
Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang

„International Business Administration and Foreign Trade (IBA)“

im Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
an der Hochschule Worms

vom 04. März 2015

geändert mit Ordnung vom 25. November 2015
(veröffentlicht im Wormser Hochschulanzeiger Nr. 36 vom 03. Dezember 2015)

und der Ordnung vom 24. Februar 2016
(veröffentlicht im Wormser Hochschulanzeiger Nr 41 vom 25. Februar 2016)

- Nichtamtliche Lesefassung -

Bei der vorliegenden Version handelt es sich um eine nichtamtliche Lesefassung, in der die o.g. Änderungen zur besseren Lesbarkeit eingearbeitet sind. Maßgeblich und rechtlich verbindlich ist weiterhin nur der im Staatsanzeiger Rheinland-Pfalz oder im Publikationsorgan der Hochschule Worms (Wormser Hochschulanzeiger) veröffentlichte Text.

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des 76 Abs. 2 Nr. 6 i.V.m § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 24. Juli 2014 (GVBl. 125) hat der Rat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Worms am 14. Januar 2015 die folgende Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft (IBA) beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Hochschule mit Schreiben vom 04.02.2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

I.	Allgemeines	1
§ 1	Geltungsbereich, Zweck der Bachelor-Prüfung und akademischer Grad	1
§ 2	Modularisierter Studienaufbau und Leistungspunktesystem.....	1
§ 3	Regelstudienzeit, Art und Umfang der Bachelorprüfung	1
§ 4	Zugangsvoraussetzungen und Zugangsverfahren.....	2
§ 5	Prüfungsausschuss	3
§ 6	Prüfende und Beisitzende	4
§ 7	Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen.....	4
II.	Prüfung	5
§ 8	Modulprüfungen und Prüfungsleistungen.....	5
§ 9	Studienleistungen	5
§ 10	Mündliche Modulprüfungen	6
§ 11	Schriftliche Modulprüfungen	6
§ 12	Weitere Modulprüfungen	7
§ 13	Wahlpflichtfächer	8
§ 14	Freiwillig belegte Zusatzwahlfächer.....	8
§ 15	Praxissemester	9
§ 16	Bachelor-Thesis.....	9
§ 17	Fristen.....	11
§ 18	Bewertungen.....	11
§ 19	Wiederholung von Prüfungsleistungen.....	12
§ 20	Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	13
§ 21	Bestehen und Nichtbestehen der Bachelor-Prüfung	14
§ 22	Bildung Gesamtnote, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement.....	14
§ 23	Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung.....	14
III.	Schlussbestimmungen	15
§ 24	Einsicht in Prüfungsakten	15
§ 25	Inkrafttreten.....	15
§ 26	Außerkräfttreten der bisherigen Prüfungsordnungen	15
	Anlage 1: Curriculum	17

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich, Zweck der Bachelor-Prüfung und akademischer Grad

(1) Die Bachelor-Prüfungsordnung gilt für die Bachelor-Prüfung des Studiengangs „International Business Administration and Foreign Trade (IBA)“ am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Worms.

(2) Die Bachelor-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiengangs IBA. Durch die Bachelor-Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Faches verstehen, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse selbstständig anzuwenden und die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben. Die Anforderungen der Bachelor-Prüfung sichern den Standard der Ausbildung im Hinblick auf die Regelstudienzeit und die Anforderungen der beruflichen Praxis.

(3) Nach erfolgreich absolviertem Studium und bestandener Prüfung wird der akademische Grad „Bachelor of Arts“ (abgekürzt: „B.A.“) verliehen.

§ 2 Modularisierter Studienaufbau und Leistungspunktesystem

(1) Die Lehrveranstaltungen des Bachelor-Studiengangs IBA werden im Rahmen von Modulen angeboten. Ein „Modul“ bezeichnet thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheiten. In der Regel wird jedes Modul mit einer Prüfung gemäß § 8 abgeschlossen. In begründeten Einzelfällen kann eine Modulprüfung aus Teilprüfungen bestehen. Für die Prüfungen gemäß Satz 3 und 4 gilt § 8 entsprechend.

(2) Jedes Modul ist mit Leistungspunkten (Synonym: Credit Points = CP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Studierende oder den Studierenden für den Besuch aller verpflichtenden Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, den ggfs. erforderlichen Erwerb von Leistungsnachweisen, die Prüfungsvorbereitung und die Ablegung der Modulprüfung erforderlich ist. Entsprechendes gilt für die Bachelor-Thesis. Ein CP entspricht in der Regel einem durchschnittlichen Zeitaufwand von 30 Arbeitsstunden. Der Gesamtaufwand für den Lehrstoff eines Semesters beträgt im Mittel 30 CP. Die Vergabe der CP erfolgt jeweils nach erfolgreichem Abschluss des Moduls gemäß § 8 einschließlich sämtlicher im Rahmen des Moduls zu erbringender Studienleistungen gemäß § 9 beziehungsweise nach erfolgreichem Abschluss der Bachelor-Thesis. Die Maßstäbe für die Zuordnung von CP entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS-System).

§ 3 Regelstudienzeit, Art und Umfang der Bachelorprüfung

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sieben Semester. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, das praktische Studiensemester gemäß § 15 und die Bachelor-Thesis gemäß § 16.

(2) Das Lehrangebot erstreckt sich über sechs Semester. Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen im Pflicht- und Wahlbereich des Studiums beträgt 141 Semesterwochenstunden (abgekürzt: SWS).

(3) Die Workload beträgt insgesamt 210 CP, davon 180 CP für Lehrveranstaltungen im Pflicht- und Wahlpflichtbereich und 30 CP für das Praxissemester. Die Zuordnung der CP zu den einzelnen Modulen sowie die Dauer der einzelnen Lehrveranstaltungen in Semesterwochenstunden regelt Anlage 1 der Prüfungsordnung.

(4) Das Lehrangebot des Pflicht- und Wahlpflichtbereichs wird überwiegend in deutscher Sprache angeboten, einzelne Lehrveranstaltungen werden in englischer oder in einer anderen, im Studiengang gelehrt Sprache durchgeführt.

(5) Studien- und Prüfungsleistungen gemäß § 8 und § 9 darf nur erbringen, wer ordnungsgemäß im Bachelor-Studiengang Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft an der Hochschule Worms eingeschrieben und nicht beurlaubt ist sowie seinen Prüfungsanspruch nicht verloren hat.

