

Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

**Prüfungsordnung
für den
Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft**

- Prüfo-BWB -

Fassung vom 14.02.2013 auf der Grundlage von §§ 13 Abs. 4, 34 SächsHSFG

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Maskuline Personenbezeichnungen in dieser Ordnung gelten gleichermaßen für Personen weiblichen Geschlechts.

Inhaltsverzeichnis

§ 3 Prüfungen.....	3
§ 4 Schriftliche Prüfungen.....	4
§ 5 Mündliche Prüfungen	5
§ 6 Prüfungen in sonstiger Form.....	5
§ 7 Zulassung zu Prüfungen	6
§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten	7
§ 9 Bachelormodul	7
§ 10 Bewertung und Notenbildung.....	8
§ 11 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholen	10
§ 12 Versäumnis, Rücktritt und Sanktionsnote.....	11
§ 13 Zeugnisse, Urkunden und Ungültigkeit der Bachelorprüfung	12
§ 14 Prüfungsorgane und Prüfungsorganisation	12
§ 15 Prüfer und Beisitzer.....	13
§ 16 Aufbewahrung und Einsichtnahme von Prüfungsunterlagen	13
§ 17 Widerspruchsverfahren	14
§ 18 Überleitungs- und Schlussbestimmungen	14

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt das Prüfungsverfahren im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft an der Fakultät Wirtschaftswissenschaften der HTWK Leipzig.
- (2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung gilt die für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft erlassene Studienordnung samt Anlagen (Studienablaufplan, Modulliste, Liste der Wahlpflichtmodule, Modulbeschreibungen und Praktikumsordnung).
- (3) ¹Die zum Bestehen der Abschlussprüfung (Bachelorprüfung) erforderlichen Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen (Leistungsnachweise) sind semesterweise für jedes Modul getrennt im **Prüfungsplan** (vgl. **Anlage**), der Bestandteil dieser Prüfungsordnung ist, ausgewiesen. ²Der Prüfungsplan enthält insoweit den Namen des Moduls, die zugehörigen Prüfungen, die Prüfungsart, die Prüfungsdauer, die für die Prüfungen notwendigen Voraussetzungen sowie die Wertigkeit in Leistungspunkten und die Gewichtung bei der Notenbildung.

§ 2 Bachelorprüfung

- (1) ¹Durch die Bachelorprüfung wird festgestellt, ob der Student das nach Studienordnung verlangte Studienziel erreicht hat. ²Mit Bestehen der Bachelorprüfung wird der Bachelorgrad „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B.A.“ als erster berufsqualifizierender Abschluss erworben.
- (2) ¹Die Bachelorprüfung ist modular aufgebaut. ²Sie ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle nach Prüfungsplan erforderlichen Leistungsnachweise durch das Bestehen von Prüfungen
- a.) in den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen,
 - b.) in der Praxisphase sowie
 - c.) im abschließenden Bachelormodul
- erbracht und dabei 180 Punkte nach dem **European Credit Transfer and Accumulation System** (Leistungspunkte) erworben wurden. ³Aus den Pflichtmodulen sind dabei 155, aus den Wahlpflichtmodulen 25 Leistungspunkte zu erbringen.
- (3) ¹Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester. ²Sie basiert auf der nach Studienablauf- und Prüfungsplan empfohlenen Studienabfolge und berücksichtigt die für
- a.) die Teilnahme an Lehrveranstaltungen,
 - b.) die Vor- und die Nachbereitung von Lehrveranstaltungen,
 - c.) die Praxisphase,
 - d.) das Selbststudium sowie
 - e.) die Prüfungen und Prüfungsvorbereitungen

aufzuwendenden Zeiten eines durchschnittlich leistungsfähigen Studenten.

- (4) ¹Fristüberschreitungen, die der Student nicht zu vertreten hat, werden im Prüfungsverfahren nicht angerechnet. ²Satz 1 gilt bei Inanspruchnahme gesetzlich geregelter Freistellungen im Falle des Mutterschutzes, der Elternzeit oder der Pflegezeit entsprechend. ³Die Voraussetzungen der Nichtanrechnung hat der Student in geeigneter Weise glaubhaft zu machen.

(5) ¹Mit Ausnahme des Fremdsprachenmoduls sind Leistungsnachweise in deutscher Sprache zu erbringen, soweit die Modulbeschreibung nichts Anderes ausweist. ²Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 3 Prüfungen

(1) ¹Prüfungen dienen der Feststellung, ob der Student über einen dem Studienfortschritt entsprechenden Stand von Wissen, Kenntnis, Fertigkeit und Kompetenz verfügt. ²Prüfungen können auch von mehreren Studenten gemeinschaftlich abgelegt werden (Gruppenarbeit), wenn der Prüfungsbeitrag jedes Studenten hinsichtlich

- a.) des Inhalts unterscheidbar,
- b.) des erforderlichen Arbeitsaufwandes abgrenzbar sowie
- c.) hinsichtlich des Anspruchs und Umfangs auch isoliert als Prüfung erkennbar

bleibt. ³Klausuren und Mündliche Fachgespräche sind als Gruppenarbeit unzulässig.

(2) Aus dem Prüfungsplan ergibt sich, ob innerhalb eines Moduls eine oder mehrere Prüfungen für das Bestehen der Modulprüfung abgelegt werden müssen.

(3) ¹Erstprüfungen finden schwerpunktmäßig studienbegleitend und soweit organisatorisch möglich nach Beendigung der entsprechenden Lehrveranstaltungen in der anschließenden Prüfungsperiode des jeweiligen Semesters statt. ²In einer Prüfungsperiode sollen maximal drei nach Prüfungs- bzw. Studienablaufplan zu erbringende Erstprüfungen in Pflichtmodulen pro Woche und eine pro Tag abgenommen werden.

