremdsprache Fachenglisch (3 Teilmodule)	1	8	8
Fremdsprache Fachenglisch (1. Teilmodul)		(2)	(2)
Fremdsprache Fachenglisch (2. Teilmodul)		(4)	(4)
Fremdsprache Fachenglisch (3. Teilmodul)		(2)	(2)
7. Kommunikation und Präsentation	1	2	4
8. Seminar zum berufspraktischen Studiensemester	1	2	30
9. Bachelorseminar	1	2	12
Wahlpflichtbereich 1 (Projekte)			
10. Fachprojekt im Rahmen der Intern. Projektwoche	1	2	2
Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer)			
11. Vertiefungsfach A	4	12	21
12. Vertiefungsfach B	3	12	16
Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfächer)			
13. Ergänzungsfach	1	4	6
Summe	27	100	180

(4) Insgesamt sind im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration 28 Prüfungen abzulegen, davon 23 Prüfungen in Form von Prüfungsleistungen und 5 Prüfungen in Form von Studienleistungen (vgl. Anlagen 1 und 2; siehe § 6 Absatz 3 der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration).

(5) Die in Absatz 3 unter den Ziffern 1 bis 5 aufgeführten Module der Pflichtbereiche sowie die in Absatz 3 unter den Ziffern 11 und 12 aufgeführten Module des Wahlpflichtbereiches 2 werden durch Prüfungsleistungen gemäß § 6 Absatz 3, Sätze 1 und 2 der Prüfungsordnung abgeschlossen. Im Rahmen des Bachelorseminars (Absatz 3, Ziffer 9) ist kein gesonderter Leistungsnachweis zu erbringen. Es dient als fachliche und wissenschaftliche Vorbereitung sowie Begleitung der Bachelorarbeit und des abschließenden Bachelorkolloquiums.

(6) Die in Absatz 3 unter den Ziffern 6 bis 8 aufgeführten Module der Pflichtbereiche sowie die in Absatz 3 unter den Ziffern 10 und 13 aufgeführten Module der Wahlpflichtbereiche 1 und 3 werden durch Studienleistungen gemäß § 6 Absatz 3, Sätze 3 bis 6 der Prüfungsordnung abgeschlossen. Bei dem in Absatz 3 aufgeführten Fremdsprachenmodul (Ziffer 6) ist zumindest das Niveau B2 des Referenzrahmens des Europarates beziehungsweise das UNICert® nachzuweisen. Im Rahmen des berufspraktischen Studiensemesters und des Seminars zum berufspraktischen Studiensemester (Absatz 3, Ziffer 8) ist als Studienleistung ein Bericht zum berufspraktischen Studiensemester zu erstellen und zu präsentieren. Näheres regelt die Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/

Business Administration (Anlage 3). Bei dem in Absatz 3 aufgeführten Projektmodul (Ziffer 10) sind die Erstellung eines Projektberichtes und die Präsentation der Projektergebnisse Bestandteile der Studienleistung.

(7) Alle Lehrveranstaltungen finden jeweils in der in Anlage 2 angegebenen Form statt. Zusätzlich können weitere Übungen zu einzelnen Modulen zur Hilfestellung angeboten werden, soweit die Lehrkapazität am Fachbereich dies zulässt.

(8) Es kommen insbesondere folgende Lehrveranstaltungsformen zum Einsatz (vgl. Anlage 2):

- a) Vorlesung (V): In dieser wird das für den Übergang in die Berufspraxis grundlegende Fach- und Methodenwissen zusammenhängend vermittelt; sie dient zudem der Darstellung und kritischen Diskussion wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse in Bezug auf das Stoffgebiet des jeweiligen Moduls.
- b) Übung (Ü): In dieser werden unter aktiver Mitarbeit der Studierenden die in den Vorlesungen erworbenen Kenntnisse exemplarisch, d.h. anhand konkreter Fallbeispiele, vertieft, und es wird die Anwendung des Fach- und Methodenwissens eingeübt.
- c) Seminar (S): In diesem erarbeiten und präsentieren die Teilnehmer unter fachkundiger Moderation und Beratung des bzw. der Lehrenden spezielle theoretische Themenkomplexe des Fachgebietes weitgehend selbstständig.
- d) Projekt (PR): Im Rahmen des Projektstudiums werden Problemlösungen für eine zusammenhängende praktische Fragestellung in Kooperation einzelner Teilgebiete von den Teilnehmern überwiegend eigenverantwortlich erstellt und präsentiert.

§ 6

Berufspraktisches Studium

(1) Das berufspraktische Studium ist ein in das Studium integrierter, von der Fachhochschule geregelter, inhaltlich bestimmter, betreuter und mit Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, der in der Regel in einem Unternehmen oder in einer anderen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis im Umfang von mindestens 20 Wochen geleistet wird.

(2) Das Ziel des berufspraktischen Studiums ist die Vermittlung von Fähigkeiten und Kenntnissen zur Lösung konkreter praktischer Aufgabenstellungen mit Hilfe des bis dahin im Studium erlangten Wissens. Inhalt und Umfang des Berichtes zum berufspraktischen Studiensemester werden von dem jeweiligen Praktikumsfachbetreuer nach Maßgabe der vom Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration vorge-

legten Rahmenrichtlinien festgelegt. Näheres regelt die Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration (Anlage 3).

(3) Das berufspraktische Studium wird durch ein Seminar im Umfang von 2 SWS zum berufspraktischen Studium begleitet. Das Seminar findet in Form von vor- beziehungsweise nachgelagerten Blockveranstaltungen statt, und dient als fachliche Begleitung des berufspraktischen Studiums sowie als fachliche und wissenschaftliche Vorbereitung des Berichtes zum berufspraktischen Studiensemester sowie der Präsentation der berufspraktisch gewonnenen fachlichen Erkenntnisse.

(4) Die Praktikumsstelle ist vom Studierenden selbst zu benennen; er hat die Praktikumsstelle sowie die geplante Tätigkeit im Rahmen des berufspraktischen Studiums gem. § 5 Absatz 3 der Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration durch den Praktikumsbeauftragten des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration genehmigen zu lassen (vgl. Anlage 3).

(5) Näheres über die Zulassungsvoraussetzungen, die Durchführung und die Anerkennung des berufspraktischen Studiums regeln die Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration (Anlage 3) und die Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration.

§ 7

Inhalte des 1. Studienabschnittes

(1) Das dreisemestrige Studium im ersten Studienabschnitt soll primär grundlegendes Fach- und Methodenwissen zusammenhängend vermitteln. Der erste Studienabschnitt umfasst insgesamt 64 Semesterwochenstunden (SWS) und 90 ECTS-Credits; setzt sich zusammen aus einem Pflichtbereich mit insgesamt 54 SWS und 78 ECTS-Credits sowie einem Wahlpflichtbereich mit insgesamt 10 SWS und 12 ECTS-Credits (vgl. Anlage 1).

(2) Folgende Pflicht- und Wahlpflichtbereiche sind im 1. Studienabschnitt in dem angegebenen Umfang zu belegen (vgl. Anlage 1):

	Anzahl Module	SWS	ECTS-Credits
Pflichtbereiche			
1. Betriebswirtschaftslehre	5	18	29
2. Rechnungswesen und Steuern	2	8	12
3. Quantitative Methoden	3	12	17
4. Volkswirtschaftslehre	1	4	6
5. Wirtschaftsrecht	1	4	6

6. Fremdsprache Fachenglisch (3 Teilmodule)	1	8	8
Fremdsprache Fachenglisch (1. Teilmodul)		(2)	(2)
Fremdsprache Fachenglisch (2. Teilmodul)		(4)	(4)
Fremdsprache Fachenglisch (3. Teilmodul)		(2)	(2)
Wahlpflichtbereich 1 (Projekt)			
7. Fachprojekt im Rahmen der Projektwoche	1	2	2
Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer)			
8. Vertiefungsfach A	1	4	5
9. Vertiefungsfach B	1	4	5
Summe	16	64	90

(3) Im Wahlpflichtbereich 1 (Fachprojekt; Absatz 2, Ziffer 7) ist ein Fachprojekt im Umfang von 2 SWS auszuwählen. Der Fächerkatalog im Wahlpflichtbereich 1 setzt sich aus den Fachprojektangeboten im Rahmen der „Internationalen Projektwoche (IPW)“ an der Fachhochschule Nordhausen zusammen. Die Fachprojekte der „Internationalen Projektwoche“ werden ausschließlich im Sommersemester angeboten; es erfolgt ein Angebot von mindestens vier unterschiedlichen Fachprojekten, aus denen ausgewählt werden kann. Die konkreten Fachprojektangebote im Wahlpflichtbereich 1 werden spätestens 4 Wochen vor Beginn der Projektwoche durch die Fachhochschule Nordhausen hochschulöffentlich bekannt gegeben.

(4) Im Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer; Absatz 2, Ziffern 8 und 9) sind zwei Vertiefungsfächer auszuwählen, die in einem Umfang von jeweils 4 SWS (Vertiefungsfach A: 1 Modul, Vertiefungsfach B: 1 Modul) belegt werden sollen. In den Vertiefungsfächern werden spezifische berufsbezogene Qualifikationen eines Fachgebietes vermittelt. Der Katalog der Vertiefungsfächer beinhaltet folgende Angebote:

- Betriebliches Steuerwesen
- Rechnungswesen und Controlling
- Marketingmanagement
- Finanzmanagement
- Personalmanagement
- Beschaffungs- und Logistikmanagement
- Wirtschaftsinformatik

§ 8

Inhalte des 2. Studienabschnittes

(1) Das dreisemestrige Studium im zweiten Studienabschnitt soll vertiefte Fachkenntnisse vermitteln, anwendungsorientierte Qualifikationen aufbauen sowie die Fähigkeiten zur Lösung konkreter praktischer Aufgabenstellungen entwickeln. Der zweite Studienabschnitt umfasst insgesamt 36 Semesterwochenstunden (SWS) und 90 ECTS-Credits; er setzt sich zusammen aus einem Pflichtbereich mit

insgesamt 14 SWS und 57 ECTS-Credits sowie einem Wahlpflichtbereich mit insgesamt 22 SWS und 33 ECTS-Credits (vgl. Anlage 1).

(2) Folgende Pflicht- und Wahlpflichtbereiche sind im 2. Studienabschnitt in dem angegebenen Umfang zu belegen (vgl. Anlage 1):

	Anzahl Module	SWS	ECTS-Credits
Pflichtbereiche			
1. Betriebswirtschaftslehre	1	4	5
2. Volkswirtschaftslehre	1	4	6
3. Kommunikation und Präsentation	1	2	4
4. Seminar zum berufspraktischen Studiensemester	1	2	30
5. Bachelorseminar	1	2	12
Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer)			
6. Vertiefungsfach A	3	10	16
7. Vertiefungsfach B	2	8	11
Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfächer)			
9. Ergänzungsfach	1	4	6
Summe	11	36	90

(3) Im Wahlpflichtbereich 2 (Vertiefungsfächer; Absatz 2, Ziffern 6 und 7) sind die im ersten Studienabschnitt gewählten Vertiefungsfächer (Katalog der Vertiefungsfächer siehe § 7 Abs. 4) in einem Umfang von 10 SWS (Vertiefungsfach A: 3 Module) bzw. von 8 SWS (Vertiefungsfach B: 2 Module) zu belegen. Innerhalb des gewählten Vertiefungsfaches A ist eine Studienarbeit zu absolvieren, die in der Regel als wissenschaftliche Ausarbeitung (Hausarbeit) im Rahmen dieses Vertiefungsfaches anzufertigen ist; diese Studienarbeit soll sich mit einem spezifischen Thema aus dem Vertiefungsfachgebiet befassen sowie einen zeitlichen Bearbeitungsumfang von drei Wochen nicht unterschreiten und von sechs Wochen nicht überschreiten. Dem Kandidaten ist im Rahmen der Lehrveranstaltungsmodulen des Vertiefungsfaches die Gelegenheit zur Vorstellung und Verteidigung seiner Studienarbeit einzuräumen.