§ 4 Zugangsvoraussetzungen und Zugangsverfahren

(1) Zum Bachelor-Studiengang Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft kann zugelassen werden, wer über eine Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 HochSchG verfügt.

(2) Vor Aufnahme des Bachelor-Studiums ist eine einschlägige praktische Vorbildung nachzuweisen. Diese kann auf eine der beiden folgenden Weisen erfüllt werden:

- a. Eine einschlägige kaufmännische Berufsausbildung
oder
- b. Bewerberinnen und Bewerber ohne kaufmännische Berufsausbildung mit Fachhochschulreife bzw. Hochschulreife müssen ein zwölfwöchiges kaufmännisches Praktikum vor Aufnahme des Studiums ableisten. Dies kann auch in zwei Teilpraktika zu mindestens sechs Wochen erbracht werden. Bei Nichtvorliegen eines solchen Praktikums muss der Bewerber oder die Bewerberin dies nachholen und bis Ende des zweiten Studienseesters nachweisen.

(3) Findet das Vorpraktikum vor der Immatrikulation des Bewerbers statt, so müssen die Praktikantinnen oder Praktikanten selbst für ihre Versicherung sorgen.

(4) Zusätzlich sind englische Sprachkenntnisse erforderlich, die der Stufe B1 des „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens“ für Sprachen entsprechen. Für ausländische Bewerber kann der Prüfungsausschuss abweichende Zulassungsvoraussetzungen bestimmen. Der Nachweis der Fremdsprachkenntnisse ist durch ein entsprechendes Sprachzertifikat oder aber durch den Nachweis von mindestens sechs Jahren Schulenglisch mit der Abschlussnote von mindestens „ausreichend“ zu erbringen und ist bis spätestens zum Ende des zweiten Studienseesters vorzulegen. Falls der Nachweis nicht innerhalb eines Jahres nachgereicht wird, erlischt die Immatrikulation.

(5) Der Bewerbung um einen Studienplatz sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. eine Erklärung der Bewerber
 - ob sie den Prüfungsanspruch in einem Bachelor-Studiengang „Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft“ verloren haben, oder
 - ob sie in insgesamt zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben, oder
 - ob sie sich in einem anderen Studiengang an einer anderen Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden,

und

2. eine Erklärung der Bewerber, ob und gegebenenfalls wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten sie bereits Prüfungs- und Studienleistungen in demselben Studiengang oder in anderen Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden haben.

(6) Die Einschreibung ist zu versagen,

- wenn Bewerber die für den Studiengang erforderlichen Zugangsvoraussetzungen nicht nachweisen, oder
- wenn sie die Voraussetzungen der in § 65 Abs. 4 Nr. 2 bis 4 HochSchG genannten Bestimmungen nicht nachweisen
- wenn sie den Prüfungsanspruch in einem Bachelor-Studiengang „Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft“ verloren haben, oder
- wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden, oder
- wenn sie wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gem. § 19 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der entsprechenden Prüfung erforderlich sind, oder
- wenn sie in insgesamt zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben, oder
- wenn sie die Erfüllung der ihnen gegenüber der zuständigen Krankenkasse gemäß den jeweils geltenden Vorschriften über die studentische Krankenversicherung auferlegten Verpflichtungen nicht nachweisen.

(7) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

(8) Der Zugang zum Bachelor-Studiengang „Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft“ erfolgt sowohl zum Sommer- als auch zum Wintersemester. Das allgemeine Zugangsverfahren regelt das Hochschulgesetz (HochSchG), die Studienplatzvergabeordnung (StPVLVO) sowie die Einschreibeordnung der Hochschule (EO). Der Zulassungsantrag sowie die im Antrag bzw. im zugehörigen Informationsmaterial genannten Unterlagen müssen bis zum Bewerbungsstichtag bei einer von der Hochschule Worms bestimmten Einrichtung eingegangen sein.

§ 5 Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Professorinnen oder Professoren
2. ein studentisches Mitglied und
3. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2, Nr. 3 oder 4 HochSchG¹

(2) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungs- und Studienleistungen, für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten sowie die durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachausschuss für Studium und Lehre über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

¹ Dies gilt nur insoweit, wie die Hochschule im Rahmen der Grundordnung von § 37 Abs. 2 Satz 5, 2. Halbsatz HochSchG keinen Gebrauch macht. Sollte die Hochschule einen Beschluss entsprechend der vorgenannten Bestimmung fassen, muss jede Gruppe durch ein Mitglied vertreten sein.

- (3) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat auf Empfehlung des Fachausschusses für Studium und Lehre gewählt, das vorsitzende Mitglied und dessen Stellvertretung vom Prüfungsausschuss.
- (4) Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (5) Vorsitz und Stellvertretung des Prüfungsausschusses werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen.
- (6) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Mitglieder, die die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen kein Stimmrecht.
- (7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (8) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem Vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen. Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind zulässig.

§ 6 Prüfende und Beisitzende

- (1) Die Bewertung der Bachelor-Prüfungs- und Studienleistungen, hierzu zählt auch die Bachelor-Thesis, werden von Prüfenden durchgeführt.
- (2) Zu Prüfenden können Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte oder wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden. Professorinnen oder Professoren im Ruhestand sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen gemäß § 25 Abs. 4 Satz 2 HochSchG können durch Beschluss des zuständigen Prüfungsausschusses zu Prüfenden bestellt werden. § 25 Abs. 5 HochSchG ist weiterhin zu berücksichtigen.
- (3) Für Kolloquien sind zwei Prüfende oder eine prüfende Person und ein beisitzendes, sachkundiges Mitglied vorgesehen. Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer unter Absatz 2 fällt. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG über Ausnahmen entscheiden. Beisitzende führen die Niederschrift bei mündlichen und schriftlichen Prüfungen und können mit der Vorkorrektur schriftlicher Prüfungsleistungen beauftragt werden. Sie sind berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen.
- (4) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden.
- (5) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 5 Abs. 7 entsprechend.

§ 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und

Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten werden auf Antrag angerechnet, soweit Gleichwertigkeit besteht. Die angerechneten gleichwertigen Kenntnisse und Fähigkeiten können höchstens die Hälfte des Studiums ersetzen. Der Prüfungsausschuss bestimmt eine zum Studiengang gehörende, qualifizierte Person, die über die Anrechnung entscheidet.