(4) Prüfungen im Sinne dieser Prüfungsordnung können nach Maßgabe des Prüfungsplans die Erbringung von Prüfungsleistungen oder Prüfungsvorleistungen beinhalten.

(5) ¹Prüfungen werden schriftlich, mündlich oder in sonstiger Form (Prüfungsart) abgelegt. ²Eine Prüfung kann aus mehreren Prüfungsteilen bestehen und mittels verschiedener Prüfungsarten erbracht werden. ³Prüfungsvorleistungen sind nach Maßgabe des Prüfungsplans Voraussetzung für die Zulassung zu Prüfungen. ⁴Absatz 1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend. ⁵Die Praxisphase gilt als Prüfungsvorleistung der Modulprüfung Nr. 7.4.2 (Praxisphase mit Projektarbeit) und ist durch das Praktikantenamt mit „erfolgreich“ oder „nicht erfolgreich“ zu bewerten.

(6) ¹Schriftliche Prüfungstermine sind unter Angabe des Moduls, der Prüfungsart, des Prüfers und des Prüfungsraums mindestens einen Monat im Voraus durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät bekannt zu geben. ²Der Aushang ist zu datieren und zu unterschreiben. ³Er hat die Fristen für die Anmeldung zu und die Abmeldung von Prüfungen anzugeben. ⁴An- und Abmeldefristen müssen mindestens zwei Wochen betragen. ⁵Fristbeginn ist der auf das Aushangdatum folgende Tag.

(7) ¹Macht ein Student insbesondere durch ärztliches Attest glaubhaft, dass er wegen einer Behinderung oder chronischen Krankheit nicht oder nur eingeschränkt in der Lage ist, Prüfungen unter den vorgegebenen Bedingungen abzulegen, entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag über die Gewährung eines geeigneten Nachteilsausgleichs. ²Dem Studenten kann insbesondere eine

verlängerte Bearbeitungszeit bzw. die Erbringung der Prüfung in einer anderen Prüfungsart gestattet werden.

§ 4 **Schriftliche Prüfungen**

(1) ¹Schriftliche **Prüfungsleistungen (P)** oder schriftliche **Prüfungsvorleistungen (PV)** werden unter Aufsicht in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig (Aufsichtsarbeit) oder anderweitig (Ungebundene Arbeit) erbracht. ²Durch sie soll der Student nachweisen, dass er in der Lage ist, sein Wissen und Können in angemessener Form schriftlich darzustellen.

(2) Als Aufsichtsarbeit kommt in Betracht:

Klausur (PK oder PVK)

Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit von 60 bis 240 Minuten.

(3) Aufsichtsarbeiten überwiegend in Form des Antwort-Wahl-Verfahrens (**Multiple Choice**, abgekürzt **MC**) sind unzulässig.

(4) ¹Für die Dauer von Aufsichtsarbeiten soll ein Prüfer erreichbar sein. ²Nach Beendigung einer Aufsichtsarbeit hat/haben die Aufsicht führende(n) Person(en) (Prüfungsaufsicht) unverzüglich eine Niederschrift zu fertigen, die mindestens Angaben über den Beginn und das Ende der Prüfung, den Prüfungsraum, die Namen der Prüfungsaufsicht und die wesentlichen Vorkommnisse enthält (Prüfungsprotokoll). ³Das Prüfungsprotokoll ist von der Prüfungsaufsicht zu unterzeichnen.

(5) Ungebundene Arbeiten können insbesondere sein:

a.) **Hausarbeit (PH oder PVH)**

Bearbeitung eines vorgegebenen Themas innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit

b.) **Beleg (PB oder PVB)**

Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung oder eines vorgegebenen Themas unter fachlich methodischer Betreuung mit dem Ziel, insbesondere Lösungsansätze, Lösungswege, Erkenntnisse und Schlussfolgerungen reproduzierbar zu dokumentieren.

c.) **Projektarbeit (PA)**

gemäß § 7 Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft (Anlage **(4)** zur StudO-BWB).

(6) ¹Ergebnisse schriftlicher Prüfungen werden anonymisiert durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät bekannt gegeben. ²Andernfalls erhält der Student eine schriftliche Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung (Prüfungsbescheid). ³Der Aushang von Prüfungsergebnissen ist zu datieren, zu unterschreiben und für mindestens einen Monat an der Aushangsstelle zu belassen. ⁴Prüfungsergebnisse gelten einen Monat nach Datierung des Aushangs als bekannt gegeben (Bekanntgabefiktion). ⁵Tritt die Bekanntgabefiktion in der vorlesungsfreien Zeit ein, gelten die Prüfungsergebnisse einen Monat nach Lehrveranstaltungsbeginn des auf die vorlesungsfreie Zeit folgenden Semesters als bekannt gegeben.

§ 5 Mündliche Prüfungen

(1) ¹Mündliche Prüfungen werden in der Regel in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig abgenommen. ²Durch sie soll der Student nachweisen, dass er in der Lage ist, sich mit einer Problemstellung in angemessener Form mündlich auseinanderzusetzen.

(2) Mündliche Prüfungen können insbesondere sein:

- a.) **Mündliches Fachgespräch (PM oder PVM)**
Führung eines Prüfungsgesprächs und/oder Beantwortung von Prüfungsfragen zu einem Fachthema mit einer Dauer von 15 bis 60 Minuten pro Student
- b.) **Referat (PR oder PVR)**
Vortrag zu einer vorgegebenen Aufgabenstellung oder zu einem vorgegebenen Thema innerhalb einer vorgegebenen Zeit mit anschließender fachlicher Diskussion
- c.) **Präsentation (PP oder PVP)**
Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung oder eines vorgegebenen Themas innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit mit dem Ziel, die Ergebnisse zu dokumentieren, zu visualisieren und vorzutragen
- d.) **Verteidigung (PV oder PVV)**
Vortrag der Ergebnisse einer vorausgegangenen schriftlichen Prüfungsleistung gegenüber einem (Fach)Publikum mit anschließender Beantwortung von Fragen und fachlicher Diskussion zu der vorgegebenen Aufgabenstellung oder dem vorgegebenen Thema
- e.) **Mündliche Abschlussprüfung (PMA)** gemäß § 9 Abs. 5 bis 7.