(4) Im Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfächer; Absatz 2, Ziffer 8) ist ein Modul im Umfang von 4 SWS auszuwählen; eine Wahl von zwei Lehrveranstaltungen mit einem Umfang von jeweils 2 SWS aus dem Fächerangebot ist zulässig. Der Fächerkatalog im Wahlpflichtbereich 3 setzt sich aus den folgenden Ergänzungsfächern zusammen:

- Spezielle Aspekte der Volkswirtschaftslehre
- Ausgewählte rechtswissenschaftliche Aspekte der Betriebswirtschaftslehre
- Ausgewählte sozialwissenschaftliche Aspekte der Betriebswirtschaftslehre
- Ausgewählte institutionelle Aspekte der Betriebswirtschaftslehre

- Ausgewählte internationale Aspekte der Betriebswirtschaftslehre
- Ausgewählte entscheidungstheoretische Aspekte der Betriebswirtschaftslehre

Lehrveranstaltungsmodulen für den Wahlpflichtbereich 3 werden ausschließlich im Sommersemester angeboten. Von den genannten Fächern werden pro Sommersemester mindestens drei Lehrveranstaltungsmodulen angeboten, aus denen ausgewählt werden kann. Die konkreten Angebote im Wahlpflichtbereich 3 werden spätestens zwei Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit durch den zuständigen Fachbereich der Fachhochschule Nordhausen hochschulöffentlich bekannt gegeben.

§ 9

Studienfachberatung

(1) Das Studium wird begleitet durch eine geeignete individuelle Studienfachberatung; die Studierenden sind so zu beraten und zu betreuen, dass sie ihr Studium zielgerichtet auf den Studienabschluss hin gestalten und in der Regelstudienzeit beenden können; Näheres regelt die Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration (siehe § 7 Abs. 4 und 5 der Prüfungsordnung).

(2) Den organisatorischen Aufbau und Ablauf der Studienfachberatung regelt der zuständige Fachbereich.

§ 10

Gleichstellungsbestimmung

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

§ 11

In-Kraft-Treten

(1) Diese Studienordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Nordhausen in Kraft.

(2) Diese Studienordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2012/2013 erstmals im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration immatrikuliert sind.

Nordhausen, 13. Juli 2012

Der Präsident	Die Dekanin
Fachhochschule Nordhausen	Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Anlage 1: Studienplan

Legende: GL = Grundlagen, PL = Prüfungsleistungen, VF = Vertiefungsfach, IPW = Internationale Projektwoche, SWS = Semesterwochenstunden, CP = Credit Points, OPR = Bestandteile der Orientierungsprüfung

Modulle	Lehrveranstaltungen	1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	5. FS	6. FS	Σ SWS	CP	Σ CP	Prüfungsleistung	Fachprüfung
Pflichtbereiche												
Modul 01	GL der Betriebswirtschaftslehre Organisation und Personalwesen Unternehmensführung und Marketing Seminar zur Allgemeinen BWL Investition und Finanzierung Produktionswirtschaft	4	4						5		OPR: BWL I BWL II BWL III OPR: BWL IV BWL V BWL VI	Betriebs- wirtschafts- lehre
Modul 02			4						6			
Modul 03		2	4						6			
Modul 04				4					6			
Modul 05					4			22	5	34		
Modul 06						4			6			
Modul 07	Buchführung, Bilanzierung und Steuern Kosten- und Leistungsrechnung		4					8	6	12	ReWe I ReWe II	ReWe und Steuern
Modul 08				4				6				
Modul 09	Wirtschaftsmathematik Wirtschaftsinformatik GL der Statistik	4							6		OPR: Mathematik Informatik Statistik	Quantitative Methoden
Modul 10		4	4					5				
Modul 11				4				12	6	17		
Modul 12	Mikroökonomie Makroökonomie			4					6		VWL I VWL II	Volkswirt- schaftslehre
Modul 13					4			8	6	12		
Modul 14	Wirtschaftsprivatrecht	4						4	6	6	Wirtschaftsrecht I	Wirtschafts- recht
Modul 15	Pflichtsprache Fachenglisch	2 (2)	4 (4)	2 (2)				8	8	8	(Studienleistung; mind. Stufe B2)	---
Modul 16	Kommunikation und Präsentation				2			2	4	4	(Studienleistung)	---
Modul 17	Seminar zum berufspraktischen Studiensemester							2	30	30	(Studienleistung; ohne Benotung)	---
Modul 18	Bachelorseminar						2	2	12	12	Bachelorarbeit (8 CP) Bachelorkolloquium (4 CP)	Bachelorarbeit/ -kolloquium
Wahlpflichtbereich 1: Projekte												
Modul 19	IPW-/Projektlehrveranstaltung		2		(2)		(2)	2	2	2	(Studienleistung)	---
Wahlpflichtbereich 2A: Vertiefungsfächer												
Modul 20	Vertiefungsfach A - Lehrveranstaltungsmodul I			4					5		VF A - PL I	Vertiefungs- fach A
Modul 21	Vertiefungsfach A - Lehrveranstaltungsmodul II				4				5		VF A - PL II	
Modul 22	Vertiefungsfach A - Lehrveranstaltungsmodul III					4			6		VF A - PL III	
Modul 23	Vertiefungsfach A - Studienarbeit				2		14		5	21	VF A - PL IV	

Fortsetzung Tabelle siehe nächste Seite

(Fortsetzung Tabelle)

Module	Lehrveranstaltungen	1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	5. FS	6. FS	Σ SWS	CP	Σ CP	Prüfungsleistung	Fachprüfung
Wahlpflichtbereich 2B: Vertiefungsfächer												
Modul 24	Vertiefungsfach B - Lehrveranstaltungsmodul I			4					5		VF B - PL I	Vertiefungsfach B
Modul 25	Vertiefungsfach B - Lehrveranstaltungsmodul II				4				5		VF B - PL II	
Modul 26	Vertiefungsfach B - Lehrveranstaltungsmodul III					4	12		6	16	VF B - PL III	
Wahlpflichtbereich 3: Ergänzungsfächer												
Modul 27	Ergänzungsfach						2+2	4	6	6	(Studienleistung)	--
	Summe SWS	20	22	22	20	2	14	100			23 Prüfungsleistungen	8 Fachprüfungen
	Summe CP	30	30	30	30	30	30			180	5 Studienleistungen	
	Workload (Verteilung s. Anlage 2)	900	900	900	900	900	900		5400	28 Prüfungen		

Wahlpflichtbereich 2: Katalog der Vertiefungsfächer (Module 20 - 26)

- Betriebliches Steuerwesen (BST)
- Rechnungswesen und Controlling (RWC)
- Marketingmanagement (MAR)
- Finanzmanagement (FiMa)
- Personalmanagement (PM)
- Beschaffungs- und Logistikmanagement (LoMa)
- Wirtschaftsinformatik (WI)

Anlage 2: Übersicht über Workload-/CP-/SWS-Verteilung

Legende: VL = Vorlesung, Ü = Übung, S = Seminar, PR = Projekt, VF = Vertiefungsfach, PL = Prüfungsleistung, SWS = Semesterwochenstunden, CP = Credit Points

Module	Lehrveranstaltungen der Module	LV- Art	SWS	Σ SWS	Work- load	Σ Work- load	CP	Σ CP	Prüfungen	Fach- prüfung
Modul 01	GL der Betriebswirtschaftslehre	V/Ü	4		150		5		BWL I	Betriebswirtschafts- lehre
Modul 02	Organisation und Personalwesen	V/Ü	4		180		6		BWL II	
Modul 03	Unternehmensführung und Marketing	V/Ü	4		180		6		BWL III	
Modul 04	Seminar zur Allgemeinen BWL	S	2		180		6		BWL IV	
Modul 05	Investition und Finanzierung	V	4		180		6		BWL V	
Modul 06	Produktionswirtschaft	V	4	22	150	1020	5	34	BWL VI	
Modul 07	Buchführung, Bilanzierung und Steuern	V/Ü	4		180		6		ReWe I	ReWe und Steuern
Modul 08	Kosten- und Leistungsrechnung	V/Ü	4	8	180	360	6	12	ReWe II	
Modul 09	Wirtschaftsmathematik	V/Ü	4		180		6		Mathematik	Quantitative Methoden
Modul 10	Wirtschaftsinformatik	V/Ü	4		150		5		Informatik	
Modul 11	GL der Statistik	V/Ü	4	12	180	510	6	17	Statistik	
Modul 12	Mikroökonomie	V/Ü	4		180		6		VWL I	Volkswirtschafts- lehre
Modul 13	Makroökonomie	V/Ü	4	8	180	360	6	12	VWL II	
Modul 14	Wirtschaftsprivatrecht	V	4	4	180	180	6	6	Wirtschaftsrecht	Wirtschaftsrecht
Modul 15	Pflichtsprache Fachenglisch	S	8	8	240	240	8	8	(Studienleistung)	
Modul 16	Kommunikation und Präsentation	S	2	2	120	120	4	4	(Studienleistung)	---
Modul 17	Seminar zum berufspraktischen Semester	S	2	2	900	900	30	30	(Studienleistung)	---
Modul 18	Bachelorseminar	S	2	2	360	360	12	12	Bachelorarbeit, Bachelorkolloquium	Bachelorarbeit und -kolloquium
Modul 19	Wahlpflichtbereich 1: Projekte Projektlehreveranstaltung (Internat. Projektwoche)	PR	2	2	60	60	2	2	(Studienleistung)	---
Modul 20	Wahlpflichtbereich 2: Vertiefungsfächer Vertiefungsfach A - Lehrveranstaltungsmodul I	S	4		150		5		VF A - PL I	Vertiefungsfach A
Modul 21	Vertiefungsfach A - Lehrveranstaltungsmodul II	S	4		150		5		VF A - PL II	
Modul 22	Vertiefungsfach A - Lehrveranstaltungsmodul III	S	4		180		6		VF A - PL III	
Modul 23	Vertiefungsfach A - Studienarbeit	S	2	14	150	630	5	21	VF A - PL IV	
Modul 24	Vertiefungsfach B - Lehrveranstaltungsmodul I	S	4		150		5		VF B - PL I	Vertiefungsfach B
Modul 25	Vertiefungsfach B - Lehrveranstaltungsmodul II	S	4		150		5		VF B - PL II	
Modul 26	Vertiefungsfach B - Lehrveranstaltungsmodul III	S	4	12	180	480	6	16	VF B - PL III	
Modul 27	Wahlpflichtbereich 3: Ergänzungsfächer Ergänzungsfach	S	4	4	180	180	6	6	(Studienleistung)	---
Summen			100		5400		180		28 Prüfungen	8 Fachprüfungen

Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/ Business Administration an der Fachhochschule Nordhausen

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel und Umfang des Praktikums
- § 3 Praktikumsbeauftragter und Praktikumsbetreuung
- § 4 Arbeitszeiten im Praktikum
- § 5 Erschließung der Praktikumsstellen
- § 6 Zulassung zum Praktikum
- § 7 Praktikumsvertrag und Status des Praktikanten
- § 8 Bewertung und Anerkennung des Praktikums

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration am Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Fachhochschule Nordhausen.