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

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

(5) Bei den Anerkennungsverfahren werden sämtliche von den Studierenden abgelegten nicht bestandenen Leistungen, zu denen es gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen in diesem Bachelorstudiengang gibt, berücksichtigt. § 19 sowie § 21 sind anzuwenden.

II. Prüfung

§ 8 Modulprüfungen und Prüfungsleistungen

(1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul ab. Durch die Modulprüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Inhalte und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrschen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anwenden können.

(2) Eine Modulprüfung besteht grundsätzlich aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Stoffgebiete aller Inhalte des Moduls erstrecken kann. Anlage 1 kann in begründeten Einzelfällen kumulative Modulprüfungen (Modulteilprüfungen) vorsehen. Eine erfolgreich erbrachte Studienleistung kann im begründeten Einzelfall als Voraussetzung für eine Modulprüfung, bzw. eine Modulteilprüfung gesehen werden. Die Bewertung der Prüfungsleistungen und benoteten Studienleistungen sowie die Bildung der Modulnote der gemäß dem Modulhandbuch vorgeschriebenen Module erfolgt gemäß § 18.

(3) Die Modulprüfungen und Modulteilprüfungen finden in mündlicher, schriftlicher oder praktischer Form gem. § 10 bis 12 statt. Eine Verbindung der einzelnen Prüfungsarten ist möglich. Die Art und Dauer der Modulprüfungen und Modulteilprüfungen der einzelnen Module sind im Modulhandbuch geregelt.

(4) Für die Teilnahme an Modulprüfungen und Modulteilprüfungen ist eine fristgerechte und verbindliche Anmeldung gem. § 17 erforderlich.

(5) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung mit dem Ziel des Erwerbs weiterer Leistungspunkte oder der Verbesserung der erzielten Note ist ausgeschlossen.

§ 9 Studienleistungen

(1) Der ordnungsgemäße Abschluss eines Moduls kann, soweit dies in Anlage 1 geregelt ist, über das Bestehen der Modulprüfung hinaus vom Erbringen von Studienleistungen abhängig gemacht werden. Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Benotung geht nicht in die Modulnote ein.

(2) Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (4,0) bewertete Leistung entsprechend § 18 Abs. 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Klausuren, mündlichen Prüfungen, Protokollen, Kolloquien, Referaten, praktischen Übungen und Hausarbeiten. Näheres regelt das Modulhandbuch. Die Veranstaltungsleiterin oder der Veranstaltungsleiter gibt die jeweilige Art und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit des jeweiligen Studiensemesters in geeigneter Form bekannt (i.d.R. in elektronischer Form (Intranet) und per Aushang).

(3) Studienleistungen können in didaktisch begründeten Einzelfällen auch durch eine nachgewiesene regelmäßige Teilnahme an den Lehrveranstaltungen bescheinigt werden.

(4) Bei benoteten Studienleistungen erfolgt die Bewertung gemäß § 18.

(5) Nicht bestandene Studienleistungen sollten zum nächstmöglichen Termin, in der Regel im Folgesemester, wiederholt werden. Es besteht keine maximale Anzahl an Wiederholungsversuchen von Studienleistungen. Die Wiederholung einer bestandenen Studienleistung ist ausgeschlossen.

§ 10 Mündliche Modulprüfungen

(1) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers gemäß § 6 Abs. 4 abgelegt. Referate und referatsähnliche mündliche Prüfungen werden in der Regel nur vor einer Prüferin oder einem Prüfer abgelegt.

(2) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung (max. vier Studierende) durchgeführt werden und dauert mindestens 15, höchstens 30 Minuten pro Studentin oder Student. Bei Gruppenprüfungen muss die Leistung jedes Studierenden einzeln bewertbar sein. Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen mitwirkenden Prüferinnen oder Prüfer bzw. Beisitzerinnen oder Beisitzer. Das Ergebnis ist den Studierenden jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Bei Nichtbestehen sind den Studierenden die Gründe zu eröffnen.

(3) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In der Niederschrift sind die Namen der Prüferinnen oder Prüfer, der Beisitzerinnen oder der Beisitzer, der oder des Protokollführenden sowie des Studierenden, Beginn und Ende der mündlichen Prüfung, die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, die Prüfungsleistungen und die erteilten Noten aufzunehmen. Die Niederschrift darf nicht in elektronischer Form erfasst werden. Sie ist unverzüglich nach Abschluss der Prüfung der zuständigen Prüfungsverwaltung der Hochschule zuzuleiten.

(4) Bei mündlichen Prüfungen können Studierende des betreffenden Fachbereiches auf Antrag als Zuhörerinnen oder Zuhörer anwesend sein, sofern sich keiner der Studierenden bei der Meldung zur Prüfung dagegen ausspricht. Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet über solche Anträge, die drei Wochen vor der mündlichen Prüfung beim Prüfungsausschuss eingereicht werden müssen, nach Maßgabe der vorhandenen Plätze. Studierende desselben Prüfungstermins sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer ausgeschlossen. Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet ist, kann auch noch während der Prüfung der Ausschluss der Studierenden erfolgen. Die Öffentlichkeit der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(5) Auf Antrag der oder des Studierenden kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 11 Schriftliche Modulprüfungen

(1) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer **Klausur** ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von der Prüferin oder dem Prüfer gestellten Aufgaben zu verstehen, die mit den geläufigen

Methoden des Faches, in begrenzter Zeit, mit in der Regel begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht zu erfolgen hat. Die Bearbeitungszeit beträgt als Richtwert je Vorlesungseinheit (1 SWS) eine halbe Stunde, mindestens aber 1 Zeitstunde. In begründeten Fällen können im Modulhandbuch auch abweichende Zeiten festgelegt werden. Klausuren können in multimedial gestützter Form durchgeführt werden, sofern die Voraussetzungen hierfür gemäß Absatz 4 gegeben sind.

(2) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer **Hausarbeit** ist die schriftliche Bearbeitung eines von der Prüferin oder dem Prüfer gestellten Themas mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit zu verstehen. Sie muss Bestandteil eines Moduls sein. Das Thema sollte so gewählt werden, dass die vorgegebene Bearbeitungszeit von maximal 12 Wochen eingehalten werden kann. Eine schriftliche Prüfung kann mit Zustimmung des Prüfers auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Bei einer Gruppenarbeit sind die eigenständig sowie gegebenenfalls die gemeinsam verfassten Teile der Arbeit eindeutig zu benennen. Des Weiteren muss sichergestellt sein, dass der Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und einzeln bewertbar ist.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Im Falle der letzten Wiederholungsprüfung sind sie durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten. Bei einer Bewertung durch zwei Prüferinnen oder Prüfer errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. § 18 Abs. 2 gilt entsprechend. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten.