(3) ¹Die Bekanntgabe des Ergebnisses einer mündlichen Prüfung erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfung. ²Das Prüfungsprotokoll einer mündlichen Prüfung muss Beginn und Ende der Prüfung, den Prüfungsraum, die anwesenden Prüfer und Beisitzer, den wesentlichen Prüfungsinhalt und das Prüfungsergebnis beinhalten. ³Es ist von mindestens einem Prüfer zu unterzeichnen.

§ 6 Prüfungen in sonstiger Form

(1) ¹Prüfungen in sonstiger Form werden in der Regel in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig abgenommen. ²Durch sie soll der Student vor allem in praktischer Hinsicht nachweisen, dass er über die Befähigung zur Anwendung theoretischer Kenntnisse im beruflichen Alltag verfügt.

(2) Prüfungen in sonstiger Form können insbesondere wie folgt abgenommen werden:

- a.) am **Computer (PC oder PVC)**
Bearbeitung vorgegebener Problemstellungen mittels Selbstlernprogrammen oder durch Anwendung bzw. Erstellung von Programmen

- b.) als Planspiel (**PS** oder **PVS**)
Übernahme einer vorgegebenen Rolle in der modellhaften Abbildung einer Situation mit dem Ziel, systemische Zusammenhänge mittels Simulation zu verstehen und den Umgang mit komplexen Entscheidungssituationen unter Unsicherheit zu trainieren
 - c.) als Projekt (**PJ** oder **PVJ**)
Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit mit dem Ziel, ein konkretes Vorhaben unter Berücksichtigung von zur Verfügung stehenden Ressourcen zu planen und zu realisieren
 - d.) als Fall- oder Feldstudie (**PF** oder **PVF**)
Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb eines Zeitraums von zwei Wochen bis zu vier Monaten mit dem Ziel, in teamfähiger Weise Ideen zu entwickeln, durchzusetzen und zu präsentieren
- (3) § 5 Abs. 3 Satz 1 gilt entsprechend.

§ 7 Zulassung zu Prüfungen

- (1) ¹Die Zulassung zu einer Prüfung setzt voraus, dass der Student im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft der HTWK Leipzig immatrikuliert ist. ²Bestimmungen über die Wahlfachhörer-schaft, das Frühstudium und das Externat nach der Immatrikulationsordnung der HTWK Leipzig bleiben hiervon unberührt.
- (2) ¹Die Zulassung zu Prüfungen nach Maßgabe des Prüfungsplans erfolgt von Amts wegen. ²Die (Nicht)Zulassung wird durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät oder in sonst geeigneter Weise, in der Regel zusammen mit den Prüfungsterminen, bekannt gegeben.
- (3) ¹Die Zulassung zu einer Prüfung kann insbesondere versagt werden, wenn
- a.) die Voraussetzungen einer Exmatrikulation gegeben sind,
 - b.) eine nach Prüfungsplan erforderliche Prüfungsvorleistung nicht erbracht oder
 - c.) einer schriftlichen Auflage des Prüfungsausschusses bzw. des Prüfungsamtes nicht nachgekommen worden ist.

²Prüfungen, an denen trotz fehlender Zulassung teilgenommen wird, werden nicht bewertet.

(4) ¹Auf schriftlichen Antrag können Studenten zu Prüfungen vor dem nach Prüfungsplan regulären Erstprüfungstermin (Freiversuch) zugelassen werden. ²Im Freiversuch bestandene Prüfungen können zur Notenverbesserung einmal wiederholt werden. ³Die Wiederholung ist nur zum nächsten Prüfungstermin möglich. ⁴Die bessere der beiden erzielten Noten zählt. ⁵Im Falle des Nichtbestehens der Prüfung gilt der Freiversuch als nicht unternommen.

(5) ¹Studenten sind zu allen Erstprüfungen und Ersten Wiederholungsprüfungen (§ 11 Abs. 4), für die sie zugelassen sind, automatisch angemeldet. ²Für Prüfungen, die während einer Beurlaubung, innerhalb der Praxisphase oder im Freiversuch abgelegt werden sollen, hat sich der Student

im Prüfungsamt schriftlich anzumelden. ³Mit Beantragung einer Zweiten Wiederholungsprüfung (§ 11 Abs. 5) ist der Student automatisch angemeldet.

(6)¹Studenten können sich von Prüfungen, zu denen sie automatisch angemeldet sind, durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Prüfungsamt abmelden. ²Bei den Ersten Wiederholungsprüfungen ist die Jahresfrist des § 11 Abs. 4 zu beachten. ³Eine Abmeldung von Zweiten Wiederholungsprüfungen ist ausgeschlossen.

§ 8

Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten

(1) ¹An der HTWK Leipzig oder an einer anderen Hochschule erbrachte Studienzeiten, (berufs) praktische Tätigkeiten, Studien- und Prüfungsleistungen werden auf Antrag des Studenten angerechnet, es sei denn, der Prüfungsausschuss weist wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nach. ²Der Antrag ist schriftlich, unter Beifügung der für die Anrechnung notwendigen Unterlagen zu stellen. ³Er muss spätestens einen Monat vor dem Erstprüfungstermin der Prüfung, hinsichtlich der die Anrechnung erfolgen soll, beim Prüfungsamt eingehen.