(2) Die Praktikumsordnung ergänzt die Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration.

§ 2

Ziel und Umfang des Praktikums

(1) Ziel des Praktikums ist es, Studium und Berufspraxis miteinander zu verknüpfen. Auf der Basis der im ersten Studienabschnitt erworbenen Kenntnisse sollen Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten Berufsfeld ermöglicht werden.

(2) Das berufspraktische Studium ist ein in das Studium integrierter, von der Fachhochschule geregelter, inhaltlich bestimmter, betreuter und mit Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, der in der Regel während des fünften Studiensemesters in einem Unternehmen oder in einer anderen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis im Umfang von mindestens 20 Wochen geleistet wird.

(3) Das berufspraktische Studium wird durch ein Seminar an der Fachhochschule Nordhausen unterstützt (vgl. § 6 Absatz 3 der Studienordnung). Diese

Lehrveranstaltung hat einen Umfang von zwei Semesterwochenstunden und findet in Form von vorbeziehungsweise nachgelagerten Blockveranstaltungen statt.

§ 3

Praktikumsbeauftragter und Praktikumsbetreuung

(1) Der Fachbereichsrat Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Fachhochschule Nordhausen benennt einen Hochschullehrer als Praktikumsbeauftragten des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration mit folgenden Aufgaben:

- Unterstützung bei Planung der Praktika,
- Genehmigung der Praktikumsstelle,
- Beratung von Studierenden, insbes. in Bezug auf die Wahl der Praktikumsstelle,
- Akquisition von Praktikumsplätzen,
- Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben gegenüber den Praktikumsseinrichtungen,
- Evaluation der Praktika,
- Prüfung und Anerkennung von Praktikumsnachweisen.

(2) Der Praktikumsbeauftragte wird in der Wahrnehmung seiner Aufgaben im Rahmen dieser Ordnung durch das Praktikantenamt der Fachhochschule Nordhausen unterstützt, insbesondere hinsichtlich der Prüfung und Genehmigung der Praktikumsverträge.

(3) Der Praktikumsbeauftragte erstattet dem Fachbereichsrat jährlich einen Bericht über den Ablauf der Praktika des Studienganges.

(4) Für das Praktikum benennt das Unternehmen, in dem das Praktikum abgeleistet wird, einen besonders befähigten Mitarbeiter zur Praktikumsbetreuung, der einen im Hinblick auf das Ausbildungsziel einschlägigen Hochschulabschluss besitzen sollte.

(5) Das Praktikum wird seitens der Fachhochschule jeweils durch eine fachlich entsprechend qualifizierte Lehrperson des zuständigen Fachbereiches betreut. Diese Praktikumsfachbetreuer werden auf Vorschlag des Praktikumsbeauftragten durch den Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration bestellt. Der Praktikumsfachbetreuer hat insbesondere die Aufgabe, während der Praktika den Kontakt zum Studierenden und zu dem persönlichen Ansprechpartner aus der Berufspraxis (gem. Absatz 4) zu halten, und mit dem von ihm zu betreuenden Praktikanten die berufspraktisch gewonnenen Erfahrungen auszuwerten.

§ 4 Arbeitszeiten im Praktikum

(1) Die Arbeitszeit während des Praktikums im fünften Fachsemester entspricht der im Praktikumsbetrieb üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). Aus triftigen Gründen kann mit Zustimmung des Praktikumsbeauftragten eine Teilzeittätigkeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit.

(2) Bei Arbeitsunfähigkeit ist der Praktikumsbetrieb unter Angabe der Gründe sowie der voraussichtlichen Dauer unverzüglich zu informieren. Die Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am dritten Arbeitstag durch ein ärztliches Attest zu belegen. Das Praktikantenamt der Fachhochschule erhält darüber eine Kopie. Fehlzeiten von mehr als 10 Arbeitstagen sind nachzuholen.

§ 5 Erschließung der Praktikumsstellen

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, sich um einen angemessenen Praktikumsplatz zu bemühen. Dabei werden sie durch das Praktikantenamt und den Praktikumsbeauftragten unterstützt.

(2) Die Praktikumsstellen sollen so ausgewählt werden, dass der Praktikant in klassische Managementaufgaben eingeführt wird. Die Tätigkeiten in der Praxisphase sollen sich auf Arbeitsbereiche erstrecken, die eine wirtschaftswissenschaftliche Qualifikation als auch fundierte Kenntnisse über die spezifischen Besonderheiten von privatwirtschaftlichen Aufgaben und Organisationen erfordern.

(3) Ein eigenständiger Vorschlag für eine Praktikumsstelle ist spätestens sechs Wochen vor Beginn des Praktikums im Praktikantenamt der Fachhochschule einzureichen. Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet der Praktikumsbeauftragte in Abstimmung mit dem jeweiligen Praktikumsfachbetreuer und teilt dies innerhalb von zwei Wochen dem Studierenden mit.

§ 6 Zulassung zum Praktikum

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum berufspraktischen Studium (in der Regel das 5. Fachsemester) ist der Nachweis der gem. Studienordnung vorgesehenen 90 ECTS-Credits aus dem 1. Studienabschnitt.

(2) Praktikums gleichwertige Tätigkeiten können auf Antrag angerechnet werden. Über eine Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration.

§ 7 Praktikumsvertrag und Status des Praktikanten

(1) Vor Beginn des Praktikums schließen der Studierende und der Praktikumsbetrieb einen von dem Praktikumsbeauftragten genehmigten Ausbildungsvertrag für das Praktikum (Praktikumsvertrag) ab. Der Praktikumsvertrag regelt insbesondere:

1. Die Verpflichtung des Studierenden,
 - a) die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
 - b) die im Rahmen des Praktikumsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
 - c) den Anforderungen des Praktikumsbetriebes und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen,
 - d) die für den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Dienst- und Geschäftsanweisungen, Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
 - e) für das Praktikum einen Bericht zu erstellen.
2. Die Verpflichtung des Praktikumsbetriebes,
 - a) für jeden Praktikumsplatz in Zusammenarbeit mit dem Praktikumsbetreuer einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen festlegt,
 - b) dem Studierenden für die Dauer seines Praktikums einen persönlichen Ansprechpartner im Betrieb zu benennen (dieser Ansprechpartner ist im Praktikumsvertrag namentlich zu nennen),
 - c) den Studierenden entsprechend des Praktikumsplanes zu beschäftigen und weiterzubilden,
 - d) dem Studierenden die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, an Prüfungen sowie die Erstellung des Berichtes zu ermöglichen,
 - e) den von dem Studierenden zu erstellenden Praxisbericht bzw. den Tätigkeitsnachweis zu überprüfen und abzuzeichnen,
 - f) dem Studierenden zum Abschluss des Praktikums ein Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums bezieht.
3. Art und Umfang einer Vergütung der bzw. des Studierenden,
4. Die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung (siehe Absatz 2),
5. Den Status des Studierenden während des Praktikums.

(2) Der Praktikumsvertrag soll für die vorzeitige Vertragsauflösung folgende Regelungen vorsehen:

1. Eine fristlose Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich.
2. Eine Kündigung mit einer Frist von vier Wochen ist möglich, wenn das Praktikumsziel gefährdet ist.
3. Eine Kündigung bedarf in jedem Fall der vorherigen Anhörung des Praktikumsfachbetreuers der Hochschule.

(3) Der Praktikumsvertrag bedarf der Genehmigung durch den Praktikumsbeauftragten. Der Praktikumsbeauftragte erhält eine Ausfertigung des Praktikumsvertrags, die im Praktikantenamt der Fachhochschule verwahrt wird.

(4) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studierenden bleiben während des Praktikums Mitglieder der Fachhochschule Nordhausen mit allen Rechten und Pflichten und haben sich auch für das Praktikumssemester gemäß den Bestimmungen der Fachhochschule zurückzumelden. Für die Zuordnung zur Sozial- und Unfallversicherung gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Das Haftpflichtrisiko der Studierenden am Praktikumsplatz ist in der Regel für die Laufzeit des Praktikumsvertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praktikumsstelle gedeckt. Sofern das Haftpflichtrisiko nicht durch eine von der Praktikumsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, wird den Studierenden empfohlen, eine der Dauer und dem Zweck des Praktikumsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen.

(5) Der Praktikant wird ausdrücklich auf die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz sowie auf das Daten- und gegebenenfalls das Sozialgeheimnis hingewiesen.

Absatz 5 vom Prüfungsausschuss bestellten Lehrperson bewertet. Dabei ist die Beurteilung der betreuenden Person aus der Praxiseinrichtung (§ 7 Absatz 1 Nr. 2 f) zu berücksichtigen.

(3) Der von der Praxiseinrichtung bestätigte Tätigkeitsnachweis sowie das Zeugnis über das Praktikum gemäß § 7 Absatz 1 Nr. 2 f ist spätestens 4 Wochen nach Beendigung des Praktikums beim Praktikantenamt der Fachhochschule einzureichen.

§ 8

Bewertung des Praktikums

(1) Das Praktikum im 5. Fachsemester ist durch einen Praktikumsbericht abzuschließen. Inhalt und Umfang werden von dem jeweiligen Praktikumsfachbetreuer nach Maßgabe der vom Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration vorgelegten Rahmenrichtlinien festgelegt.

(2) Der Praktikumsbericht soll erkennen lassen, dass der Studierende in der Lage ist, ein Spezialproblem des Fachgebietes systematisch darzustellen und Studium und Praxis zu verbinden, sowie die in der berufspraktischen Tätigkeit gewonnenen Erfahrungen für Studium und Lehre nutzbar zu machen. Er ist spätestens 4 Wochen nach Beendigung des Praktikums beim Praktikantenamt der Hochschule einzureichen. Ihm ist das Zeugnis der Praktikumsstelle gemäß § 7 Absatz 1 Nr. 2 f beizufügen. Er wird von der nach § 3

Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/ Business Administration an der Fachhochschule Nordhausen

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 22. Juni 2011 (GVBl. S. 99), und § 9 Abs. 1 Nr. 10 der Grundordnung der Fachhochschule Nordhausen (Amtsblatt des Thüringer Kultusministeriums Nr. 12/2007, S. 299) erlässt die Fachhochschule Nordhausen folgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration. Der Fachbereichsrat Wirtschafts- und Sozialwissenschaften hat die Ordnung am 11. Juli 2012 beschlossen. Die Prüfungsordnung wurde durch den Präsidenten am 13. Juli 2012 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Bachelorprüfung
- § 3 Regelstudienzeit und StudENUMfang
- § 4 Berufspraktisches Studium
- § 5 Leistungspunktsystem und Module
- § 6 Prüfungsaufbau und -termine
- § 7 Fristen für den Erwerb von ECTS-Credits / Studienfachberatung
- § 8 Prüfungsvoraussetzungen, Prüfungsanmeldung und -abmeldung
- § 9 Prüfungsarten
- § 10 Klausurarbeit
- § 11 Prüfungsgespräch
- § 12 Bachelorarbeit
- § 13 Bachelorkolloquium
- § 14 Umfang und Art der Bachelorprüfung
- § 15 Zusatzmodule
- § 16 Bewertung der Prüfungen und Bildung der Noten
- § 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 18 Bestehen und Nichtbestehen
- § 19 Wiederholung von Prüfungen
- § 20 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 21 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement
- § 22 Prüfungsausschuss
- § 23 Prüfer und Beisitzer
- § 24 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 25 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 26 Gleichstellungsbestimmung
- § 27 In-Kraft-Treten

Anlagen:

- Anlage 1 – Zeugnis über die Bachelorprüfung
- Anlage 2 – Bachelorurkunde
- Anlage 3 – Diploma Supplement
- Anlage 4 – Learning Agreement

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Prüfungsordnung regelt das Verfahren und die Zuständigkeit zur Abnahme der Bachelorprüfung im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration an der Fachhochschule Nordhausen.