(4) Multimedial gestützte Prüfungsleistungen („e-Klausuren“) sind zulässig, sofern sie dazu geeignet sind, den Nachweis gemäß § 8 Abs. 1 Satz 2 zu erbringen oder hierzu beizutragen; erforderlichenfalls können sie durch andere Prüfungsformen ergänzt werden. Multiple Choice-Fragen sind unter den Voraussetzungen gemäß Abs. 5 zulässig. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen ist sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft dem einzelnen Studierenden zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person durchzuführen. Den Studierenden ist gemäß den Bestimmungen des § 24 die Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich der Aufgabenbearbeitung ist auszudrucken und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren.

(5) Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) liegt vor, wenn die für das Bestehen der Prüfung mindestens erforderliche Leistung des Studierenden ausschließlich durch Markieren der richtigen oder der falschen Antworten erreicht werden kann. Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren sind nur zulässig, wenn sie dazu geeignet sind, den Nachweis über das Erreichen des Prüfungsziels gemäß § 8 Abs. 1 Satz 2 zu erbringen. Näheres regelt die Rahmenordnung zur Regelung von Prüfungen im Multiple-Choice Verfahren für die Studiengänge der Hochschule Worms in ihrer aktuellsten Fassung.

(6) Über Hilfsmittel, die bei einer Klausurarbeit benutzt werden dürfen, entscheidet die Prüferin oder der Prüfer. Eine Liste der zugelassenen Hilfsmittel ist gleichzeitig mit der Ankündigung des Prüfungstermins bekannt zu geben.

§ 12 Weitere Modulprüfungen

Durch **Projektarbeiten** soll die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen werden. Die Studierenden sollen nachweisen, dass sie in einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Bei Gruppenarbeiten muss der Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und einzeln bewertbar sein. Das Thema sollte so gewählt werden, dass die vorgegebene Bearbeitungszeit von maximal 12 Wochen eingehalten werden kann. Bei einer Gruppenarbeit sind die eigenständig sowie gegebenenfalls die gemeinsam verfassten Teile der Arbeit eindeutig zu benennen. Des Weiteren muss sichergestellt sein, dass der Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und einzeln bewertbar ist.

§ 13 Wahlpflichtfächer

(1) Zu den Wahlpflichtfächern im Bachelor-Studiengang IBA zählen die Module in den Bereichen:

- a. Wirtschaftsfremdsprachen und
- b. Spezialisierungen

(2) Der Studierende hat sich aus dem Sprachangebot gemäß Modulhandbuch des Studienganges in seinem ersten Studiensemester für eine Wirtschaftsfremdsprache zu entscheiden und diese über insgesamt fünf Module zu belegen. Die Wahl der Wirtschaftsfremdsprache erfolgt durch die reguläre Anmeldung zu der ersten Modulprüfung in einer der angebotenen Wirtschaftsfremdsprachen. Die Wahl der Wirtschaftsfremdsprache ist verbindlich. Einmalig ist vor Anmeldung der zweiten Prüfungsleistung in einer Fremdsprache der Wechsel der Fremdsprache möglich. Die erfolgte Prüfungsleistung in der ursprünglich gewählten Fremdsprache ist mit dem Sprachwechsel nicht mehr gültig und verfällt.

(3) Im Bereich der Wahlpflichtfächer der Spezialisierungen ist der Studierende verpflichtet, insgesamt vier der jeweils angebotenen Module erfolgreich zu belegen. Die Wahl der Spezialisierungen erfolgt durch die reguläre Anmeldung zu den jeweiligen Modulprüfungen.

(4) Die regulär angebotenen Wahlpflichtfächer sind dem Curriculum zu entnehmen. Ggf. zusätzlich angebotene Wahlpflichtfächer werden vor Vorlesungsbeginn des jeweiligen Semesters in geeigneter Form bekannt gegeben

(5) Es besteht aus organisatorischen Gründen (z.B. bei nur einmaligem Angebot einer Veranstaltung durch Lehrbeauftragte aus Unternehmen) kein Anspruch auf das wiederholte Angebot eines Wahlpflichtfaches sowie auf die Wiederholung der dazugehörigen Prüfung nach § 19 Abs. 1. Wenn die Prüfung im folgenden Semester nochmals angeboten wird, besteht Fortsetzungspflicht. Wenn ein Wahlpflichtfach nicht mehr angeboten wird und eine Wiederholung nach § 19 Abs. 1 erforderlich ist, gilt die Prüfung als nicht unternommen; es kann dann stattdessen ein anderes Wahlpflichtfach belegt werden.

(6) Leistungen, die Studierende an einer ausländischen Hochschule auf Basis eines im Vorfeld mit dem Studiengang vereinbarten Learning Agreements erbringen, werden im Rahmen des Mobilitätsfensters im Spezialisierungsbereich bis zu einer Höhe von 32 Credit Points anerkannt.

§ 14 Freiwillig belegte Zusatzwahlfächer

(1) Studierende haben die Möglichkeit aus dem Bereich der Wahlpflichtfächer zusätzliche Wahlpflichtfächer auf freiwilliger Basis zu belegen (sog. Zusatzwahlfächer).

(2) Die Anmeldung zu Modulprüfungen von freiwillig belegten Zusatzwahlfächern kann nicht über das System erfolgen, sondern müssen innerhalb der vorgesehenen Frist beim Studiengang aktenkundig gemacht werden.

(3) Bei Nichtbestehen der Modulprüfung von freiwillig belegten Zusatzwahlfächern sind diese zum nächstmöglichen Termin zu wiederholen, bis die Modulprüfung endgültig bestanden ist.

(4) Erfolgreich abgeschlossene Zusatzwahlfächer werden auf Antrag bei der Prüfungsverwaltung in das Abschlusszeugnis aufgenommen. Die Bewertung der freiwillig belegten Zusatzwahlfächer wird bei der Berechnung der Gesamtnote des Bachelor-Abschlusses gemäß § 22 Abs. 1 nicht berücksichtigt.