(2) ¹Die Anrechnung außerhalb der HTWK Leipzig erworbener Abschlüsse im Rahmen der fachbezogenen Fremdsprachenausbildung wird im Einvernehmen mit dem Hochschulsprachenzentrum der HTWK Leipzig vorgenommen. ²Die Möglichkeit der Anrechnung von im Ausland zu erbringenden Leistungsnachweisen sollte vor Antritt des Auslandsaufenthalts von dem in der Modulbeschreibung (Anlage (5) zur StudO-BWB) aufgeführten Modulverantwortlichen festgestellt werden. ³Die anzurechnenden Module sind im Learning Agreement aufzuführen. ⁴Absatz 1 gilt entsprechend.

(3) ¹Anrechenbare Leistungsnachweise werden mit der vergebenen Note übernommen, wenn das dabei angewandte Notensystem mit dem des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaft der HTWK Leipzig vergleichbar ist. ²Andernfalls wird der Leistungsnachweis als "erfolgreich" bewertet.

§ 9

Bachelormodul

(1) ¹Das Bachelormodul besteht aus der Bachelorarbeit und der Mündlichen Abschlussprüfung. ²Aus den dabei erzielten Einzelnoten errechnet sich die Gesamtnote im Verhältnis drei zu eins.

(2) ¹In der Bachelorarbeit soll der Student zeigen, dass er in der Lage ist, ein fachspezifisches Problem innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. ²Die Bachelorarbeit wird von einem Professor oder einem anderen vom Prüfungsausschuss der Fakultät Wirtschaftswissenschaften zum Prüfer Bestellten auf Vorschlag des Studenten betreut. ³Die Betreuung kann nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden.

(3) ¹Der Student kann das Thema der Bachelorarbeit vorschlagen. ²Dem Vorschlag soll entsprechen werden, sofern nicht dem Thema oder den Modalitäten der Bearbeitung wichtige Gründe entgegenstehen. ³Die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit kann erst erfolgen, wenn alle Leistungsnachweise der ersten vier Semester erbracht worden sind und die Teilnahmebescheinigung für den Besuch des Studium generale vorliegt. ⁴Macht der Student von seinem Vorschlagsrecht keinen Gebrauch, wird ihm zwei Monate nach Ergebnisbekanntgabe des – abgesehen vom Bachelormodul – letzten Leistungsnachweises ein Thema zur Ausgabe zugeteilt. ⁵Die Frist kann auf

Antrag des Studenten aus wichtigem Grund, z.B. wegen eines berufsbezogenen (Auslands)Praktikums, durch den Prüfungsausschuss befristet verlängert werden. ⁶Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Prüfungsamt. ⁷Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig festzuhalten. ⁸Ein ausgegebenes Thema kann auch im Wiederholungsfall insgesamt nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. ⁹Mit der Rückgabe hat der Student einen alternativen Themenvorschlag einzureichen.

(4) ¹Die Bachelorarbeit muss spätestens zwei Monate nach der Ausgabe in zwei gebundenen Exemplaren sowie auf einem elektronisch lesbaren Datenträger beim Prüfungsamt abgegeben werden. ²Die Abgabe ist aktenkundig festzuhalten. ³Bei der Abgabe hat der Student schriftlich zu versichern, dass er die Bachelorarbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. ⁴Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. ⁵Die Bearbeitungszeit kann auf schriftlichen Antrag des Studenten verlängert werden. ⁶Über den Antrag beschließt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Betreuer. ⁷Eine Verlängerung darf bei Vorliegen eines besonders begründeten Ausnahmefalls nur einmalig und um maximal zwei Monate gewährt werden.

(5) ¹In der mündlichen Abschlussprüfung soll der Student zeigen, dass er in der Lage ist, während eines wissenschaftlichen Gesprächs Inhalt, Methodik sowie Ergebnis seiner Bachelorarbeit zu erläutern und diesbezügliche Fragen zu beantworten. ²Dabei soll auch geprüft werden, ob er das Ziel des Studiums erreicht hat (§ 3 Absatz 3; § 2 StudO-BWB).

(6) ¹Die Mündliche Abschlussprüfung dauert in der Regel 30 Minuten. ²Sie wird durch eine vom Prüfungsausschuss zu bestellende Gruppe von Prüfern (Prüfungskommission) durchgeführt. ³Der Prüfungskommission gehört der Betreuer der Bachelorarbeit als Vorsitzender sowie eine andere zum Prüfer bestellte Person an.

(7) ¹Die Mündliche Abschlussprüfung wird nur durchgeführt, wenn die Bachelorarbeit abgegeben wurde und nicht mehr als sechs andere Modulprüfungen offen sind. ²Im Übrigen gilt § 5 entsprechend.

§ 10 Bewertung und Notenbildung

(1) ¹Die Bewertung und Ergebnisbekanntgabe von Prüfungen soll schnell und in für den Studenten nachvollziehbarer Weise erfolgen. ²Die Bachelorarbeit soll spätestens einen Monat, sonstige schriftliche Prüfungen sollen spätestens sechs Wochen nach Abgabe bewertet sein.

(2) ¹Zweite Wiederholungsprüfungen werden in der Regel von zwei Prüfern bewertet. ²Mündliche Prüfungen sollen von mindestens zwei Prüfern oder – mit Ausnahme der Mündlichen Abschlussprüfung – von einem Prüfer in Anwesenheit eines sachkundigen Beisitzers bewertet werden. ³Die Bachelorarbeit muss von zwei Prüfern bewertet werden.

(3) Prüfungen können nur durch Prüfer nach folgendem Bewertungssystem bewertet werden:

Note	Prädikat	Beschreibung
1,0 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7 2,0 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den Anforderungen liegt
2,7 3,0 3,3	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen entspricht
3,7 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) ¹Für eine Modulprüfung, die aus mehreren Prüfungen (Teilprüfungen) besteht, wird aus den Bewertungen der Teilprüfungen (Einzelprüfungsnoten) eine Modulnote gebildet. ²Wird im Prüfungsplan keine andere Gewichtung ausgewiesen, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelprüfungsnoten.

(5) ¹Für eine Prüfungsleistung, die aus mehreren Prüfungsteilen und/oder Prüfungsarten (Teilleistungen) besteht, wird aus den Bewertungen der Teilleistungen (Einzelnoten) eine Gesamtnote gebildet. ²Wird im Prüfungsplan keine andere Gewichtung ausgewiesen, errechnet sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten.

(6) ¹Eine Prüfungsvorleistung kann anstatt mit einer Note auch mit "erfolgreich" oder "nicht erfolgreich" bewertet werden. ²Die Bewertung "nicht erfolgreich" entspricht der Note 5 (nicht ausreichend). ³Mit der Note 5 (nicht ausreichend) oder mit „nicht erfolgreich“ bewertete Prüfungsvorleistungen können beliebig oft wiederholt werden. ⁴Bewertungen von Prüfungsvorleistungen werden bei nachfolgenden Notenbildungen nicht berücksichtigt. ⁵Absatz 4 gilt entsprechend.

(7) ¹Im Falle der Modul- oder Gesamtnotenbildung wird nur die erste Dezimalstelle des errechneten arithmetischen oder nach Prüfungsplan gewichteten Mittels berücksichtigt und ausgewiesen. ²Alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. ³Als Modul- oder Gesamtnote können sich damit im Durchschnitt ergeben:

Durchschnittsnote	Gesamtpredikat
bis einschließlich 1,5	sehr gut
1,6 bis einschließlich 2,5	gut
2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend
3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
ab 4,1	nicht ausreichend

(8) ¹Das Studium generale unterliegt nicht der Prüfungsbewertung. ²Im Falle des Besuchs von mehr als der Hälfte der angebotenen Veranstaltungen wird lediglich eine **Teilnahmebescheinigung (TB)** ausgestellt, die Prüfungsvorleistung für die Bachelorarbeit ist.

(9) ¹Bewerten mehrere Prüfer eine Prüfung, ergibt sich die Gesamtbewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. ²Wurde die Bachelorarbeit von nur einem Prüfer mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, bestellt der Prüfungsausschuss einen dritten Prüfer. ³Vergibt auch der Drittprüfer die Note 5 (nicht ausreichend), ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. ⁴In allen anderen Fällen ergibt sich die Gesamtbewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. ⁵Auch wenn sich danach ein arithmetisches Mittel größer als 4,0 errechnet, wird die Bachelorarbeit mit der Note 4 (ausreichend) bewertet. ⁶Absatz 7 gilt entsprechend.

(10) ¹Aus dem nach Prüfungsplan entsprechend der zu vergebenden Leistungspunkte gewichteten Mittel aller Modulnoten errechnet sich die Abschlussnote der Bachelorprüfung. ²Absatz 7 gilt entsprechend. ³Neben der Abschlussnote wird zusätzlich der erzielte Rang (ECTS-Grad) entsprechend der nachstehenden Bewertungsskala ausgewiesen:

von Studenten mit bestandener Bachelorprüfung	ECTS-Grad
die besten 10 %	A
die nächsten 25 %	B
die nächsten 30 %	C
die nächsten 25 %	D
die letzten 10 %	E

⁴Grundlage der Berechnung von ECTS-Graden bilden die Abschlussnoten der Studenten des Studiengangs Betriebswirtschaft, die in den drei abgeschlossenen, diesem Studienjahrgang unmittelbar vorausgehenden Studienjahren ihr Studium beendet haben. ⁵Stehen als Berechnungsgrundlage weniger als 20 Abschlussnoten zur Verfügung, werden keine ECTS-Grade vergeben.

§ 11

Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholen

(1) ¹Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Note 4 (ausreichend) oder besser erreicht wurde. ²Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche nach Prüfungsplan erforderlichen Modulprüfungen bestanden sind. ³Im Falle des Bestehens einer Modulprüfung werden Leistungspunkte erworben. ⁴Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden. ⁵§ 7 Abs. 4 Satz 2 bleibt unberührt.

(2) ¹Setzt sich eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungen zusammen, kann das Bestehen der Modulprüfung nach Maßgabe des Prüfungsplans davon abhängen, dass bestimmte Prüfungen mit der Note 4 (ausreichend) oder besser bewertet werden. ²Andernfalls können nicht bestandene Prüfungen insoweit ausgeglichen werden, als das nach § 10 Abs. 4 errechnete Mittel aller Prüfungen die Note 4 (ausreichend) oder besser ergibt (Kompensation). ³Nach Maßgabe des Prüfungsplans kann auch nur eine bestimmte Anzahl nicht bestandener Prüfungen kompensiert werden. ⁴Wird eine aus mehreren Prüfungen zusammengesetzte Modulprüfung nicht bestanden, sind nur die nicht bestandenen Prüfungen zu wiederholen.

(3) ¹Eine Prüfung, für die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit ein Erstversuch unternommen wurde (Erstprüfung), gilt als nicht bestanden. ²Als nicht bestanden geltende Erstprüfungen werden mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet.

(4) ¹Eine nicht bestandene Erstprüfung, muss innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wiederholt werden (Erste Wiederholungsprüfung). ²Die Jahresfrist gilt als gewahrt, wenn die Erste Wiederholungsprüfung in der auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses folgenden übernächsten Prüfungsperiode abgelegt wird. ³Nach Ablauf der Frist gilt die Erste Wiederholungsprüfung als nicht bestanden.

(5) ¹Die Zulassung zur Wiederholung einer Ersten Wiederholungsprüfung (Zweite Wiederholungsprüfung) bedarf einer schriftlichen Antragstellung. ²Der Antrag muss spätestens einen Monat nach Ablauf der auf die Bekanntgabe des Ergebnisses der Ersten Wiederholungsprüfung folgenden Prüfungsperiode beim Prüfungsamt eingehen. ³Zugelassen wird nur zu dem auf die Antragstellung folgenden nächstmöglichen individuellen Prüfungstermin. ⁴Absatz 4 gilt entsprechend. ⁵Mit Nichtbestehen einer Zweiten Wiederholungsprüfung ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. ⁶Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig. ⁷Damit ist die Bachelorprüfung nicht bestanden (vgl. Absatz 1 Satz 2 und § 2 Abs. 2 Satz 2).

(6) ¹Wurde die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird dem Studenten auf schriftlichen Antrag vom Prüfungsamt eine Bescheinigung über die Bewertung der erbrachten Prüfungsleistungen und die erworbenen Leistungspunkte ausgestellt. ²Der Student erhält eine Exmatrikulationsbescheinigung, sobald er ein vollständig ausgefülltes Abmeldeformular (Laufzettel) im Dezernat Studienangelegenheiten abgegeben hat.

§ 12

Versäumnis, Rücktritt und Sanktionsnote

(1) ¹Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Student in einem Prüfungstermin, zu dem er angemeldet ist, unentschuldigt fehlt oder wenn er eine festgelegte Bearbeitungszeit ohne hinreichenden Grund überschreitet (Versäumnis). ²Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Student eine begonnene Prüfung ohne triftigen Grund vorzeitig abbricht (Rücktritt).

(2) ¹Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund ist unverzüglich, spätestens jedoch bis zum Ablauf des dritten auf den Prüfungstermin oder das Ende der Bearbeitungszeit fallenden Werktags, schriftlich gegenüber dem Prüfungsamt glaubhaft zu machen. ²Ein Rücktritt nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ausgeschlossen.

(3) ¹Im Krankheitsfall hat der Student innerhalb der in Absatz 2 genannten Frist ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem nachvollziehbar hervorgeht, dass er prüfungsunfähig (gewesen) ist. ²In Zweifelsfällen kann das Prüfungsamt die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. ³Ein Student gilt als prüfungsunfähig, wenn er glaubhaft macht, dass ein überwiegend von ihm allein zu versorgender Familienangehöriger krank (gewesen) ist.

(4) ¹Wird der geltend gemachte Grund anerkannt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. ²Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) ¹Eine Prüfung wird mit der Note 5 (Sanktionsnote) bewertet, wenn der Student versucht, das Prüfungsverfahren oder ein Prüfungsergebnis durch Drohung, Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen. ²Ein Student, der den Ablauf einer Prüfung stört oder zu stören versucht (Ordnungsverstoß), kann von der Prüfung ausgeschlossen werden. ³In diesem Fall wird die Prüfung mit der Sanktionsnote bewertet. ⁴Zeit und Grund des Prüfungsausschlusses sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken. ⁵In Fällen des Satzes 1 ist der Student zuvor anzuhören, in Fällen des Satzes 2 soll er zuvor abgemahnt werden.

§ 13

Zeugnisse, Urkunden und Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) ¹Über die bestandene Bachelorprüfung wird dem Studenten unverzüglich, spätestens innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses, ein Zeugnis in der Regel in deutscher Sprache ausgehändigt. ²Das Zeugnis muss insbesondere

- a.) den Studiengang,
- b.) die Noten und Leistungspunkte sämtlicher Modulprüfungen,
- c.) das Thema der Bachelorarbeit sowie
- d.) die Abschlussnote, das Gesamtprädikat und den ECTS-Grad der Bachelorprüfung

enthalten. ³Es ist vom Dekan und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. ⁴Zeugnisse tragen das Datum des jeweils letzten Prüfungstermins. ⁵Sie sind mit dem Siegel der HTWK Leipzig zu versehen.

(2) ¹Mit dem Zeugnis erhält der Student die Urkunde über die Verleihung des Grades "Bachelor of Arts (B.A.)" (Bachelorurkunde) in deutscher und in englischer Sprache. ²Die Bachelorurkunde ist vom Rektor und vom Dekan zu unterzeichnen. ³Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) ¹Zusätzlich zu Zeugnis und Bachelorurkunde wird dem Studenten eine detaillierte Erläuterung zu Voraussetzungen, Zielen und Inhalten des absolvierten Studiengangs in englischer Sprache (Diploma Supplement) ausgehändigt. ²Die Gliederung des Diploma Supplement folgt der jeweils geltenden Vorgabe der Hochschulrektorenkonferenz.

(4) Die Bachelorprüfung kann nach Anhörung des Studenten für "nicht bestanden" erklärt werden, wenn erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt wird, dass die Vergabe der Sanktionsnote nach § 12 Abs. 5 Satz 1 rechtfertigende Umstände vorgelegen haben.

(5) ¹Zeugnisse, Bachelorurkunden und Diploma Supplements werden durch das Prüfungsamt ausgestellt. ²Das Prüfungsamt kann die Herausgabe fehlerhafter oder inhaltlich falscher Zeugnisse, Bachelorurkunden und Diploma Supplements verlangen.

§ 14

Prüfungsorgane und Prüfungsorganisation

(1) Prüfungsorgane sind der Prüfungsausschuss und das Prüfungsamt.

(2) ¹Der Fakultätsrat bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter. ²Dem Prüfungsausschuss gehören drei Professoren und ein Student an. ³Der Fakultätsrat bestimmt den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter.

(3) ¹Soweit nicht anders bestimmt, ist der Prüfungsausschuss in allen diese Prüfungsordnung oder die zugehörige Studienordnung berührenden Fragen zuständig. ²Insbesondere überwacht er die Einhaltung der Prüfungsordnung und befindet über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. ³Der Prüfungsausschuss kann Verfügungen und Auflagen erlassen oder sonstige erforderliche Maßnahmen treffen, um zu gewährleisten, dass die Studenten ihre Prüfungen in der vorgesehenen Zeit ablegen können. ⁴Er kann einzelne Aufgaben seinem Vorsitzenden übertragen. ⁵Satz 4 gilt nicht für Entscheidungen im Widerspruchsverfahren.

(4) ¹Der Prüfungsausschuss tagt mindestens einmal pro Semester. ²Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. ³Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden gefasst. ⁴Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind den Betroffenen in der Regel schriftlich mitzuteilen. ⁵Die Ablehnung von Anträgen ist zu begründen.

(5) ¹Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind berechtigt, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. ²Satz 1 gilt nicht für studentische Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

(6) ¹Der Prüfungsausschuss tagt nichtöffentlich. ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) ¹Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben, insbesondere zur Prüfungsorganisation, bedient sich der Prüfungsausschuss eines Prüfungsamtes. ²Im Zusammenhang mit Zulassung zur und Anerkennung der Praxisphase können Aufgaben des Prüfungsamtes auf ein Praktikantenamt übertragen werden.

§ 15

Prüfer und Beisitzer

(1) ¹Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und Beisitzer. ²Die Bestellung kann für maximal ein Studienjahr im Voraus erfolgen.

(2) ¹Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer die Voraussetzungen nach § 35 Abs. 6 SächsHSFG erfüllt. ²Dem Prüfer obliegt die ordnungsgemäße Durchführung und Bewertung von Prüfungen.

(3) ¹Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mit dieser Prüfungsordnung vertraut ist und die für den jeweiligen Prüfungsgegenstand erforderliche Sachkunde besitzt. ²Der Beisitzer unterstützt den Prüfer administrativ. ³Dem Beisitzer steht weder ein Bewertungsrecht noch ein Frage- oder Aufgabenstellungsrecht zu.

(4) Prüfer und Beisitzer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 16

Aufbewahrung und Einsichtnahme von Prüfungsunterlagen

(1) Einen Studenten betreffende schriftliche Prüfungsarbeiten, Bewertungsgutachten und Prüfungsprotokolle (Prüfungsunterlagen) werden mindestens drei Jahre ab Ende des Semesters, in welchem der Student den letzten Prüfungstermin wahrgenommen hat, aufbewahrt.

(2) ¹Studenten wird auf Antrag Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt. ²Der Antrag kann nur innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des entsprechenden Prüfungsergebnisses gestellt werden. ³Ort und Zeit der Einsichtnahme legen die jeweiligen Prüfer im Benehmen mit dem Studenten fest. ⁴Die Gewährung der Einsichtnahme berechtigt im Falle der Widerspruchserhebung auch zur Kopie der Prüfungsunterlagen gegen Kostenersatz.

§ 17

Widerspruchsverfahren

- (1) Das Widerspruchsverfahren findet hinsichtlich belastender Entscheidungen der HTWK Leipzig im Prüfungsverfahren statt.
- (2) ¹Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beim Rektor der HTWK Leipzig oder bei der Stelle, welche die Entscheidung getroffen hat, zu erheben. ²Der Widerspruch kann auch zur Niederschrift des Justitiars der HTWK Leipzig erhoben werden. ³Der Widerspruch kann innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Entscheidung erhoben werden, wenn eine Belehrung des Studenten über die Möglichkeit der Einlegung eines Rechtsbehelfs unterblieben ist (§ 58 VwGO).
- (3) ¹Der Student ist zur verfahrensrechtlichen Mitwirkung verpflichtet, weshalb Widersprüche begründet werden sollen. ²Im Falle der Widerspruchserhebung gegen eine Prüfungsbewertung bedarf es der nachvollziehbaren Darlegung eines Bewertungsfehlers und/oder der begründeten Behauptung der Verletzung einer wesentlichen Vorschrift des Prüfungsverfahrens. ³Die Verletzung dieser Vorschrift muss ursächlich für die angegriffene Prüfungsbewertung gewesen sein oder es darf nicht auszuschließen sein, dass sie hätte ursächlich gewesen sein können.
- (4) ¹Soweit dem Widerspruch stattgegeben wird, entscheidet der Prüfungsausschuss durch Abhilfebescheid. ²Kann dem Widerspruch nicht abgeholfen werden, ergeht ein Widerspruchsbescheid. ³Diesen erlässt der Rektor der HTWK Leipzig. ⁴Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und dem Studierenden zuzustellen. ⁵Der Widerspruchsbescheid legt fest, wer die Kosten des Verfahrens trägt.
- (5) Gegen die belastende Entscheidung und den Widerspruchsbescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Zustellung Klage beim Verwaltungsgericht Leipzig erhoben werden.

§ 18

Überleitungs- und Schlussbestimmungen

- (1) Die in dieser Prüfungsordnung genannten Fristen sind, soweit gesetzlich nicht anders bestimmt, Ausschlussfristen.
- (2) ¹Die Prüfungsordnung Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft wurde am 16.01.2013 vom Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaftswissenschaften beschlossen. ²Sie tritt am Tage nach der Genehmigung durch das Rektorat¹ in Kraft. ³Gleichzeitig treten alle vorhergehenden Prüfungsordnungen des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaft der HTWK Leipzig außer Kraft.
- (3) ¹Glaubt ein Student, aus der vor dieser Prüfungsordnung geltenden Prüfungsordnung eine für sich günstigere Regelung herleiten zu können, kann er auf schriftlichen Antrag die Anwendung dieser Regelung verlangen. ²Die Anwendung ist bis längstens 31. Dezember 2013 möglich.
- (4) Die Prüfungsordnung Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter www.htwk-leipzig.de veröffentlicht.

¹ Genehmigt durch Beschluss vom 14.02.2013

Anlage
Prüfungsplan

Anlage zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft:

Prüfungsplan

Modul-Gruppen-Nr.	Modulgruppe	Modul-Nr. ¹	Modulbezeichnung	E C T S	Prüfungs- vorlei- stung (-en) ²	Prüfungs- leistung (-en) ³
1	Mathematik					
		1.1.1	Wirtschaftsmathematik	5		PK (120 Min.)
		1.2.1	Wirtschaftsstatistik	4	PVB	PK
2	Grundlagen der BWL					
		2.1.2	Allgemeine BWL / Einführende Projektbearbeitung	6	PVR	PK
		2.1.3	Buchführung / Bilanzierung	6		PK
		2.2.2	Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling	6		PK
3	Recht					
		3.1.4	Bürgerliches Recht und Handelsrecht	5		PK
		3.2.3	Arbeitsrecht / Gesellschaftsrecht	4		PK
		3.5.1	Öffentliches Wirtschaftsrecht	5		PK
4	Volkswirtschaftslehre					
		4.1.5	Mikroökonomie I: Einführung	5		PK
		4.2.4	Mikroökonomie II: Markt und Wettbewerb	4		PR und PK
		4.5.2	Makroökonomie	5		PR und PK
5	Informationsmanagement					
		5.1.6	Informationsmanagement I: Informationssysteme	3		PK
		5.3.1	Informationsmanagement II: Informationsverarbeitung und Reporting	4		PK
		5.6.1	Informationsmanagement III: Geschäftsprozessmanagement	5		PK
6	Grundlegende BWL Funktionallehren					
		6.2.5	Rechnungswesen und Jahresabschlussanalyse	4		PK
		6.2.6	Marketing	5	PVH mit PVP	PK
		6.3.2	Materialwirtschaft / Logistik	5		PK
		6.3.3	Personalwirtschaft	5		PK und PP
		6.3.4	Produktion	5		PK
		6.3.5	Steuerlehre	5		PK
		6.5.3	Unternehmensführung	5		PK und PP
		6.6.2	Finanzwirtschaft	5		PK

¹ Die erste Ziffer bezeichnet die Modulgruppe, die zweite die empfohlene Semesterlage, die dritte die laufende Nummer der Prüfung im entsprechenden Semester.

² Legende: Siehe §§ 3 Abs. 4 und 5, 4 Abs. 1

³ Legende: Siehe §§ 3 Abs. 4 und 4 Abs. 1; Dauer PK 90 Min.; Ausnahmen sind gekennzeichnet. Der zeitliche Aufwand für die Bearbeitung der PH/PVH, PR/PVR/PP und PM ist den einzelnen Modulbeschreibungen unter der Rubrik Arbeitslast zu entnehmen.

7	Sozial- und Methodenkompetenz					
		7.2.7	Wirtschaftsfremdsprache I	3		PK und PP
		7.3.6	Wirtschaftsfremdsprache II	6		PK und PP
		7.4.1	Technik wissenschaftlichen Arbeitens	4		PH
		7.4.2	Praxisphase ⁴ mit Projektarbeit	16 /6		----- / PA
		7.4.3	Kommunikationstraining / Unternehmensplanspiel	4	PVP	PP mit PR
8	Wahlpflichtmodule⁵					
	Katalog A der StudO-BWB	8.5.4.1	Bank- und Finanzmanagement I	5		PH mit PP
	Katalog A der StudO-BWB	8.5.4.2	Produktion und Logistik I	5	PVH mit PVP	PK
	Katalog A der StudO-BWB	8.5.4.3	Marketing und Messewesen I	5		PH mit PP
	Katalog A der StudO-BWB	8.5.4.4	Personalmanagement I	5		PH mit PP
	Katalog A der StudO-BWB	8.5.4.5	Rechnungswesen und Controlling I	5		PK
	Katalog A der StudO-BWB	8.5.4.6	Betriebliche Steuerlehre und Prüfungswesen I	5		PK
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.3.1	Bank- und Finanzmanagement II	5		PK
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.3.2	Produktion und Logistik II	5	PVP und PVH mit PVP	PK
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.3.3	Marketing und Messewesen II	5		PK
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.3.4	Personalmanagement II	5		PK
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.3.5	Rechnungswesen und Controlling II	5		PP und PM
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.3.6	Betriebliche Steuerlehre und Prüfungswesen II	5		PK
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.4.1	International Economics	5	PVR und PVH	PR und PH und PK
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.4.2	Innovationsmanagement und -politik	5		PR und PH und PK
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.4.3	Fallstudie Unternehmensführung / Strategisches Management	5		zwei PP
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.4.4	n. n.			
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.4.5	n. n.			
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.4.6	Interne Revision	5		PH mit PP
	Katalog B der StudO-BWB	8.6.4.7	Projekt Informationsmanagement	5		PH
9	Abschlussmodul					
		9.6.5	Bachelorarbeit / Mündliche Abschlussprüfung	10	TB Stud. Gen. ⁶	Bachelorarbeit und PM

⁴ Siehe § 3 Absatz 5 Satz 5.

⁵ Der Student belegt im fünften Semester drei der im Katalog A der Anlage zur StudO-BWB genannten Wahlpflichtmodule. Des Weiteren belegt der Student im sechsten Semester zwei der im Katalog B der Anlage zur StudO-BWB genannten Wahlpflichtmodule.

⁶ Siehe § 10 Absatz 8.