(2) Die Zugangsvoraussetzungen zum Studium sowie Ziele, Inhalt und Aufbau des Studiums sind in der auf Grundlage dieser Prüfungsordnung erlassenen Studienordnung geregelt.

§ 2 Zweck der Bachelorprüfung

Durch den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration wird nach internationalen Standards der erste berufsqualifizierende Abschluss mit dem Grad „Bachelor of Arts“ (B.A.) erworben. Mit der Bachelorprüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er entsprechend der in der Studienordnung formulierten Zielsetzungen die inhaltlichen Grundlagen seines Faches, ein methodisches Instrumentarium, eine systematische Orientierung sowie die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und Fähigkeiten erworben hat. Die Bachelorprüfung wird in der Regel mit der Bachelorarbeit und dem Bachelorkolloquium abgeschlossen.

§ 3 Regelstudienzeit und StudENUMfang

(1) Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt sechs Semester und besteht aus zwei Studienabschnitten. Der erste Studienabschnitt umfasst in der Regel die ersten drei Studiensemester, der zweite Studienabschnitt in der Regel das vierte bis sechste Studiensemester. Eingebettet in die sechs Studiensemester sind ein berufspraktisches Studium, welches in der Regel im 5. Studiensemester zu leisten ist, und die Anfertigung der Bachelorarbeit sowie das Bachelorkolloquium (in der Regel im 6. Studiensemester).

(2) Der StudENUMfang beträgt 100 Semesterwochenstunden (SWS) und nach dem „European Credit Transfer and Accumulation System – Europäisches System zur Anrechnung, Übertra-

gung und Akkumulation von Studienleistungen“ 180 Leistungspunkte (ECTS-Credits).

§ 4 Berufspraktisches Studium

(1) Das berufspraktische Studium ist ein in das Studium integrierter, von der Fachhochschule geregelter, inhaltlich bestimmter, betreuter und mit Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, der in der Regel in einem Unternehmen oder in einer anderen Einrichtung der fachlich einschlägigen Berufspraxis geleistet wird. Voraussetzung für die Zulassung zum berufspraktischen Studium (in der Regel das 5. Fachsemester) ist der Nachweis der gem. Studienordnung vorgesehenen 90 ECTS-Credits aus dem 1. Studienabschnitt.

(2) Näheres über den Umfang, die Durchführung und Anerkennung des berufspraktischen Studiums regelt die Studienordnung in Verbindung mit der Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration.

§ 5 Leistungspunktsystem und Module

(1) Die ECTS-Credits sind ein quantitatives Maß für den mit dem Studium verbundenen zeitlichen Arbeitsaufwand. Je Semester sind 30 ECTS-Credits zu erbringen; dies entspricht einem Arbeitsaufwand von etwa 900 Stunden.

(2) Das Studium im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration gliedert sich in Studienabschnitte (§ 3) und Module; die Module in den beiden Studienabschnitten umfassen inhaltlich oder methodisch zusammenhängende Lehrveranstaltungen oder Leistungen. Näheres regelt die Studienordnung. Im Rahmen der Module sind Modulprüfungen in Form von Prüfungsleistungen oder Studienleistungen (§ 6 Abs. 3) zu erbringen; Prüfungsvorleistungen sind nicht vorgesehen.

(3) Der Erwerb der in der Studienordnung einem Modul zugewiesenen ECTS-Credits erfolgt durch Bestehen der zugehörigen Prüfung.

§ 6 Prüfungsaufbau und -termine

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus Fachprüfungen, die aus mehreren Prüfungsleistungen (gem. §§ 12, 13, 14 Abs. 1 und 2) bestehen; zusätzlich sind für die Bachelorprüfung Studienleistungen gem. § 14 Abs. 3 und 4 zu erbringen.

(2) Prüfungen werden grundsätzlich in dem von der Hochschule für jedes Semester festgelegten Prüfungszeitraum erbracht. Der Prüfungszeitraum

schließt sich direkt an die dem Modul gemäß Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltung(en) an. Ausgenommen von der Erbringung der Leistungen im Prüfungszeitraum sind die Prüfungsarten nach § 9 Abs. 2 Nr. 2 und Abs. 3 Nr. 2 sowie Bachelorarbeit und -kolloquium.

(3) Eine Prüfungsleistung wird bewertet und gem. § 16 Abs. 1 benotet. Die Prüfungsleistungen der Module eines Fachgebietes werden gem. § 16 Abs. 2 und 3 zu einer Fachprüfung zusammengefasst, deren Bewertung (Fachnote) gem. § 16 Abs. 4 Eingang in die Gesamtnote findet. Studienleistungen werden im direkten Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen (zum Beispiel durch Referate, Fallstudien, Hausarbeiten) oder im von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraum (zum Beispiel durch Klausur oder mündliche Prüfung) oder im Rahmen der Praktikumsphase erbracht. Studienleistungen sind bewertet sowie gem. § 16 Abs. 1 benotete individuelle Leistungen. Ausgenommen hiervon ist der Bericht zum berufspraktischen Studiensemester, der durch den Praktikumsfachbetreuer lediglich zu bewerten (bestanden/nicht bestanden) ist; dabei soll die Beurteilung der betreuenden Person aus der Praktikumeinrichtung berücksichtigt werden. Die Bewertungen und Benotungen der Studienleistungen werden im Zeugnis aufgeführt, gehen jedoch nicht in die Gesamtnote ein.

(4) Zusätzlich zu den Bewertungen und Benotungen werden Kreditpunkte nach dem ECTS-Verfahren vergeben. Näheres regelt die Studienordnung.

§ 7 Fristen für den Erwerb von ECTS-Credits / Studienfachberatung

(1) Das Bachelor-Studium soll innerhalb der Regelstudienzeit, das heißt bis zum Ende des sechsten Fachsemesters, absolviert werden. Sind bis zum Ende des zwölften Fachsemesters nicht alle in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits (180 ECTS-Credits) erworben worden, so gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(2) Der erste Studienabschnitt, der in der Regel die ersten drei Semester umfasst, soll am Ende des dritten Fachsemesters abgeschlossen sein. Sind bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht alle in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits des ersten Studienabschnittes (90 ECTS-Credits) erworben worden, so gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(3) Sind bis zum Ende des dritten Fachsemesters nicht die in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits für die Prüfungsleistungen Betriebswirtschaftslehre I (5 ECTS-Credits), Betriebswirtschafts-

lehre IV (6 ECTS-Credits) und Mathematik (6 ECTS-Credits) erworben worden, so gilt die Bachelorprüfung als endgültig nicht bestanden, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat.

(4) Studierende, die zu Beginn des dritten Fachsemesters noch nicht die in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits für die Prüfungsleistungen Betriebswirtschaftslehre I (5 ECTS-Credits), Betriebswirtschaftslehre IV (6 ECTS-Credits) und Mathematik (6 ECTS-Credits) erworben haben, müssen sich einer verpflichtenden Studienfachberatung unterziehen. Studierende, die bei mehr als drei der in § 14 Abs. 1 und 2 genannten Prüfungsleistungen einen dritten Prüfungsversuch benötigen, müssen sich einer verpflichtenden Studienfachberatung unterziehen. Studierende, die zu Beginn des sechsten Fachsemesters noch nicht alle in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits des ersten Studienabschnittes (90 ECTS-Credits) erworben haben, sowie Studierende, die zu Beginn des elften Fachsemesters noch nicht alle in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits des zweiten Studienabschnittes (90 ECTS-Credits) erworben haben, müssen sich einer verpflichtenden Studienfachberatung unterziehen. Näheres regelt der zuständige Fachbereich.

(5) Studierende, die bei einer der in § 14 Abs. 1 und 2 genannten Prüfungsleistungen den ersten Wiederholungsversuch nicht bestanden haben, haben sich innerhalb von 4 Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen des nachfolgenden Semesters bei dem verantwortlichen Prüfer einer Studien- und Prüfungsberatung zu unterziehen.

(6) Auf Antrag werden die in den Absätzen 1, 2 und 3 bestimmten Fristen verlängert um

- a) besondere Studienzeiten, wie beispielsweise Auslands- und Sprachsemester oder im In- und Ausland absolvierte freiwillige Praktika, und Zeiten der aktiven Mitarbeit in Hochschulgremien, jedoch höchstens um zwei Semester,
- b) Zeiten, die sich aufgrund der Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes und der gesetzlichen Fristen über die Elternzeit ergeben.

(7) Die in den Absätzen 1, 2 und 3 bestimmten Fristen können auf begründeten Antrag von Studierenden mit besonderen familiären Verpflichtungen, Behinderungen oder chronischen Erkrankungen und Berufstätigen bis auf das Doppelte verlängert werden. Die Regelung im Absatz 6 bleibt unberührt.

(8) Über das endgültige Nichtbestehen der Bachelorprüfung (Absätze 1, 2 und 3) entscheidet gem. § 22 der Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration.

§ 8

Prüfungsvoraussetzungen, Prüfungsanmeldung und -abmeldung

(1) An einer Prüfung kann nur teilnehmen, wer auf Grund eines Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder auf Grund einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung an der Fachhochschule seit Beginn des Semesters eingeschrieben ist und die Prüfung noch nicht endgültig nicht bestanden hat.

(2) An einer Prüfung kann nur teilnehmen, wer die entsprechende Prüfung vorher nicht bereits bestanden hat.

(3) An einer Prüfungsleistung im von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraum kann nur teilnehmen, wer sich zuvor innerhalb der jeweils durch Aushang bekannt gegebenen zweiwöchigen Einschreibefrist beim Prüfungsamt der Hochschule für die Erbringung dieser Prüfungsleistung angemeldet hat; ausgenommen von dieser Voraussetzung sind Bachelorarbeit und -kolloquium sowie Prüfungsformen gem. § 9 Abs. 2 Nr. 2 und § 9 Abs. 3 Nr. 2. Eine Abmeldung ist bis spätestens drei Werktage vor dem Prüfungstermin möglich und muss in schriftlicher Form erfolgen.