(5) Das freiwillige Belegen von Zusatzwahlfächern hat keine Auswirkung auf die im Modulhandbuch geforderte Anzahl an Wahlpflichtfächern im jeweiligen Bereich und können nicht rückwirkend als Wahlpflichtfach anerkannt werden. Der Prüfungsausschuss des Studienganges IBA kann einem entsprechenden Antrag in begründeten Einzelfällen zustimmen.

§ 15 Praxissemester

- (1) Im praktischen Studiensemester soll die während des Studiums erworbene Qualifikation durch die Bearbeitung geeigneter Projekte oder die Übernahme von verantwortungsvollen Aufgaben in einem Unternehmen, einer Kammer oder einem Verband angewandt und vertieft werden.
- (2) Das 5. Fachsemester innerhalb der Regelstudienzeit ist als praktisches Studiensemester vorgesehen. Es umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens 20 Wochen in Vollzeit. Dies entspricht 30 Credit Points.
- (3) Voraussetzung für die Vergabe von CP für das Praxissemester ist das erfolgreiche Bestehen der bewerteten Prüfungsleistung gemäß Abs. 8.
- (4) Das Praxissemester setzt mindestens 90 erreichte Credit Points aus den Prüfungs- und Studienleistungen des Bachelor-Studienganges voraus.
- (5) Das Praxissemester ist bei einem Unternehmen, einer Kammer oder einem Verband im Ausland zu erbringen. In begründeten Einzelfällen kann das Praxissemester nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss auch im Inland erbracht werden.
- (6) Das Praxissemester wird hochschulseitig betreut. Betreuende können Professorinnen und Professoren oder Lehrkräfte für besondere Aufgaben sein. Vonseiten des Praktikumsgebers wird eine Person als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner benannt, welche die Studierenden im Praktikum betreut.
- (7) Die Pflicht zur Gewinnung eines Praktikumsplatzes obliegt den Studierenden. Sie werden von der Hochschule bei der Suche und Auswahl beraten. Gegenstand und Ziele der im Rahmen des Praktikums zu bearbeitenden Projekte und Aufgaben sind mit der betreuenden Hochschulprofessorin bzw. dem betreuenden Hochschulprofessor abzustimmen. Die Studierenden haben den schriftlichen Vertrag für das Praktikum der Betreuerin oder dem Betreuer zur Genehmigung vorzulegen. Eine Genehmigung erfolgt, wenn Dauer, Praktikumsgeber und Inhalte des Praktikums den Bestimmungen dieser Ordnung entsprechen.
- (8) Das Praxissemester schließt mit einer Studienleistung gem. § 9 ab. Diese besteht aus einer schriftlichen Hausarbeit über ein unternehmens- oder länderspezifisches Thema mit konkretem Bezug zum Praktikumsgeber, welche spätestens drei Monate nach Beendigung des Praxissemesters von der oder dem Studierenden abzugeben ist. Form und Umfang der Hausarbeit entsprechen den Anforderungen des Studienganges an Projekt- oder Hausarbeiten gem. § 11. Der Hausarbeit ist ein Praktikumszeugnis des Praktikumsgebers beizufügen. Das Zeugnis muss die Bezeichnung der Einrichtung, Angaben zur Person (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Matrikelnummer) sowie die Art und Dauer der Tätigkeit enthalten. Die Studienleistung gilt als erbracht, wenn sie als „bestanden“ gem. § 9 (2) gewertet wird.

§ 16 Bachelor-Thesis

- (1) Die Bachelor-Thesis (Abschlussarbeit) ist eine Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, die erworbenen wissenschaftlichen Methoden und Fachkenntnisse anzuwenden und innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig bearbeiten können. Sie ist in Kooperation mit einem Unternehmen, einer Kammer oder einem Verband im In- oder Ausland zu verfassen.
- (2) Auf die Regelung in Abs. 1 Satz 3 kann in Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer und auf Antrag beim Prüfungsausschuss verzichtet werden.

(3) Zuzulassen ist nur, wer im jeweiligen Semester an der Hochschule Worms im Bachelor-Studiengang IBA eingeschrieben ist und ferner bereits mindestens 120 der in § 2 Abs. 2 genannten Leistungspunkte erworben hat.

(4) Die Betreuung der Bachelor-Thesis wird von einer Person aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten gemäß § 6 Abs. 2 übernommen. Soll die Bachelor-Thesis an einer nicht dem zuständigen Studiengang angehörenden Einrichtung angefertigt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung der oder des Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses.

(5) Das vorläufige Arbeitsthema der Bachelor-Thesis ist mit der Betreuerin oder dem Betreuer zu vereinbaren und dieses mit einer Bestätigung der Betreuerin oder des Betreuers der Prüfungsverwaltung bei der Anmeldung zur Bachelor-Thesis vorzulegen. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist beim zuständigen Prüfungsausschuss aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit beträgt drei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelor-Thesis sind von der Betreuerin oder vom Betreuer so zu stellen, dass die vorgegebene Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen, zu vereinbaren; Satz 1 und 2 sowie Absatz 4 gelten entsprechend.

(7) Die Bachelor-Thesis wird in der Regel in deutscher Sprache angefertigt. Auf Antrag des Studierenden kann die Abschlussarbeit auch in einer Fremdsprache angefertigt werden. Der Antrag auf Anfertigung der Bachelor-Thesis in einer Fremdsprache ist zusammen mit der schriftlichen Einverständniserklärung der Betreuerin oder des Betreuers im Rahmen der Meldung zur Abschlussarbeit gemäß Absatz 4 vorzulegen und vom Prüfungsausschuss zu genehmigen.

(8) Das Gutachten zur Bachelor-Thesis hat in jedem Fall in deutscher Sprache zu erfolgen.

(9) Der oder die Studierende reicht die Bachelor-Thesis fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung der Hochschule Worms gebunden, in zweifacher Ausfertigung, und in elektronischer Form ein. Sie oder er hat bei der Abgabe schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Bachelor-Thesis nach Absatz 4 und 5 nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(10) Die Bachelor-Thesis wird der Betreuerin oder dem Betreuer als Erstgutachterin oder Erstgutachter zugeleitet. Gleichzeitig bestellt der Prüfungsausschuss in der Regel eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten gemäß § 6 Abs. 2 zur Zweitbewertung und leitet ihr oder ihm die Arbeit zu. Mindestens eine oder einer der Gutachtenden soll Professorin oder Professor des zuständigen Studienganges der Hochschule Worms sein.