(4) Die Zulassung zur Erbringung einer Prüfungsleistung darf nur abgelehnt werden, wenn eine der in den Absätzen 1, 2 und 3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt ist oder der Kandidat die Bachelorprüfung in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder sich in diesem Studiengang in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet oder nach Maßgabe des Landesrechts seinen Prüfungsanspruch durch Überschreiten der Fristen für die Meldung zu der jeweiligen Prüfung oder deren Ablegung verloren hat. Diese Regelung gilt analog auch für Studienleistungen.

(5) Vor Beginn einer Prüfung sind die Prüfungskandidaten über die Rücktrittsgründe und -bedingungen zu belehren.

(6) Nach Beginn einer Prüfung ist ein Rücktritt des Kandidaten von der Prüfung ausgeschlossen, es sei denn, es werden triftige Gründe nachgewiesen (siehe § 17 Abs. 3). Über die Rücktrittsberechtigung entscheidet gem. § 22 der Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration.

§ 9

Prüfungsarten

(1) Prüfungen zu Modulen werden schriftlich und/oder mündlich erbracht.

- (2) Schriftliche Prüfungen sind insbesondere
1. Klausurarbeit (§ 10),
 2. Hausarbeit (Studienarbeit), Protokoll, Bericht, Konzeptentwurf und Rezension,
 3. Bachelorarbeit (§ 12).

Durch schriftliche Prüfungen soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat befähigt ist, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, und über die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse verfügt.

- (3) Mündliche Prüfungen sind insbesondere
1. Prüfungsgespräch (§ 11),
 2. Vortrag, Referat, Präsentation, Rollenspiel, Diskussionsteilnahme und/oder -leitung,
 3. Kolloquium (§ 13).

Durch mündliche Prüfungen soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat die Zusammenhänge des studierten Faches versteht, in der Lage ist, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen, diese persönlich und unmittelbar zu kommunizieren und sich mit Kritik offen und sachgerecht auseinanderzusetzen. Im Interesse einer solchen Bewertung und Benotung kann eine mündliche Prüfung gem. Nr. 2 eine Teilnahmeanerkennung gem. Absatz 4 erfordern.

(4) Teilnahmeanerkennungen bestätigen die individuell erkennbare Teilnahme an einer Lehrveranstaltung bei einer Anwesenheitsquote von mindestens 75%.

(5) Die Kombination einer schriftlichen Prüfungsart nach Absatz 2 Nr. 1 (Klausurarbeit) mit einer mündlichen Prüfungsart nach § 9, Absatz 2 Nr. 2 oder nach § 9, Absatz 3 Nr. 2 ist zulässig. In diesem Fall muss der Prüfungsanteil der Klausurarbeit mindestens 75 v.H. betragen; eine solche kombinierte Prüfung ist als schriftliche Prüfung i.S.d. Absatzes 2 Nr. 1 (Klausurarbeit) einzustufen.

(6) Die Kombination einer schriftlichen Prüfungsart nach Absatz 2 Nr. 2 mit einer mündlichen Prüfungsart nach Absatz 3 Nr. 2 zwecks Darstellung einer vorherigen schriftlichen Ausarbeitung durch Vortrag, Referat oder Präsentation im Rahmen einer Prüfung ist zulässig (Studienarbeit). In diesem Fall muss der schriftliche Prüfungsanteil mindestens 50 v.H. betragen; eine solche kombinierte Prüfung ist als schriftliche Prüfung i.S.d. Absatzes 2 Nr. 2 einzustufen, unbeschadet der Regelungen im Absatz 3.

(7) Für jedes Modul wird die Art der Prüfung, im Falle von Klausurarbeiten und Prüfungsgesprächen auch deren Dauer, im Falle miteinander kombinierter Prüfungsarten (im Rahmen einer Prüfung) auch deren jeweilige Gewichtung, durch den Prüfungsausschuss Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration festgelegt und den Prüfungskandidaten spätestens mit Beginn der zweiwöchigen Einschreibefrist gem. § 6 Abs. 2 bekannt gemacht.

(8) Die Prüfungssprache ist grundsätzlich Deutsch. Der Prüfungsausschuss kann Prüfungen in einer anderen Sprache festlegen, sofern die dieser Prüfung zugrunde liegende Lehrveranstaltung überwiegend in dieser anderen Sprache stattgefunden hat. Der Kandidat kann beantragen, eine Prüfung in einer anderen Sprache erbringen zu dürfen. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration im Einvernehmen mit dem Prüfer und ggf. dem weiteren Prüfer oder dem Beisitzer.

(9) Prüfungen sollen zeitnah bewertet werden. Soweit diese Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt, muss die Bewertung und Benotung spätestens sechs Wochen nach dem Prüfungstermin abgeschlossen sein; der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen.

(10) Macht ein Kandidat glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten auf Antrag beim zuständigen Prüfungsausschuss gestattet, die Prüfungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit, oder gleichwertige Prüfungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

(11) Mündliche Prüfungen werden vor mehreren Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 23) erbracht. Davon ausgenommen sind mündliche Prüfungen gem. Absatz 3 Nr. 2.

(12) Für schriftliche Prüfungen nach Absatz 2 Nr. 2 soll der Prüfer eine angemessene Bearbeitungsfrist festsetzen. Diese soll einen zeitlichen Umfang von drei Wochen nicht unterschreiten und von sechs Wochen nicht überschreiten; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Prüfung nicht fristgerecht erbracht oder nicht in der vorgegebenen Form eingereicht, kann sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden. Die schriftliche Prüfung kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der Beitrag des einzelnen Kandidaten 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 2 erfüllt. Dem Abgabeexemplar ist eine CD-ROM oder ein anderer elektronischer Datenträger beizufügen, auf dem die vollständige schriftliche Ausarbeitung in digitaler Form als elektronisch nach Stichworten durchsuchbare Datei im DOC- oder PDF-Format sowie in einer anonymisierten Version gespeichert ist; weiterhin hat der Kandidat in das Abgabeexemplar folgende von ihm unterschriebene Eigenständigkeitserklärung einzufügen: „Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“

Wörtlich oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind ausnahmslos als solche gekennzeichnet. Zudem versichere ich, dass diese Arbeit oder Teile daraus bisher nicht physisch und/oder elektronisch veröffentlicht wurde, und dass diese Arbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen einem Prüfer/einer Prüfungsbehörde als Leistungsnachweis vorgelegt wurde.“ Bei einer Gruppenarbeit hat jeder Kandidat diese Eigenständigkeitserklärung in Bezug auf seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit in das Abgabeexemplar einzufügen. Der Prüfungsausschuss und der/die Prüfer sind berechtigt, zur Plagiatsprüfung Software zu verwenden und Prüfungsleistungen in anonymisierter Form zu übermitteln und zu speichern.

(13) Schriftliche Prüfungen nach Absatz 2 Nr. 1 und 2, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, werden in der Regel von mindestens zwei Prüfern bewertet, wobei mindestens einer der Prüfer Hochschullehrer sein soll. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

§ 10

Klausurarbeit

(1) Durch Klausurarbeiten soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat über die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse verfügt und in der Lage ist, in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln selbstständig durch abstraktes, analytisches über den Einzelfall hinausgehendes und vernetztes Denken Themen zu bearbeiten oder Aufgaben zu lösen.

(2) Die Dauer einer Klausurarbeit beträgt je nach Anforderungen des jeweiligen Moduls mindestens 90 Minuten und höchstens 120 Minuten.

(3) Eine Klausurarbeit, die überwiegend nach dem Single- oder Multiple-Choice-Verfahren aufgebaut wird, ist unzulässig.

(4) Die Möglichkeit, dass der Kandidat im Rahmen einer Klausurarbeit aus Prüfungsthemen bzw. Aufgaben auswählen kann, ist zulässig.

§ 11

Prüfungsgespräch

(1) Ein Prüfungsgespräch wird als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung durchgeführt. Die Dauer eines Prüfungsgesprächs beträgt je Kandidat mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten.

(2) Im Rahmen des Prüfungsgesprächs können in angemessenem Umfang Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung und Behandlung gestellt werden, wenn dadurch der mündliche Charakter der Prüfung nicht aufgehoben wird.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse eines Prüfungsgesprächs sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von den Prüfern bzw. dem Prüfer und dem Beisitzer zu unterzeichnen. Die Ergebnisse sind dem Prüfungskandidaten innerhalb von 2 Wochen nach Prüfungstermin bekannt zu geben.

(4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Diese Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

§ 12

Bachelorarbeit

(1) Durch die Bachelorarbeit soll insbesondere nachgewiesen werden, dass der Kandidat in der Lage ist, sich schnell methodisch und systematisch in ein neues, unbekanntes Problem aus seinem Fachgebiet einzuarbeiten und dieses in begrenzter Zeit selbstständig durch Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse zu bearbeiten.

(2) Zu der Prüfungsleistung Bachelorarbeit wird nur zugelassen, wer die in der Studienordnung vorgesehenen ECTS-Credits aus dem 1. Studienabschnitt (90 ECTS-Credits) und die in der Studienordnung vorgesehenen 5 ECTS-Credits für die Studienarbeit im Vertiefungsfach A (s. § 14 Abs. 2) erworben hat, und das erfolgreich absolvierte Berufspraktikum mit einem Praktikumszeugnis der Praktikumeinrichtung (gem. § 7 Abs. 1 Nr. 2f der Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration) nachweisen kann.

(3) Das Thema der Bachelorarbeit wird von einer nach § 23 Abs. 1 prüfungsberechtigten Person gestellt und ist in der Regel durch den Prüfungsausschuss zu genehmigen. Das Verfahren zur Ausgabe der Bachelorarbeit regelt der zuständige Fachbereich. Thema und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Der Kandidat kann Themenwünsche äußern und Prüfer vorschlagen; dies begründet keinen Anspruch.

(4) Das Thema einer Bachelorarbeit kann in begründeten Fällen einmal und nur innerhalb von zwei Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden. Dies gilt nicht für den Fall der Wiederholung einer nicht bestandenen Bachelorarbeit, wenn der Kandidat bereits bei der Anfertigung seiner ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht hat.

(5) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der Beitrag des einzelnen Kandidaten 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.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt zwei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Bachelorarbeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag des Kandidaten aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, um höchstens einen Monat verlängert werden; im Übrigen gilt § 7 Abs. 7 sinngemäß.

(7) Die Bachelorarbeit ist fristgerecht beim Prüfungsausschuss in gebundener Form und in dreifacher Ausfertigung einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Eine Bachelorarbeit, die nicht fristgerecht eingereicht wird, ist mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten. Jedem Abgabeexemplar ist eine CD-ROM oder ein anderer elektronischer Datenträger beizufügen, auf dem die vollständige Bachelorarbeit in digitaler Form als elektronisch nach Stichworten durchsuchbare Datei im DOC- oder PDF-Format sowie in einer anonymisierten Version gespeichert ist; weiterhin hat der Kandidat in das Abgabeexemplar folgende von ihm unterschriebene Eigenständigkeitserklärung einzufügen: „Hiermit versichere ich, dass ich diese Bachelorarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Wörtlich oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind ausnahmslos als solche gekennzeichnet. Zudem versichere ich, dass diese Bachelorarbeit oder Teile daraus bisher nicht physisch und/oder elektronisch veröffentlicht wurde, und dass diese Bachelorarbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen einem Prüfer/einer Prüfungsbehörde vorgelegt wurde.“ Bei einer Gruppenarbeit hat jeder Kandidat diese Eigenständigkeitserklärung in Bezug auf seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Bachelorarbeit in die Abgabeexemplare einzufügen. Der Prüfungsausschuss und der/die Prüfer sind berechtigt, zur Plagiatsprüfung Software zu verwenden und Prüfungsleistungen in anonymisierter Form zu übermitteln und zu speichern. Eine Bachelorarbeit, die nicht in der vorgegebenen Form eingereicht wird, kann mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden.

(8) Die Begutachtung und Bewertung der Bachelorarbeit wird von einem Erstprüfer und einem Zweitprüfer vorgenommen, wobei mindestens einer der Prüfer Hochschullehrer sein soll. Die Note der Bachelorarbeit wird bei Notendifferenzen aus dem Mittelwert der einzelnen Bewertungen der Prüfer gebildet. Sollten die Bewertungen der Prüfer um mehr als zwei Noten voneinander abweichen, oder einer der Prüfer die Note „nicht ausreichend“ (5,0) vergeben, ist ein dritter Prüfer mit einzubeziehen. Die Gesamtnote ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen.

(9) Die Begutachtung und Bewertung der Bachelorarbeit muss spätestens nach drei Monaten abgeschlossen sein.

§ 13

Bachelorkolloquium

(1) Der Kandidat hat seine Bachelorarbeit in einem Bachelorkolloquium vorzustellen und zu verteidigen. Das Bachelorkolloquium als Prüfungsleistung beschränkt sich auf Fragen zur Bachelorarbeit und zum Fachgebiet, dem die Bachelorarbeit entnommen ist.

(2) Zum Bachelorkolloquium wird nur zugelassen, wer die Bachelorarbeit bestanden hat. Das Bachelorkolloquium wird vom Erstprüfer der Bachelorarbeit und einem sachkundigen Beisitzer (§ 23) durchgeführt; als Beisitzer ist i.d.R. der Zweitprüfer der Bachelorarbeit zu bestellen. Die Dauer des Bachelorkolloquiums beträgt 45 Minuten. Ein nicht beständenes Bachelorkolloquium kann einmal wiederholt werden.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse eines Bachelorkolloquiums sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist vom Prüfer und vom Beisitzer zu unterzeichnen. Die Ergebnisse sind dem/den Kandidaten am selben Tag bekannt zu geben.

(4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum dem Bachelorkolloquium unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

§ 14

Umfang und Art der Bachelorprüfung

(1) Neben Bachelorarbeit und -kolloquium (§§ 12, 13) ist je eine Fachprüfung mit den zugehörigen Prüfungsleistungen in den folgenden Pflichtfächern abzulegen:

Fachprüfungen	Prüfungsleistungen
Betriebswirtschaftslehre	BWL I, BWL II, BWL III, BWL IV, BWL V, BWL VI
Rechnungswesen und Steuern	ReWe I, ReWe II
Quantitative Methoden	Mathematik, Informatik, Statistik
Volkswirtschaftslehre	VWL I, VWL II
Wirtschaftsrecht	Wirtschaftsrecht

Mit Ausnahme der Prüfungsleistung BWL IV werden alle Prüfungsleistungen in schriftlicher Form gemäß § 10 (Klausurarbeit) abgelegt. Für die Prüfungsleistung BWL IV sind die Prüfungsarten gem. § 9 Abs. 2 Nr. 2

sowie § 9 Abs. 3 Nr. 1. und Nr. 2 zulässig; die konkrete Art der Erbringung dieser Prüfungsleistungen wird den Prüfungskandidaten spätestens mit Beginn der zweiwöchigen Einschreibefrist gem. § 6 Abs. 2 durch den/die Lehrenden bekannt gegeben. Die Gegenstände dieser Prüfungsleistungen sind die Stoffgebiete der nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Module bzw. Lehrveranstaltungen.

(2) Jeweils eine Fachprüfung ist in den zwei gewählten Vertiefungsfächern aus dem Wahlpflichtbereich 2 zu erbringen; der Fächerkatalog des Wahlpflichtbereiches 2 (Vertiefungsfächer) ist der Studienordnung zu entnehmen. Die Fachprüfung im gewählten Vertiefungsfach A setzt sich aus 4 gleich gewichteten Prüfungsleistungen zusammen, für deren Erbringung die Prüfungsarten gem. § 9 Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 sowie § 9 Abs. 3 Nr. 1. und Nr. 2 zulässig sind. Die Gegenstände der Prüfungsleistungen zu den drei Vertiefungsfachmodulen sind die Stoffgebiete der nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen. Daneben ist im gewählten Vertiefungsfach A eine Prüfungsleistung in schriftlicher Prüfungsform gem. § 9 Abs. 6 (Studienarbeit) zu absolvieren. Die Fachprüfung im gewählten Vertiefungsfach B setzt sich aus 3 gleich gewichteten Prüfungsleistungen zusammen, für deren Erbringung die Prüfungsarten gem. § 9 Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 sowie § 9 Abs. 3 Nr. 1. und Nr. 2 zulässig sind. Die Gegenstände der Prüfungsleistungen zu den drei Vertiefungsfachmodulen sind die Stoffgebiete der nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen. Die konkrete Art der Erbringung der Prüfungsleistungen wird den Prüfungskandidaten spätestens mit Beginn der zweiwöchigen Einschreibefrist gem. § 6 Abs. 2 durch den/die Lehrenden bekannt gegeben.

(3) Im Wahlpflichtbereich 1 (Projekte) und im Wahlpflichtbereich 3 (Ergänzungsfächer) ist jeweils eine Studienleistung gem. § 9 Abs. 2 Nr. 2 sowie § 9 Abs. 3 Nr. 1. und Nr. 2 zu erbringen; Näheres regelt die Studienordnung. Die konkrete Art der Erbringung der Studienleistungen wird den Prüfungskandidaten vor Beginn der entsprechenden Lehrveranstaltung(en) durch den/die Lehrenden bekannt gegeben.

(4) Im Pflichtbereich des berufspraktischen Studiums ist eine Studienleistung im Rahmen des Seminars zum berufspraktischen Studium zu erbringen. Diese Studienleistung besteht aus einem Bericht zum berufspraktischen Studiensemester (Praktikumsbericht) und seiner Präsentation. Näheres zu den Anforderungen an den Praktikumsbericht regeln die Studien- und Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre/Business Administration. Weiterhin sind im Modul „Kommunikation und Präsentation“ und in der Pflichtfremdsprache Fachenglisch jeweils eine Studienleistung nachzuweisen; Näheres regelt die Studienordnung. Die konkrete

Art der Erbringung der Studienleistungen wird den Prüfungskandidaten vor Beginn der entsprechenden Lehrveranstaltung(en) durch den/die Lehrenden bekannt gegeben.

§ 15 Zusatzmodule

(1) Studierende können über die zur Erlangung des Bachelorabschlusses erforderlichen Leistungen hinaus weitere Module durch Prüfung absolvieren.

(2) Als Zusatzmodule gelten nur solche, die der Kandidat mit der Anmeldung zur Prüfung gegenüber dem Prüfungsamt als solche erklärt. Ein Rücktritt von dieser Erklärung ist ausgeschlossen. Wird ein Zusatzmodul als solches nicht ausdrücklich benannt, und wird eine Prüfung in einem Zusatzfach mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so gilt § 19 entsprechend.

(3) Ein Zusatzmodul wird auf Antrag des Kandidaten mit Note und ECTS-Credits im Zeugnis als zusätzlich erbrachte Leistung ausgewiesen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

(4) Soweit ein Studierender zu einer an der Fachhochschule Nordhausen angebotenen Lehrveranstaltung im Auftrag des zuständigen Fachbereichs ein Tutorium durchführt, stellt dies eine zusätzliche Studienleistung dar. Hierdurch werden 2 ECTS-Credits je SWS des Tutoriums erworben. Für inhaltsähnliche Tutorien können keine weiteren ECTS-Credits erworben werden.

§ 16 Bewertung der Prüfungen und Bildung der Noten

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

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7

und 5,3 sind ausgeschlossen. Sind zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen mehrere Teilnoten heranzuziehen, so ergibt sich die Note der Prüfungsleistung, indem der Mittelwert über die eingehenden Teilnoten gebildet wird, und auf die nächstliegende zulässige Note auf- bzw. abgerundet wird.

(2) Für die Fachprüfungen wird jeweils eine Fachnote gemäß Absatz 5 gebildet, indem der Mittelwert über die eingehenden gleich zu gewichtenden Noten der Prüfungsleistungen gebildet wird; die Anzahl der durch die bestandene Fachprüfung erworbenen ECTS-Credits ergibt sich durch Addition der ECTS-Credits der eingehenden Prüfungsleistungen. Bei der Bildung der Fachnote wird jeweils nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Note der Bachelorarbeit und die Note des Bachelorkolloquiums werden zu einer Note gemäß Absatz 5 zusammengefasst. Dabei werden die Note der Bachelorarbeit mit 70 v.H. und die Note des Kolloquiums mit 30 v.H. gewichtet; bei der Bildung der Note für Bachelorarbeit und -kolloquium wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Für die Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Sie errechnet sich aus den Noten der Fachprüfungen sowie der Note für Bachelorarbeit und -kolloquium. Diese werden wie folgt gewichtet:

Fachprüfungen	Anzahl Prüfungsleistungen	Gewichtg. der Fachprüfung
Betriebswirtschaftslehre	6	25 v.H.
Rechnungswesen und Steuern	2	9 v.H.
Quantitative Methoden	3	12 v.H.
Volkswirtschaftslehre	2	8 v.H.
Wirtschaftsrecht	1	4 v.H.
Vertiefungsfach A	4	17 v.H.
Vertiefungsfach B	3	13 v.H.
Bachelorarbeit und -kolloquium	2	12 v.H.

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

(5) Die Fachnoten, die Note für Bachelorarbeit und -kolloquium und die Gesamtnote lauten:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	gut

bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
bei einem Durchschnitt ab 4,1	nicht ausreichend

Ist die Gesamtnote 1,3 oder besser, lautet die Gesamtnote „mit Auszeichnung bestanden“.

(6) Für die Gesamtnote wird ein ECTS-Grade nach folgendem Schema ermittelt:

Gesamtnote	ECTS-Grade
gehört zu den besten 10%	A – excellent
gehört zu den nächsten 25%	B – very good
gehört zu den nächsten 30%	C – good
gehört zu den nächsten 25%	D – satisfactory
gehört zu den nächsten 10%	E – sufficient

Zugrunde gelegt werden die Gesamtnoten der Absolventen, die ihr Studium in den vorhergehenden acht Semestern abgeschlossen haben. Soweit deren Anzahl 40 unterschreitet, werden die Gesamtnoten von so vielen Semestern zusätzlich zugrunde gelegt wie erforderlich sind, um eine Anzahl von mindestens 40 Gesamtnoten zu erreichen.