(11) Die vorgelegte Abschlussarbeit ist von den Gutachtern gemäß den Vorgaben des § 18 zu bewerten und ein schriftliches Gutachten zu erstellen. Weichen die Bewertungen der beiden Gutachten voneinander ab, so errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. § 18 Abs. 2 gilt entsprechend. In der Regel ist die Bachelor-Thesis binnen acht Wochen zu bewerten.

(12) Die Bachelor-Thesis ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote nicht mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Sie kann einmal wiederholt werden. Der zuständige Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass die oder der Studierende innerhalb von zwei Monaten nach entsprechender Bekanntgabe ein neues Thema für eine Bachelor-Thesis erhält. Eine Rückgabe des Themas in der in Absatz 5 Satz 3 genannten Frist ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Anfertigung ihrer oder seiner Abschlussarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung der Bachelor-Thesis ist ausgeschlossen.

§ 17 Fristen

(1) Auf Vorschlag der jeweiligen Fachdozentin oder des jeweiligen Fachdozenten legt der Prüfungsausschuss fest, in welcher Form die Prüfungs- und Studienleistungen abzulegen sind.

(2) Die Studierenden sind spätestens 14 Tage nach Beginn der Vorlesungen des jeweiligen Studienseesters in geeigneter Form über die Festlegung nach Absatz 1 (i.d.R. in elektronischer Form (Intranet) und per Aushang) zu informieren.

(3) Bei Prüfungs- und Studienleistungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen. Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungs- und Studienleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, die Prüfungs- und Studienleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungs- und Studienleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden.

(4) Für die Einhaltung von Fristen werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studentenschaft oder eines Studierendenwerks, oder
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe, oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes. In diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen, oder
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen, oder
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach dieser Prüfungsordnung abzuleisten sind. Die entsprechenden Nachweise obliegen den Studierenden.

Im Falle der Nummer 3 ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 5 und 7 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen. Die entsprechenden Nachweise obliegen den Studierenden.

(5) § 20 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 18 Bewertungen

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

- | | | | |
|-----|---------------|---|--|
| 1 = | sehr gut, | = | eine hervorragende Leistung |
| 2 = | gut, | = | eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt |
| 3 = | befriedigend, | = | eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht |
| 4 = | ausreichend, | = | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen |

genügt

5 = nicht ausreichend. = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

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

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die dem Modul gemäß Modulhandbuch zugeordneten Studienleistungen erbracht sind und die abschließende Modulprüfung mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Note gleichzeitig die erzielte Note der Modulprüfung. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede Prüfungsleistung bestanden sein. Die Note der Modulprüfung errechnet sich als ein nach Leistungspunkten gewichtetes Mittel der Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen.

(3) Die Note der Modulprüfung lautet:

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

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

(4) Weichen bei Bewertungen durch zwei Prüfende die Noten um bis zu eine volle Note ($\leq 1,0$) voneinander ab, so errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. Gehen die Noten um mehr als eine volle Note ($> 1,0$) auseinander, bestimmt die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses eine dritte Prüfende oder einen dritten Prüfenden. Die Note errechnet sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel der drei Bewertungen.

(5) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen sind den Aushängen bzw. den entsprechenden elektronischen Online-Portalen der Hochschule zu entnehmen.

(6) Neben der Note auf der Grundlage der deutschen Notenskala von 1 bis 5 ist bei der Abschlussnote zusätzlich die entsprechende ECTS-Einstufungstabelle entsprechend dem European Credit Transfer and Accumulation System dargestellt, sofern die hierzu erforderlichen Daten vorliegen. Bei Nichtvorliegen der erforderlichen Daten wird auf die Einstufungstabelle verzichtet.

§ 19 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen, die nicht mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind, können, bis auf die Bachelor-Thesis, zweimal wiederholt werden.

(2) Die Wiederholung einer Prüfungsleistung erfolgt zum jeweils nächst möglichen Prüfungstermin. Die Studierenden sind verpflichtet, sich innerhalb der vorgegebenen Frist gem. §17 zu der Prüfungsleistung anzumelden. Erfolgt die Anmeldung nicht fristgerecht, wird diese durch die Hochschule durchgeführt. Kann die oder der Studierende nach der Meldung an der Wiederholung der Prüfungsleistung nicht teilnehmen, so ist § 20 Abs. 2 zu berücksichtigen.

(3) Eine nicht bestandene Bachelor-Thesis muss innerhalb von zwei Monaten nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden und kann gem. § 16 Abs. 10 nur einmal wiederholt werden.

(4) § 8 Abs. 5 und § 9 Abs. 5 gelten entsprechend.

§ 20 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfungsleistung ohne triftige Gründe von der Prüfungsleistung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfungsleistung geltend gemachten Gründe müssen der Prüfungsverwaltung unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei der Prüfungsverwaltung vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich.

(3) Werden die Gründe für das Versäumnis nach Absatz 2 anerkannt, wird der entsprechende Versuch in der Prüfungsleistung nicht gewertet und die oder der Studierende hat sich innerhalb der Frist zu der Prüfungsleistung im Folgesemester anzumelden. Erfolgt die Anmeldung nicht fristgerecht, wird diese durch die Hochschule durchgeführt.

(4) Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfungsleistung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung in der Regel als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(5) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden in der Regel als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(6) Studierende, die nach Absatz 5 einen Täuschungsversuch unternommen haben, sind vom Prüfungsausschuss anzuhören. Entscheidungen nach Absatz 5 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(7) Beim zweiten Versuch einer oder eines Studierenden, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, kann die Prüfungsleistung nach Anhörung der oder des Studierenden und entsprechendem Beschluss des Prüfungsausschusses als endgültig nicht bestanden erklärt und die oder der Studierende von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausgeschlossen werden; die Bachelor-Prüfung gilt als endgültig nicht bestanden.

(8) Wird nach Abgabe der Thesis bekannt, dass eine Studierende oder ein Studierender bei der Anfertigung der Thesis getäuscht hat, so kann der Prüfungsausschuss nach Anhören der oder des Studierenden das Gesamtergebnis auch nachträglich angemessen abändern oder die Prüfungsleistung als endgültig nicht bestanden erklären und die oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

§ 21 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden. Die Bachelor-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten von Prüfungen (§ 19 Abs. 1) bzw. der Bachelor-Thesis (§ 16 Abs. 12) erfolglos ausgeschöpft wurden.

(2) Haben Studierende die Bachelor-Prüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt.

§ 22 Bildung Gesamtnote, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Aus dem nach Anzahl der jeweiligen CP gewichteten Mittel der Noten aller Modulprüfungen wird die Gesamtnote gebildet. § 18 Abs. 3 gilt entsprechend. Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,0) kann das Gesamturteil „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden.

(2) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird auf Antrag ein Zeugnis in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt.

Das Zeugnis enthält:

- Thema und Note der Bachelor-Thesis,
- Noten aller Prüfungsleistungen / Module (Einzelausweis),
- Gesamtnote.

(3) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen. § 14 Abs. 4 gilt entsprechend.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(5) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Studierenden eine Urkunde ausgehändigt, welche die Verleihung des Grades eines Bachelor of Arts beurkundet. Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule Worms unterzeichnet.

(6) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma-Supplement Modell“ der Europäischen Union/Europarat/UNESCO in englischer und deutscher Sprache aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem.

(7) Das Zeugnis, die Urkunde und das Diploma-Supplement dürfen nicht in elektronischer Form ausgegeben werden.

§ 23 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung

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

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Studierende 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 Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis, das Diploma Supplement und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschungshandlung für „nicht bestanden“ erklärt wurde.

(5) Prüfungsunterlagen werden, soweit dem Prüfungsergebnis nicht widersprochen wird, zwei Jahre nach Abschluss der Bachelorprüfung aufbewahrt. Soweit dem Prüfungsergebnis widersprochen wurde, müssen Prüfungsunterlagen über den in Satz 1 genannten Zeitraum aufbewahrt werden, bis das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist.

III. Schlussbestimmungen

§ 24 Einsicht in Prüfungsakten

(1) Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 25 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im hochschuleigenen Publikationsorgan in Kraft.

(2) Diese Prüfungsordnung gilt erstmals für Studierende, die das Studium im Bachelor-Studiengang Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft (IBA) an der Hochschule Worms zum Sommersemester 2015 aufgenommen haben.

§ 26 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnungen

(1) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für den Bachelor-Studiengang Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft (IBA) an der Fachhochschule Worms vom 26. September 2011, erschienen im Staatsanzeiger Nr. 35, S. 1724 ff., außer Kraft.

(2) Studierende, die nach der Prüfungsordnung gem. Abs. 1 ihr Bachelor-Studium aufgenommen haben, können dieses nach der am 10. März 2015 außer Kraft getretenen Ordnung beenden. Diese Möglichkeit besteht ab dem Sommersemester 2015 für die Dauer der Regelstudienzeit zuzüglich zweier Semester. Für Studierende, die ihr Bachelor-Studium Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft (IBA) an der Hochschule Worms nach der Prüfungsordnung vom 30. August 2010 aufgenommen haben, gilt die Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung vom 26. September 2011, erschienen im Staatsanzeiger Nr. 35, S. 1724 ff. entsprechend.

(3) Wahlweise können Studierende, die den Bachelor-Studiengang Internationale Betriebswirtschaft und Außenwirtschaft (IBA) an der Hochschule Worms vor Inkrafttreten der in § 25 bezeichneten neuen Prüfungsordnung aufgenommen haben, vor Abschluss der auslaufenden Prüfungsordnungen vom 30. August 2010, erschienen im Staatsanzeiger Nr. 31, S. 1234 ff., und vom 26. September 2011, erschienen im Staatsanzeiger Nr. 35, S. 1724 ff., einen Antrag auf Wechsel in die neue Prüfungsordnung stellen. Der Antrag ist unwiderruflich. Studienzeiten und Prüfungsleistungen aus den auslaufenden Bachelor-Studiengängen werden auf die neue Prüfungsordnung angerechnet, sofern

Vergleichbarkeit gegeben ist. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag auf Wechsel der Prüfungsordnung und regelt die Anerkennung der Studienzeiten und Prüfungsleistungen.

Worms, den 04.03.2015

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Worms
Prof. Dr. Peter Mühlemeyer

Anlage 1: Curriculum Bachelor-Studiengang IBA

Anlage 1: Curriculum

Modul	Lehrveranstaltung	Prüfung	Prüfungsform	Prüfungsdauer ¹	Workload	Semester											
						1. SWS	2. SWS	3. SWS	4. SWS	5. SWS	6. SWS	7. SWS					
Core-Module	1 Grundlagen ABWL/BWL	1.1 Einführung ABWL und konstitutive Entscheidungen 1.2 Grundl.des Außenhandels & Zölle und Handelsschranke	PL	schriftlich	60	2,5	5	4	2								
	2 Operations Management	2.1 F&E, Beschaffung 2.2 Produktion und Logistik	PL	schriftlich	120	5	4		2								
	3 Grundlagen Marketing	3 Grundlagen Marketing & Marktforschung	PL	schriftlich	120	5	4				3						
	4 Abwicklung Auslandsgeschäfte I	4.1 Außenhandelsrisiken & Exportmanagement 4.2 Transportwirtschaft	PL	schriftlich	120	5	4		2								
	5 Abwicklung Auslandsgeschäfte II	5.1 Auslandszahlungsverkehr 5.2 Recht im Außenhandel	PL	schriftlich	120	5	4			2							
	6 Abwicklung Auslandsgeschäfte III	6.1 Finanzierung & Investition 6.2 Außenhandelsfinanzierung	PL	schriftlich	120	5	4				2						
	7 Externes Rechnungswesen	7.1 Buchführung 7.2 Bilanzierung und Jahresabschluss	PL	schriftlich	90	4	8	6	3								
	8 Internes Rechnungswesen	8 Modernes Kostenmanagement	PL	schriftlich	120	6	4			4							
	9 VWL	9.1 Makroökonomie 9.2 Mikroökonomie	PL	schriftlich	60	2,5	5	4	2								
	10 Wirtschaftspolitik	10.1 Grundlagen Wirtschaftspolitik 10.2 Internationale Wirtschaftspolitik	PL	schriftlich	90	5	4				2						
Kommunikations-Module	11 Wirtschaftsentgisch I	11. Business English I - Basic Business Terminology	PL	schriftlich	120	5	4	4									
	12 Wirtschaftsentgisch II	12. Business English II - Adv. Business English in Use	PL	schriftlich	120	5	4		4								
	13 Wirtschaftsentgisch III	13. Business English III - Presentations	PL	schriftlich	120	5	4			4							
	14 Wirtschaftsentgisch IV	14. Business English IV - International Business Studies	PL	schriftlich	120	5	4							4			
	15 Interkulturelle Kompetenz	15.1 Intercultural Studies 15.2 Intercultural Management Basics 15.3 Intercultural Management Asia 15.4 Intercultural Management Eastern & Southeastern Europe 15.5 Intercultural Management Iberoamerica 15.6 Intercultural Management Middle-East & Arab World	PL	schriftlich	150	6	5					2			(1)		
Kommunikations-Module	16 Zweite Wirtschaftsfremdsprache I	16.1 Wirtschaftsspanisch I	PL	mündlich	15-30	5	4	4									
		16.2 Wirtschaftsfranzösisch I	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4	4									
		16.3.Wirtschaftschinesisch I	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4	4									
		16.4.Wirtschaftsrussisch I	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4	4									
		16.5.Wirtschaftsarabisch I	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4	4									
	17 Zweite Wirtschaftsfremdsprache II	17.1 Wirtschaftsspanisch II	PL	schriftlich	15-30	5	4	4									
		17.2 Wirtschaftsfranzösisch II	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4	4									
		17.3.Wirtschaftschinesisch II	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4	4									
		17.4.Wirtschaftsrussisch II	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4	4									
		17.5.Wirtschaftsarabisch II	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4	4									
	18 Zweite Wirtschaftsfremdsprache III	18.1 Wirtschaftsspanisch III	PL	mündlich	15-30	5	4			4							
		18.2.Wirtschaftsfranzösisch III	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4			4							
		18.3.Wirtschaftschinesisch III	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4			4							
		18.4.Wirtschaftsrussisch III	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4			4							
		18.5.Wirtschaftsarabisch III	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4			4							
19 Zweite Wirtschaftsfremdsprache IV	19.1 Wirtschaftsspanisch IV	PL	schriftlich	15-30	5	4				4							
	19.2.Wirtschaftsfranzösisch IV	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4				4							
	19.3.Wirtschaftschinesisch IV	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4				4							
	19.4.Wirtschaftsrussisch IV	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4				4							
	19.5.Wirtschaftsarabisch IV	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4				4							
20 Zweite Wirtschaftsfremdsprache V	20.1 Wirtschaftsspanisch V	PL	mündlich	15-30	5	4								4			
	20.2.Wirtschaftsfranzösisch V	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4								4			
	20.3.Wirtschaftschinesisch V	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4								4			
	20.4.Wirtschaftsrussisch V	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4								4			
	20.5.Wirtschaftsarabisch V	PL	schriftlich und mündlich	120	5	4								4			

Modul	Lehrveranstaltung	Prüfung	Prüfungsform	Prüfungsdauer ¹	Workload	Semester								
						1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.		
						SWS	SWS	SWS	SWS	SWS	SWS	SWS		
Support	21 Mathematik & Operations Research	21 Mathematik & Operations Research	PL	schriftlich	120	5	4	4						
	22 Statistik	22 Statistik	PL	schriftlich	120	5	4	4						
	23 Rechtliche Rahmenbedingungen	23.1 BGB / HBG	PL	schriftlich	150	6	5			3				
		23.2 Arbeitsrecht												2
24 Wirtschaftsinformatik	24.1 E-Commerce (50%)	PL	schriftlich	60	2,5	5	4			2				
	24.2 a Enterprise Systems Klausur (30%)	PL	schriftlich	60	1,5									
	24.2 b Enterprise Systems Projekt (20%)	PL	Projektarbeit	-	1									2
25 Angewandte Managementtechniken	25.1 Unternehmensplanspiel	PL	Projektarbeit	-	2	5	5			2				
	25.2 Internationales Projektmanagement	PL	Projektarbeit	-	3									2
26 Praktisches Studiensemester	26 Praxissemester	PL	schriftlich	-	30									
Spezialisierungs-Module	27 Spezialisierungsmodul I		variabel	s.u.	s.u.	8	6						6	
	28 Spezialisierungsmodul II		variabel	s.u.	s.u.	8	6						6	
	29 Spezialisierungsmodul III		variabel	s.u.	s.u.	8	6						6	
	30 Spezialisierungsmodul IV		variabel	s.u.	s.u.	8	6						6	
Zur Wahl stehende Spezialisierungsmodule:²														
Spezialisierungs-Module	1 Organisations- und Personalmanagement IU	Organisationsmanagement IU	PL	schriftlich	180	8	6						3	
		Personalmanagement IU											3	
	2 Internationales Marketing	Internationales Marketing	PL	schriftlich	180	8	6							3
		Wettbewerbsstrategien												3
	3 Internationale Logistik	Grundlagen Internationale Logistik 17 %	PL	schriftlich	60	1,3	8	6						1
		Angewandte Logistik (Logistiklabor) 50%	PL	Projektarbeit	-	4								3
		Ausgewählte Probleme des SCM (Lernwerkstatt) 33%	PL	schriftlich	-	2,7								2
4 Gründungs- und Innovationsmanagement	Internationale Existenzgründung (66,67%)	PL	Projektarbeit	-	5,3	8	6						4	
	Innovationsmanagement (33,33%)	PL	schriftlich	60	2,7								2	
5 Internationales Controlling	Controlling internationaler Unternehmen	PL	schriftlich	120	5,3	8	6						4	
	Internationales Risikocontrolling	PL	Projektarbeit	-	2,7								2	
6 Internationale Finanzierung	Bilanz- und Jahresabschlussanalyse	PL	schriftlich	180	8	6							2	
	Corporate Finance												4	
7 Internationale Wirtschaftsbeziehungen	Internationale Beziehungen und Außenpolitik	PL	schriftlich	120	3	8	6						2	
	Europäische Wirtschaft												5	4
Transfer	31 Business Ethics & Corporate Compliance	31 Business Ethics & Corporate Compliance	PL	schriftlich	60-120	5	4						4	
	32 Bachelor-Thesis	32 BA-Thesis	PL	-	-	12								

Legende:

- PL Prüfungsleistung (Modulprüfung)
- SL Studienleistung

¹ Die Prüfungsdauer bei schriftlichen Prüfungen ergibt sich aus § 11 der vorliegenden Prüfungsordnung und bezieht sich auf die schriftliche Prüfung in Form einer Klausur. Sollte die Prüfungsleistung durch eine Hausarbeit abgeprüft werden, wird dies zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

² Das Angebot der Spezialisierungen kann pro Semester variieren und wird zu Vorlesungsbeginn bekannt gegeben.