(7) Für den ersten Absolventen und die Absolventen, die ihr Studium im gleichen Semester und in den sieben darauf folgenden Semestern absolvieren, und solange die Gesamtzahl der Absolventen seit In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung die Zahl 40 unterschreitet, wird der ECTS-Grade abweichend von Absatz 6 nach folgendem Schema ermittelt:

Gesamtnote	ECTS-Grade
1,0 bis 1,5	A – excellent
1,6 bis 2,0	B – very good
2,1 bis 3,0	C – good
3,1 bis 3,5	D – satisfactory
3,6 bis 4,0	E – sufficient

§ 17

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Ein Termin für ein Prüfungsgespräch oder eine Klausurarbeit gilt als bindend, wenn der Kandidat dazu angemeldet ist, und nicht bis spätestens drei Werktage vor dem Prüfungstermin in schriftlicher Form eine Abmeldung erfolgt ist.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten, eines von ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen hat der Kandidat unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. In Zweifelsfällen kann vom Prüfungsausschuss ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Bei einer nach Prüfungsbeginn geltend gemachten Prüfungsunfähigkeit ist an die Unverzüglichkeit der Rücktrittserklärung und des ärztlichen Nachweises ein besonders strenger Maßstab anzulegen. Gesundheitlich bedingte Verminderungen der Leistungsfähigkeit, auch wenn sie den Prüfungskandidaten objektiv benachteiligen mögen, sind dann nicht als Rücktrittsgrund anzuerkennen, wenn sich der Prüfungskandidat diesen Nachteil durch sein Verhalten zurechnen lassen muss. Dies ist immer dann der Fall, wenn der Prüfungskandidat seine gesundheitliche Beeinträchtigung kennt, und das Risiko eines Misserfolgs auf sich nimmt.

(4) Versucht der Kandidat das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung oder Mitführung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Bei schwerwiegenden oder mehrfachen Störungen des Prüfungsablaufes kann der Prüfungsausschuss die betreffende Prüfung als endgültig nicht bestanden werten. In schwerwiegenden Täuschungs- oder Betrugsfällen kann der Prüfungsausschuss die betreffende Prüfung ebenfalls als endgültig nicht bestanden werten; dies gilt insbesondere für ganz oder teilweise nachgewiesene Plagiate.

(5) Der Kandidat kann innerhalb der ersten zwei Monate des folgenden Semesters verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 4 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Im Falle einer Entscheidung zu Ungunsten des Kandidaten ist diese zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 18

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn diese mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde. Eine Prüfung gilt grundsätzlich als endgültig nicht

bestanden, wenn sie auch im Wiederholungsfall mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde und eine weitere Wiederholung nach Maßgabe von § 19 nicht zulässig ist.

(2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen gem. §§ 12, 13 und 14 bestanden sind. Die Bachelorprüfung gilt grundsätzlich als endgültig nicht bestanden, wenn eine der in Satz 1 benannten Prüfungen endgültig nicht bestanden ist; der Prüfungsausschuss kann nach Maßgabe von Absatz 4 in begründeten Einzelfällen Ausnahmen beschließen. In diesem Fall ist die nicht bestandene Prüfung im Zeugnis als solche auszuweisen, und gemäß § 16 mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) in die Ermittlung der Fachnote aufzunehmen.

(3) Hat der Kandidat die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, so wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die bestandenen Prüfungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden wurde.

(4) Über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss; dabei soll das gesamte Leistungsbild berücksichtigt werden.

§ 19

Wiederholung von Prüfungen

(1) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit und ein nicht bestandenes Bachelorkolloquium können einmal wiederholt werden. Andere nicht bestandene Prüfungsleistungen können höchstens zweimal wiederholt werden. Fehlversuche an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen. Für nicht bestandene Prüfungen in Zusatzmodulen (§ 15), die als solche ausdrücklich gegenüber dem Prüfungsamt benannt wurden, ist keine Begrenzung der Wiederholungen vorgesehen.

(2) Für nicht bestandene Studienleistungen ist keine Begrenzung der Wiederholungen vorgesehen. Die Regelungen des § 7 bleiben hiervon unberührt.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

§ 20

Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer Einrichtung, die Hochschulbildung vermittelt und von der zuständigen Behörde des jeweiligen Staates als zu seinem Hochschulsystem gehörend anerkannt ist, werden auf Antrag des Kandidaten gemäß Lissabon-

Konvention angerechnet, soweit zu denen, die sie ersetzen würden, keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen festgestellt und begründet werden können (Lissabon-Konvention Art. V).

(2) Nachdem eine Studien- oder Prüfungsleistung im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration erbracht wurde, ist die diesbezügliche Anrechnung einer zuvor erbrachten Studien- oder Prüfungsleistung ausgeschlossen. Im Fall der Anrechnung einer Leistung wird bei vergleichbaren Notensystemen die Note übernommen, andernfalls der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(3) Werden während des Studiums Studienleistungen oder Prüfungsleistungen an einer anderen Hochschule, insbesondere im Ausland, erbracht, erfolgt die Entscheidung über die Anrechnung dieser Leistungen vorab, soweit der Kandidat dies beantragt. Ein zwischen dem Kandidaten und dem Prüfungsausschuss abgeschlossenes Learning Agreement (vgl. Anlage 4) ersetzt Antrag und Bescheid.

(4) Die Verantwortung für die Bereitstellung hinreichender Informationen über Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, deren Anrechnung beantragt wird, obliegt in erster Linie dem Antragsteller, der diese Informationen nach Treu und Glauben zur Verfügung stellt.

§ 21

Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der Kandidat ein Prüfungszeugnis (siehe Anlage 1), das die Gesamtnote, die Fachnoten, die zusammengefasste Note von Bachelorarbeit und Kolloquium, das Thema der Bachelorarbeit und die Noten der Studienleistungen enthält, jeweils mit Angabe der ECTS-Credits. Die Gewichtung der Fachprüfungen ist kenntlich zu machen. Die Ergebnisse der Prüfungen der Zusatzmodule werden auf Antrag als zusätzlich erbrachte Leistungen in das Zeugnis aufgenommen; die benötigte Fachstudiendauer für den Erwerb des Abschlusses „Bachelor of Arts“ wird auf Antrag des Studierenden in das Zeugnis aufgenommen.

(2) Das Prüfungszeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung erbracht worden ist. Das Prüfungszeugnis wird in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt. Es wird vom Dekan des Fachbereichs und vom Prüfungsausschussvorsitzenden unterzeichnet.

(3) Gleichzeitig mit dem Prüfungszeugnis erhält der Kandidat für die bestandene Bachelorprüfung die Bachelorurkunde (siehe Anlage 2), die mit dem Datum des Zeugnisses zu versehen ist. In der Bachelor-

urkunde für die bestandene Bachelorprüfung wird die Verleihung des Abschlusses „Bachelor of Arts“ beurkundet.

(4) Die Bachelorurkunde wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Sie wird vom Präsidenten unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

(5) Zusätzlich zum Prüfungszeugnis und zur Bachelorurkunde wird ein Diploma Supplement (siehe Anlage 3) nach dem Modell von Europäischer Union, Europarat und UNESCO/CEPES in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

§ 22

Prüfungsausschuss

(1) Es wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören aus dem zuständigen Fachbereich vier Professoren und drei Studierende als Mitglieder an. Die Amtszeit der Professoren beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreter werden vom zuständigen Fachbereichsrat bestellt. Dabei sind auch der Vorsitz und die Stellvertretung zu regeln.

(2) Der Prüfungsausschuss organisiert die Prüfungen, bestellt die Prüfer, und achtet darauf, dass das Prüfungsrecht eingehalten wird. Soweit nichts anderes bestimmt ist, entscheidet er in allen Prüfungsangelegenheiten und in besonderen Zulassungsfragen des Studiengangs (vgl. § 3 Abs. 2 und 3 der Studienordnung).

(3) Der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann bestimmte Entscheidungen oder bestimmte Arten von Entscheidungen widerruflich an den Vorsitzenden delegieren und Richtlinien für bestimmte Arten von Entscheidungen aufstellen.

(4) Erweist sich, dass das Verfahren einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfungsleistung mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, ordnet der Prüfungsausschuss auf Antrag eines Kandidaten oder von Amts wegen an, dass von einem bestimmten oder von allen Kandidaten die Prüfungsleistung wiederholt wird. Die Mängel müssen durch den Prüfungskandidaten dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden zu Protokoll gegeben werden und unverzüglich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geltend gemacht werden. Zur Rekonstruktion solcher Mängel kann der Prüfungsausschuss einen weiteren Prüfer (§ 23) einsetzen. Sechs Monate nach Abschluss der Prüfungsleistung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Satz 1 nicht mehr getroffen werden.

(5) Gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses kann der Kandidat innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Schriftstückes Widerspruch beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einlegen. Zur Wahrung der Frist gilt das Datum des Poststempels. Hält der Prüfungsausschuss den Widerspruch für begründet, so hilft er ihm ab und entscheidet über die Kosten. Hilft er ihm nicht ab, so leitet er den Widerspruch an den Präsidenten weiter. Dieser erlässt einen Widerspruchsbescheid.

(6) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungsergebnisse und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Bericht wird durch den Fachbereich in geeigneter Weise offen gelegt. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung und der Prüfungsordnung.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(9) Der Prüfungsausschuss wird in der verwaltungstechnischen und organisatorischen Abwicklung von Prüfungen durch das Prüfungsamt der Hochschule unterstützt.

§ 23 Prüfer und Beisitzer

(1) Zum Prüfer oder zum Beisitzer kann nur ein Hochschullehrer, ein wissenschaftlicher Mitarbeiter mit Lehraufgaben, ein Lehrbeauftragter, eine Lehrkraft für besondere Aufgaben oder eine in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Zum Prüfer kann nur bestellt werden, wer zudem selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(2) Die Namen der Prüfer sollen dem Kandidaten spätestens mit Beginn der zweiwöchigen Einschreibefrist gem. § 6 Abs. 2 bekannt gegeben werden.

(3) Für die Prüfer und die Beisitzer gilt § 22 Abs. 8 entsprechend.

§ 24 Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) Hat der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfung entsprechend § 17 Abs. 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Prüfung für „nicht

ausreichend“ (5,0) und die Bachelorprüfung damit für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Bachelorarbeit.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme 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 vorsätzlich zu unrecht erwirkt, dass er die Prüfung ablegen konnte, so kann die Prüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und damit die Bachelorprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 25 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

§ 26 Gleichstellungsbestimmung

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

§ 27 In-Kraft-Treten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Nordhausen in Kraft.

(2) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2012/2013 erstmals im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre/Business Administration immatrikuliert sind.

Nordhausen, 13. Juli 2012

Der Präsident

Fachhochschule
Nordhausen

Die Dekanin

Fachbereich Wirtschafts-
und Sozialwissenschaften

ZEUGNIS ÜBER DIE BACHELORPRÜFUNG

(Anrede)

(Vorname) (Name)

geboren am (Geburtsdatum) in (Geburtsort)

hat die Bachelorprüfung im Studiengang

Betriebswirtschaftslehre/Business Administration

mit der Gesamtnote

..... (.....)

erfolgreich abgeschlossen.

Fachprüfungen	Gewichtung	Note	ECTS-Credits
Betriebswirtschaftslehre	25 v.H.	..... (.....)	34
Rechnungswesen und Steuern	09 v.H.	..... (.....)	12
Quantitative Methoden	12 v.H.	..... (.....)	17
Volkswirtschaftslehre	08 v.H.	..... (.....)	12
Wirtschaftsrecht	04 v.H.	..... (.....)	06
Vertiefungsfächer			
(Vertiefungsfach A)	17 v.H.	..... (.....)	21
(Vertiefungsfach B)	13 v.H.	..... (.....)	16
Bachelorarbeit und Kolloquium	12 v.H.	..... (.....)	12

Die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium wurden abgelegt über das Thema:

(Thema)

Studienleistungen	Note	ECTS-Credits
Kommunikation und Präsentation (Ergänzungsfach)	..... (.....)	04
Internationales Fachprojekt	..... (.....)	02
English for Business Administration (Stufe XY des GER)	..... (.....)	08
Berufspraktisches Studium	bestanden	30

Umfang vorgenannter Pflichtleistungen: 180 ECTS-Credits

Zusätzlich erbrachte Leistungen

..... (.....)	...
..... (.....)	...
..... (.....)	...
..... (.....)	...
..... (.....)	...

Fachstudiendauer: ... Semester (nur auf Antrag)

Nordhausen, (Datum)

(Siegel
der Hochschule)

Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Dekan des Fachbereichs Wirtschafts-
und Sozialwissenschaften

BACHELORURKUNDE

Die Fachhochschule Nordhausen verleiht mit dieser Urkunde

(Anrede)

(Vorname) (Nachname)

geboren am (Geburtsdatum) in (Geburtsort)

den akademischen Grad

Bachelor of Arts (B.A.)

nachdem sie/er die Bachelorprüfung im Studiengang

Betriebswirtschaftslehre/Business Administration

am (Datum) erfolgreich abgeschlossen hat.

(Siegel)

Nordhausen, (Datum)

Präsident

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/ CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden.

1 HOLDER OF THE QUALIFICATION / INHABER/INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Family Name / Familienname

<Name>

1.2 First Name / Vorname

<Vorname>

1.3 Date, Place, Country of Birth / Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

<Geburtsdatum>, <Geburtsort>, <Geburtsland>

1.4 Student ID Number or Code / Matrikelnummer des/der Studierenden

<Matrikelnummer>

2. QUALIFICATION / QUALIFIKATION

2.1 Name of Qualification / Bezeichnung der Qualifikation

Bachelor of Arts (B.A.)

2.2 Main Field(s) of Study / Hauptstudienfach oder -fächer

Betriebswirtschaftslehre/Business Administration

2.3 Institution Awarding the Qualification / Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Fachhochschule Nordhausen, University of Applied Sciences, Weinberghof 4,
D-99734 Nordhausen

Faculty

Economic and Social Sciences

Fachbereich

Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Type and Control

University of Applied Sciences
State Institution

Hochschulart und -trägerschaft

Fachhochschule
Staatliche Institution

2.4 Institution Administering Studies / Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

See 2.3 / Siehe 2.3

2.5 Language(s) of Instruction/Examination / Im Unterricht/in der Prüfung verwendete Sprache(n)

German/English / Deutsch/Englisch

3. LEVEL OF QUALIFICATION / NIVEAU DER QUALIFIKATION

<p>3.1 Level Undergraduate/first degree with Bachelor degree thesis</p>	<p>Niveau Erster akademischer Abschluss mit Bachelorarbeit</p>
<p>3.2 Official Length of Programme Three years/ 180 ECTS-credits</p>	<p>Regelstudienzeit Drei Jahre/ 180 ECTS-Credits</p>
<p>3.3 Access Requirements General or Specialised Higher Education Entrance Qualification after 12 to 13 years of schooling or international equivalent. For more detailed information see sec. 8.7.</p>	<p>Zugangsvoraussetzung(en) Allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife oder als gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss Für weitere Informationen siehe Abschnitt 8.7.</p>

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED / INHALT UND ERZIELTE ERGEBNISSE

<p>4.1 Mode of Study Full-time</p>	<p>Studienform Vollzeit</p>
<p>4.2 Programme Requirements/ Qualification Profile In particular, the objective of the degree programme is to enable the graduates to undertake responsibly management tasks in companies and public enterprises. The programme has an interdisciplinary nature in order to meet the requirements for successful managing. Multidisciplinary qualifications are also taught in addition to economic, legal and social sciences knowledge. The compulsory subjects are: 1. Business Administration 2. Management Accounting and Taxes 3. Quantitative Methods 4. Economics 5. Business Law 6. Communication and Presentation 7. English for business administration Two optional subjects have to be chosen among the following courses: 1. Company Taxation 2. Financial Reporting and Auditing 3. Marketing Management 4. Financial Management 5. Human Resources Management 6. Logistics Management 7. Business Informatics One international project has to be required.</p>	<p>Anforderungen des Studiengangs/ Qualifikationsprofil Ziel des Studiums ist insbesondere die Befähigung der Absolventen zur verantwortlichen Wahrnehmung von Managementaufgaben in Unternehmen und öffentlichen Betrieben. Entsprechend den Anforderungen an das Management ist der Studiengang interdisziplinär ausgerichtet. Neben wirtschafts-, recht- und sozialwissenschaftlichen Kenntnissen werden auch überfachliche Qualifikationen vermittelt. Folgende Fächer sind verpflichtend: 1. Betriebswirtschaftslehre 2. Rechnungswesen und Steuern 3. Quantitative Methoden 4. Volkswirtschaftslehre 5. Wirtschaftsrecht 6. Kommunikation und Präsentation 7. Wirtschaftsenglisch Zwei Vertiefungsfächer sind aus den folgenden Fächerangebot zu wählen: 1. Betriebliches Steuerwesen 2. Rechnungswesen und Controlling 3. Marketingmanagement 4. Finanzmanagement 5. Personalmanagement 6. Logistikmanagement 7. Wirtschaftsinformatik Ein internationales Fachprojekt ist zu belegen.</p>
<p>4.3 Programme Details See „Prüfungszeugnis“ (Final Examination Certificate) for subjects offered in examinations (written and oral) and topic of thesis, including evaluations.</p>	<p>Einzelheiten zum Studiengang Siehe Prüfungszeugnis.</p>

4.4 Grading Scheme

Very good	1.0 – 1.5
Good	1.6 – 2.5
Satisfactory	2.6 – 3.5
Sufficient	3.6 – 4.0
Insufficient/Fail	5.0

For more detailed information see sec. 8.6

ECTS grades

A (10%)	1.0 –
B (25%) –
C (30%) –
D (25%) –
E (10%)	..... – 4.0

Leistungsbewertung/Notensystem

Sehr gut	1,0 – 1,5
Gut	1,6 – 2,5
Befriedigend	2,6 – 3,5
Ausreichend	3,6 – 4,0
Mangelhaft	5,0

Für weitere Informationen siehe Abschnitt 8.6.

ECTS-Grades

A (10%)	1.0 –
B (25%) –
C (30%) –
D (25%) –
E (10%)	..... – 4.0

4.5 Overall Classification

<Gesamtnote>

Gesamtnote

<Gesamtnote>

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION / STATUS DER QUALIFIKATION

5.1 Access to Further Study

The Bachelor of Arts (B.A.) in Betriebswirtschaftslehre/Business Administration qualifies the holder to apply for admission to postgraduate programmes of studies.

Zugang zu weiterführenden Studien

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Betriebswirtschaftslehre/Business Administration berechtigt seinen Inhaber zum Studium in postgradualen Studiengängen.

5.2 Professional Status

The Bachelor of Arts (B.A.) in Betriebswirtschaftslehre/Business Administration enables the holder to perform professional activities in the field for which the degree was awarded, e.g. working in large companies, small and medium-sized enterprises, or in positions of self-employment.

Beruflicher Status

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Betriebswirtschaftslehre/Business Administration befähigt seinen Inhaber in dem Bereich professionell zu arbeiten, für den er verliehen wurde, zum Beispiel in großen Unternehmen, in klein- und mittelständischen Unternehmen oder im Rahmen einer Selbstständigkeit.

6. ADDITIONAL INFORMATION / WEITERE ANGABEN

www.fh-nordhausen.de
General information: See sec. 8.8.

www.fh-nordhausen.de
Allgemeine Informationen: siehe Abschnitt 8.8.

7. CERTIFICATION / ZERTIFIZIERUNG

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Originaldokumente:

- (1) Urkunde über die Verleihung des Mastergrades of <date> / vom <Datum>
- (2) Prüfungszeugnis of <date> / vom <Datum>
- (3) Transcript of Records of <date> / vom <Datum>

Certification Date: <date>

Datum der Zertifizierung: <Datum>

<Official Stamp/Seal>

Chairman Examination Committee/
Vorsitzender des Prüfungsausschusses

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM / NATIONALES HOCHSCHULSYSTEM

The information about the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institute that awarded it.

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat.



INTERNATIONAL RELATIONS
 Weinberghof 4
 D-99734 Nordhausen
 Tel: +49 3631 420 135
 e-mail: international@fh-nordhausen.de

ECTS-LEARNING AGREEMENT

Anlage 4

ACADEMIC YEAR
FIELD OF STUDY

Student's Data	
Family Name: . . .	First Name:
Date of Birth: . . .	E-Mail:
Course of Study:	Year of study:
Semester in host institution:	

Sending Institution			
Name:	Fachhochschule Nordhausen (D NORDHAU01)		
Institutional ECTS Coordinator:	Thomas Hoffmann	Phone:	+49 3631 420 135
E-Mail:	international@fh-nordhausen.de	Fax:	+49 3631 420 823

Receiving Institution
Name:
Street:
Postal Code / Town / Country:

Host Institution			Home Institution		
Code of course unit	Title of course unit	ECTS credits	Code of course unit	Title of equivalent course unit	ECTS credits
Σ			Σ		

Sending Institution			
We confirm that this proposed learning agreement is approved.			
Departmental ECTS Coordinator's Signature:		Institutional ECTS Coordinator's Signature:	
Date: . . .	Signature:	Date: . . .	Signature:

Receiving Institution			
We confirm that this proposed learning agreement is approved.			
Departmental ECTS Coordinator's Signature:		Institutional ECTS Coordinator's Signature:	
Date: . . .	Signature:	Date: . . .	Signature:

Student's Signature	
Date: . . .	Signature:



INTERNATIONAL RELATIONS
Weinberghof 4
D-99734 Nordhausen
Tel: +49 3631 420 135

e-mail: international@fh-nordhausen.de

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED ECTS-LEARNING AGREEMENT

ACADEMIC YEAR
FIELD OF STUDY

Student's Data	
Family Name: . . .	First Name:
Date of Birth: . . .	E-Mail:
Course of Study:	Year of study:
Semester in host institution:	

Sending Institution	
Name:	Fachhochschule Nordhausen (D NORDHAU01)
Institutional ECTS Coordinator:	Thomas Hoffmann Phone: +49 3631 420 135
E-Mail:	international@fh-nordhausen.de Fax: +49 3631 420 823

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT (to be filled in ONLY if appropriate)

Host Institution					Home Institution		
Code of course unit	Title of course unit	ECTS credits	Deleted course unit	Added course unit	Code of course unit	Title of equivalent course unit	ECTS credits
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Σ					Σ

Sending Institution	
We confirm that this proposed learning agreement is approved.	
Departmental ECTS Coordinator's Signature:	Institutional ECTS Coordinator's Signature:
Date: . . . Signature:	Date: . . . Signature:

Receiving Institution	
We confirm that this proposed learning agreement is approved.	
Departmental ECTS Coordinator's Signature:	Institutional ECTS Coordinator's Signature:
Date: . . . Signature:	Date: . . . Signature:

Student's Signature	
Date: . . .	Signature: