HTWK
Hochschule für Technik,
Wirtschaft und Kultur Leipzig

Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Prüfungsordnung

für den

Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre

- PrüfO - BWB -

Fassung vom 27. November 2025 auf der Grundlage von §§ 14 Abs. 4, 35 SächsHSG

Präambel

Der bisherige Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft wird zum Wintersemester 2026/27 umbenannt in Betriebswirtschaftslehre. Diese Neuverabschiedung der Prüfungsordnung dient ausschließlich der Umsetzung der Umbenennung des Studienganges. Inhaltliche Änderungen sind mit dieser Neuveröffentlichung nicht verbunden.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich 2
§ 2 Bachelorprüfung 2
§ 3 Prüfungen 3
§ 4 Schriftliche Prüfungen 4
§ 5 Mündliche Prüfungen 6
§ 6 Prüfungen in sonstiger Form 7
§ 7 Zulassung zu Prüfungen 9
§ 8 Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten 10
§ 9 Bachelormodul 11
§ 10 Bewertung und Notenbildung 12
§ 11 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholen 14
§ 12 Versäumnis, Rücktritt und Sanktionsnote 15
§ 13 Zeugnisse, Urkunden und Ungültigkeit der Bachelorprüfung 16
§ 14 Prüfungsorgane und Prüfungsorganisation 16
§ 15 Prüfer und Beisitzer 17
§ 16 Aufbewahrung und Einsichtnahme von Prüfungsunterlagen 18
§ 17 Widerspruchsverfahren 18
§ 18 Überleitungs- und Schlussbestimmungen 19

§ 1
Geltungsbereich

(1) Diese Prüfungsordnung regelt das Prüfungsverfahren im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre an der Fakultät Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsingenieurwesen der HTWK Leipzig.

2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung gilt die für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre erlassene Studienordnung samt Anlagen (Studienablauf und Prüfungsplan, Modulbeschreibungen, Modulliste, Liste der Wahlpflichtmodule und Praktikumsordnung).

(3) [1]Die zum Bestehen der Abschlussprüfung (Bachelorprüfung) erforderlichen Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen (Leistungsnachweise) sind semesterweise für jedes Modul getrennt im **Studienablauf- und Prüfungsplan** (vgl. **Anlage**), der Bestandteil dieser Prüfungsordnung ist, ausgewiesen. [2]Der Studienablauf- und Prüfungsplan enthält insoweit den Namen des Moduls, die zugehörenden 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) [1]Durch die Bachelorprüfung wird festgestellt, ob der Studierende das nach Studienordnung verlangte Studienziel erreicht hat. [2]Mit Bestehen der Bachelorprüfung wird der Bachelorgrad „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B.A.“ als erster berufsqualifizierender Abschluss erworben.

(2) [1]Die Bachelorprüfung ist modular aufgebaut. [2]Sie ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle nach Studienablauf- und 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 **E**uropean **C**redit **T**ransfer and Accumulation **S**ystem (Leistungspunkte) erworben wurden. [3]Aus den Pflichtmodulen sind dabei 155, aus den Wahlpflichtmodulen 25 Leistungspunkte zu erbringen.

(3) [1]Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester. [2]Sie 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 Studierenden.

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

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

§ 3
Prüfungen

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

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

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

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

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

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

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

(6) [1]Die Termine schriftlicher Prüfungen in Form von Aufsichtsarbeiten (Klausuren) 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 oder Onlineveröffentlichung oder in sonst geeigneter Weise bekannt zu geben. [2]Die Bekanntmachung ist aktenkundig zu machen. [3]Sie hat die Fristen für die Anmeldung zu und die Abmeldung von Prüfungen anzugeben. [4]An- und Abmeldefristen müssen mindestens zwei Wochen betragen. [5]Fristbeginn ist der auf die Bekanntgabe folgende Tag.

(7) [1]Macht ein Studierender 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. [2]Dem Studierenden kann insbesondere eine verlängerte Bearbeitungszeit bzw. die Erbringung der Prüfung in einer anderen Prüfungsart gestattet werden.

§ 4
Schriftliche Prüfungen

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

(2) Als Aufsichtsarbeit kommt in Betracht:

Klausur (P**K** oder PV**K**)

Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit von 45 bis 240 Minuten.

(3) Aufsichtsarbeiten überwiegend in Form des Antwort-Wahl-Verfahrens (**M**ultiple **C**hoice, abgekürzt **MC**) sind unzulässig.

(4) [1]Für die Dauer von Aufsichtsarbeiten soll ein Prüfer erreichbar sein. [2]Nach 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). [3]Das Prüfungsprotokoll ist von der Prüfungsaufsicht zu unterzeichnen.

(5) Ungebundene Arbeiten können insbesondere sein:

a.) **H**ausarbeit (P**H** oder PV**H**)

Bearbeitung eines vorgegebenen Themas innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit

b.) **B**eleg (P**B** oder PV**B**)

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.) **Po**rtfolio (**PO** oder **P**V**O**)

Das Portfolio ist eine schriftliche Arbeit, die vom Studierenden ohne Aufsicht verfasst wird. Durch das Portfolio soll der Studierende nachweisen, dass er das im Rahmen eines Moduls oder Lehrveranstaltung erworbene Wissen und Können im Rahmen eines Lernprozesses unter einer bestimmten Fragestellung dokumentieren und reflektiert darstellen kann. Ein Portfolio besteht in der Regel aus einer Einleitung, einer strukturierten Sammlung von Dokumenten (z. B. Texte, Kommentare, gelöste Übungsaufgaben, Mitschriften aus Lehrveranstaltungen) und einer Reflexion.

(6) [1]Ergebnisse schriftlicher Prüfungen werden anonymisiert durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät oder Onlineveröffentlichung oder in sonst geeigneter Weise bekannt gegeben. [2]Andernfalls erhält der Studierende eine Mitteilung in Schrift- oder Textform über das Ergebnis der Prüfung (Prüfungsbescheid). [3]Die Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen nach Satz 1 ist aktenkundig zu machen und für mindestens einen Monat an der Stelle der Bekanntgabe zu belassen. [4]Prüfungsergebnisse gelten einen Monat nach der Bekanntgabe gemäß Satz 1 als bekannt gegeben (Bekanntgabefiktion). [5]Tritt 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) [1]Mündliche Prüfungen werden in der Regel in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig abgenommen. [2]Durch sie soll der Studierende nachweisen, dass er in der Lage ist, sich mit einer Problemstellung in angemessener Form mündlich auseinanderzusetzen.

(2) Mündliche Prüfungen können insbesondere sein:

a.) **M**ündliches Fachgespräch (P**M** oder PV**M**)

Führung eines Prüfungsgesprächs und/oder Beantwortung von Prüfungsfragen zu einem Fachthema mit einer Dauer von 15 bis 60 Minuten pro Student

b.) **R**eferat (P**R** oder PV**R**)

Vortrag zu einer vorgegebenen Aufgabenstellung oder zu einem vorgegebenen Thema innerhalb einer vorgegebenen Zeit mit anschließender fachlicher Diskussion

c.) **P**räsentation (P**P** oder PV**P**)

Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung oder eines vorgegebenen Themas innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit mit dem Ziel, die Ergebnisse zu dokumentieren, zu visualisieren und vorzutragen

d.) **V**erteidigung (P**V** oder PV**V**)

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 /**K**ollo**q**uium (PKQ)

gemäß § 9 Abs. 5 bis 7.

(3) [1]Die mündlichen Prüfungen nach Absatz 2 lit. a.) bis e.) können auch ortsunabhängig in Form der Videokonferenz abgehalten werden. [2]Telefongespräche oder Audiokonferenzen sind als Prüfungsform nicht zulässig. [3]Der Einsatz einer solchen Videoprüfung als alternative Prüfungsform gemäß Satz 1 wird durch den Prüfer nach pflichtgemäßen Ermessen bestimmt und bedarf der Zustimmung des des Prüfungskandidaten; die Zustimmung gilt mit Aufnahme des Prüfungsgesprächs, dem Beginn des Referats, der Präsentation oder der Verteidigung durch den Prüfungskandidaten

in Form der Videokonferenz als erteilt. [4]Zur Feststellung der Identität des Prüfungskandidaten hat dieser auf Verlangen des Prüfers in der Videokonferenz ein amtliches Lichtbildausweisdokument für den Prüfer sichtbar vorzuweisen. [5]Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind einzuhalten. [5]Insbesondere ist die Speicherung von personenbezogenen Daten und Bild- oder Audiodateien untersagt. [6]Den Prüfungskandidaten wird vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit gegeben, sich mit dem jeweils im Vorfeld abzustimmenden elektronischen System vertraut zu machen. [7]Zu Beginn der Prüfung soll erfragt werden, ob der Prüfling von dieser Gelegenheit Gebrauch gemacht hat und ob er hinreichend mit dem System vertraut ist. [8] Das Ergebnis ist im Prüfungsprotokoll festzuhalten. [9]Es ist während der Prüfungszeit sicher zu stellen, dass Prüfungskandidat und Prüfer und Beisitzer in Sichtkontakt sind. [10]Für den Fall einer technischen Störung muss gewährleistet sein, dass dem Prüfungskandidaten kein Nachteil entsteht. [11]Prüfungskandidat und Prüfer sind verpflichtet, innerhalb von maximal 10 Minuten alle möglichen und zumutbaren Maßnahmen zu ergreifen um die Verbindungsstörung zu beseitigen und die Prüfung fortzusetzen. [12]Die Prüfung ist um die Dauer der Verbindungsstörung zu verlängern. [13]Die Verbindungsstörung ist im Prüfungsprotokoll zu dokumentieren. [14]Soweit die Störung nicht innerhalb von 10 Minuten beseitigt werden kann, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. [15]Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. [16]Mündliche Fachgespräche in Videokonferenz können auch als Gruppenprüfungen mit maximal vier Prüfungskandidaten stattfinden, soweit sichergestellt ist, dass der Einzelanteil isoliert betrachtet den Anforderungen einer Einzelprüfung entspricht. [17]Im Falle der technischen Störung, die nicht alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Gruppenprüfung betrifft, gilt abweichend von Satz 16, für die Kandidaten, die von der technischen Störung betroffen sind, dass die Prüfung für diese sofort als nicht abgelegt gilt. [18]Die Prüfung ist für diese vollständig zu wiederholen. [19]Die Prüfung mit den verbliebenen Prüflingen wird ohne Unterbrechung fortgesetzt.

(4) [1]Die Bekanntgabe des Ergebnisses einer mündlichen Prüfung erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfung. [2]Das Prüfungsprotokoll einer mündlichen Prüfung muss Beginn und Ende der Prüfung, den Prüfungsraum, die anwesenden Prüfer und Beisitzer, den wesentlichen Prüfungsinhalt und das Prüfungsergebnis beinhalten. [3]Es ist von mindestens einem Prüfer zu unterzeichnen. [4]Satz 2 und 3 gilt nicht, wenn ein Referat oder eine Präsentation im Rahmen einer Lehrveranstaltung vor einer Gruppe von Studierenden gehalten wird.

§ 6
Prüfungen in sonstiger Form

(1) [1]Prüfungen in sonstiger Form werden in der Regel in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig abgenommen. [2]Durch sie soll der Studierende vor allem in praktischer Hinsicht nachweisen, dass er über die Befähigung zur Anwendung und gegebenenfalls Präsentation theoretischer Kenntnisse verfügt.

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

a.) am **C**omputer (P**C** oder PV**C**)

Bearbeitung vorgegebener Problemstellungen mittels Selbstlernprogrammen oder durch Anwendung bzw. Erstellung von Programmen

b.) als Plan**s**piel (P**S** oder PV**S**)

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 **F**all- oder **F**eldstudie (P**F** oder PV**F**)

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

d.) als **P**ro**j**ektarbeit (**PJ** oder **P**V**J**)

Projektarbeiten werden vom Studierenden selbstständig ohne Aufsicht durch Prüfungspersonal der HTWK Leipzig angefertigt. Konsultationen sind möglich. Innerhalb von Projektarbeiten wird durch den Studierenden eine praxisnahe bzw. wissenschaftliche Aufgabenstellung in begrenzter Zeit bearbeitet und durch die schriftliche Projektarbeit dokumentiert. Integrierter Bestandteil der Projektarbeit ist eine Präsentation, in der die schriftliche Ausarbeitung vorgestellt und mit einem Publikum fachlich diskutiert wird. Die schriftliche Arbeit und deren Präsentation werden in Gesamtbetrachtung bewertet. Projektarbeiten eignen sich auch zur Entwicklung der Teamfähigkeit und können je nach Aufgabenstellung von maximal vier Studierenden als gemeinschaftliche Prüfungsleistung bearbeitet werden. Für die Projektarbeit während der Praxisphase wird auf § 7 Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre (Anlage (5) zur StudO - BWB verwiesen.

e.) Teilnahmebestätigung (**TB**) - unbenotet

Der Studierende erbringt durch regelmäßiges Teilnehmen und Sich-Einbringen in die Darstellung, Diskussion und Vertiefung von fachfremden, aber fächerübergreifenden und fächerverbindenden politischen, ökonomischen, ökologischen und interkulturellen Themen und Problemkreisen den Nachweis interdisziplinärer sozialer, kommunikativer und kultureller Kompetenz. Die Teilnahmebestätigung zum Studium generale wird erteilt, wenn in der Regel 85 % der angebotenen Veranstaltungen besucht wird. Die Anforderungen im Einzelnen regeln die Bestimmungen zum Studium generale. Abweichend dazu wird die PVTB im Modul „Praxisphase

mit Projektarbeit“ mit bestanden bewertet, wenn die Voraussetzungen gemäß § 7 Abs. 2 PraktO erfüllt sind.

(3) § 5 Abs. 4 Satz 1 und 4 gilt entsprechend.

§ 7
Zulassung zu Prüfungen

(1) [1]Die Zulassung zu einer Prüfung setzt voraus, dass der Studierende im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre der HTWK Leipzig immatrikuliert ist. [2]Bestimmungen über die Wahlfachhörerschaft, das Frühstudium und das Externat nach der Immatrikulationsordnung der HTWK Leipzig bleiben hiervon unberührt.

(2) [1]Die Zulassung zu Prüfungen nach Maßgabe des Studienablauf- und Prüfungsplans erfolgt von Amts wegen. [2]Die (Nicht)Zulassung wird durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät, Onlineveröffentlichung oder in sonst geeigneter Weise, in der Regel zusammen mit den Prüfungsterminen, bekannt gegeben.

(3) [1]Die Zulassung zu einer Prüfung kann insbesondere versagt werden, wenn

a.) die Voraussetzungen einer Exmatrikulation gegeben sind,
b.) eine nach Studienablauf- und Prüfungsplan erforderliche Prüfungsvorleistung nicht erbracht oder
c.) einer schriftlichen Auflage des Prüfungsausschusses bzw. des Prüfungsamtes nicht nachgekommen worden ist.

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

(4) [1]Studenten sind zu allen Erstprüfungen und Ersten Wiederholungsprüfungen, für die sie zuglassen sind, automatisch angemeldet. [2]Eine selbstständige Anmeldung zur Prüfung ist erforderlich

a. wenn ein Student eine Prüfung an einem anderen Zeitpunkt als im Studienablauf- und Prüfungs-plan festgelegt teilnehmen will,
b. für Pflichtprüfungen, von denen sich der Student abgemeldet hat,
c. für das Bachelormodul,
d. für Wahlpflichtmodule,
e. für Wahlmodule,
f. für Module, die im Rahmen eines individuellen Studienablaufplanes (z.B. individuelles Teilzeitstudium, Teilstudium), des Frühstudiums, des Externats oder der Wahlfachhörerschaft belegt werden sollen.

[3]Für Prüfungen, die während einer Beurlaubung oder innerhalb der Praxisphase abgelegt werden sollen, hat sich die Studentin / der Student im Prüfungsamt schriftlich anzumelden. [4]Mit Beantragung einer Zwei-ten Wiederholungsprüfung ist der Student automatisch angemeldet.

(5) [1]Studierende können sich von Prüfungen, zu denen sie automatisch angemeldet sind, durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Prüfungsamt abmelden. [2]Bei den Ersten Wiederholungsprüfungen ist die Jahresfrist des § 11 Abs. 4 zu beachten. [3]Eine Abmeldung von Zweiten Wiederholungsprüfungen ist ausgeschlossen.

§ 8
Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten

(1) [1]An der HTWK Leipzig oder an einer anderen Hochschule erbrachte Studienzeiten, (berufs-) praktische Tätigkeiten, Studien- und Prüfungsleistungen werden auf Antrag des Studierenden angerechnet, es sei denn, der Prüfungsausschuss weist wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nach. [2]Der Antrag ist schriftlich, unter Beifügung der für die Anrechnung notwendigen Unterlagen zu stellen. [3]Er muss spätestens zehn Wochen nach Vorlesungsbeginn des jeweiligen Semesters beim Prüfungsamt eingehen.

(2) [1]Die Anrechnung außerhalb der HTWK Leipzig erworbener Abschlüsse im Rahmen der fachbezogenen Fremdsprachenausbildung wird im Einvernehmen mit dem Hochschulkolleg der HTWK Leipzig vorgenommen. [2]Die Möglichkeit der Anrechnung von im Ausland zu erbringenden Leistungsnachweisen sollte vor Antritt des Auslandsaufenthalts vom Koordinator für Internationale Beziehungen der Fakultät Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsingenieurwesen festgestellt werden. [3]Die anzurechnenden Module sind im Learning Agreement aufzuführen. [4]Absatz 1 gilt entsprechend.

(3) [1]Außerhalb von Hochschulen erbrachte Leistungen können auf Studienzeiten, (berufs)praktische Tätigkeiten, Leistungsnachweise und Leistungspunkte auf Antrag der Studierenden angerechnet werden. [2]Der Antrag ist schriftlich, unter Beifügung der für die Anrechnung notwendigen und geeigneten Unterlagen zu stellen. Ein Anrechnungsantrag muss spätestens eine Woche vor dem Erstprüfungstermin der Prüfung, hinsichtlich der die Anrechnung erfolgen soll, beim Prüfungsamt eingehen. [3]Die Anrechnung erfolgt, soweit die Leistungen nach Art, Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen des Bachelorstudienganges Betriebswirtschaftslehre an der HTWK Leipzig gleichwertig sind (Äquivalenz). Die Anrechnung darf nicht mehr als die Hälfte der im Studiengang zu erwerbenden Leistungspunkte betragen. Übersteigen die anrechenbaren Leistungen diesen Umfang, so ist auf Verlangen des Prüfungsausschusses verbindlich festzulegen, auf welche Leistungen die Anrechnung erfolgen soll.

(4) [1]Anrechenbare Leistungsnachweise werden mit der vergebenen Note übernommen, wenn das dabei angewandte Notensystem mit dem des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaftslehre der HTWK Leipzig vergleichbar ist. [2]Andernfalls wird der Leistungsnachweis als "erfolgreich" bewertet.

§ 9
Bachelormodul

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

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

(3) [1]Der Studierende kann das Thema der Bachelorarbeit vorschlagen. [2]Dem Vorschlag soll entsprochen werden, sofern nicht dem Thema oder den Modalitäten der Bearbeitung wichtige Gründe entgegenstehen. [3]Die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit kann erst erfolgen, wenn alle Leistungsnachweise der ersten vier Semester erbracht worden sind und die Teilnahmebestätigung über ein erfolgreiches Studium generale vorliegt. [4]Macht der Studierende von seinem Vorschlagsrecht keinen Gebrauch, wird ihm zwei Monate nach Ergebnisbekanntgabe des – abgesehen vom Bachelormodul – letzten Leistungsnachweises ein Thema zur Ausgabe zugeteilt. [5]Die Frist kann auf Antrag des Studierenden aus wichtigem Grund, z.B. wegen eines berufsbezogenen (Auslands)Praktikums, durch den Prüfungsausschuss befristet verlängert werden. [6]Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Prüfungsamt. [7]Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig festzuhalten. [8]Ein ausgegebenes Thema kann auch im Wiederholungsfall insgesamt nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. [9]Mit der Rückgabe hat der Studierende einen alternativen Themenvorschlag einzureichen.

(4) [1]Die Bachelorarbeit muss spätestens zwei Monate nach der Ausgabe beim Prüfungsamt in digitaler Form eingereicht werden. [2]Die Übersendung der Datei mit der Prüfungsleistung an das Prüfungsamt muss fristgerecht per E-Mail oder durch Einreichung eines Datenträgers per Post, per zugelassener Online-Dateiablage oder Einwurf in die Fristenbriefkästen der HTWK Leipzig erfolgen. [3]Das Regelformat ist eine PDF-Datei. [4]Die Abgabe ist aktenkundig festzuhalten. [5]Bei der Abgabe hat der Student schriftlich zu versichern, dass er die Bachelorarbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. [6]Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. [7]Die Bearbeitungszeit kann auf schriftlichen Antrag des Studenten verlängert werden. [8]Über den Antrag beschließt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Betreuer. [9]Eine Verlängerung darf bei Vorliegen eines besonders begründeten Ausnahmefalls nur einmalig und um maximal zwei Monate gewährt werden.

(5) [1]In der mündlichen Abschlussprüfung/Kolloquium soll der Studierende zeigen, dass er in der Lage ist, während eines wissenschaftlichen Gesprächs Inhalt, Methodik

sowie Ergebnis seiner Bachelorarbeit zu erläutern und diesbezügliche Fragen zu beantworten. [2]Dabei soll auch geprüft werden, ob er das Ziel des Studiums erreicht hat (§ 3 Absatz 3; § 2 StudO - BWB).

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

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

§ 10
Bewertung und Notenbildung

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

(2) [1]Zweite Wiederholungsprüfungen werden in der Regel von zwei Prüfern bewertet. [2]Mündliche Prüfungen müssen von mindestens zwei Prüfern oder von einem Prüfer in Anwesenheit eines sachkundigen Beisitzers bewertet werden. [3]Satz 2 gilt nicht, wenn ein Referat, eine Präsentation oder die Präsentation einer Projektarbeit im Rahmen einer Lehrveranstaltung in einer Gruppe von Studierenden gehalten wird. [4]Die Bachelorarbeit und das Kolloquium müssen von zwei Prüfern bewertet werden.

(3) Prüfungen können nur durch Prüfer nachfolgendem 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) [1]Für eine Modulprüfung, die aus mehreren Prüfungen (Teilprüfungen) besteht, wird aus den Bewertungen der Teilprüfungen (Einzelprüfungsnoten) eine Modulnote gebildet. [2]Wird in der Modulbeschreibung keine andere Gewichtung ausgewiesen, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelprüfungsnoten.

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

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

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

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

(9) [1]Aus dem nach Studienablauf- und Prüfungsplan entsprechend der zu vergebenden Leistungspunkte gewichteten Mittel aller Modulnoten errechnet sich die Abschlussnote der Bachelorprüfung. [2]Das Modul „Praxisphase mit Projektarbeit“ geht abweichend von Satz 1 mit einer Gewichtung von 6 Leistungspunkten ein. [3]Absatz 7 gilt entsprechend.

§ 11
Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholen

(1) [1]Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Note 4 (ausreichend) oder besser erreicht wurde. [2]Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche nach Studienablauf- und Prüfungsplan erforderlichen Modulprüfungen bestanden sind. [3]Im Falle des Bestehens einer Modulprüfung werden Leistungspunkte erworben. [4]Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

(2) [1]Setzt sich eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungen zusammen, kann das Bestehen der Modulprüfung nach Maßgabe des Studienablauf- und Prüfungsplans davon abhängen, dass bestimmte Prüfungen mit der Note 4 (ausreichend) oder besser bewertet werden. [2]Andernfalls 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). [3]Nach Maßgabe des Studienablauf- und Prüfungsplans kann auch nur eine bestimmte Anzahl nicht bestandener Prüfungen kompensiert werden. [4]Wird eine aus mehreren Prüfungen zusammengesetzte Modulprüfung nicht bestanden, sind nur die nicht bestandenen Prüfungen zu wiederholen.

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

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

(5) [1]Die Zulassung zur Wiederholung einer Ersten Wiederholungsprüfung (Zweite Wiederholungsprüfung) bedarf einer schriftlichen Antragstellung. [2]Der Antrag muss spätestens einen Monat nach Ablauf der auf die Bekanntgabe des Ergebnisses der Ersten Wiederholungsprüfung folgenden Prüfungsperiode beim Prüfungsamt eingehen. [3]Zugelassen wird nur zu dem auf die Antragstellung folgenden nächstmöglichen individuellen Prüfungstermin. [4]Absatz 4 gilt entsprechend. [5]Mit Nichtbestehen einer

Zweiten Wiederholungsprüfung ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. [6]Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig. [7]Damit ist die Bachelorprüfung nicht bestanden (vgl. Absatz 1 Satz 2 und § 2 Abs. 2 Satz 2).

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

§ 12
Versäumnis, Rücktritt und Sanktionsnote

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

(2) [1]Der 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. [2]Ein Rücktritt nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ausgeschlossen.

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

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

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

§ 13
Zeugnisse, Urkunden und Ungültigkeit der Bachelorprüfung

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

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

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

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

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

(4) Die Bachelorprüfung kann nach Anhörung des Studierenden 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) [1]Zeugnisse, Bachelorurkunden und Diploma Supplements werden durch das Prüfungsamt ausgestellt. [2]Das 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) [1]Der Fakultätsrat bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter. [2]Dem Prüfungsausschuss gehören drei Professoren und ein Studierender an. [3]Der Fakultätsrat bestimmt den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter.

(3) [1]Soweit nicht anders bestimmt, ist der Prüfungsausschuss in allen diese Prüfungsordnung oder die zugehörende Studienordnung berührenden Fragen zuständig. [2]Insbesondere überwacht er die Einhaltung der Prüfungsordnung und befindet über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. [3]Der Prüfungsausschuss kann Verfügungen und Auflagen erlassen oder sonstige erforderliche Maßnahmen treffen, um zu gewährleisten, dass die Studierenden ihre Prüfungen in der vorgesehenen Zeit ablegen können. [4]Er kann einzelne Aufgaben seinem Vorsitzenden übertragen.[5] Dazu zählen auch Abhilfeentscheidungen. [6]Letztere sind in diesem Fall im Benehmen mit beteiligten Prüfern zu treffen.

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

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

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

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

§ 15
Prüfer und Beisitzer

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

(2) [1]Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer die Voraussetzungen nach § 36 Abs. 6 SächsHSG erfüllt. [2]Dem Prüfer obliegt die ordnungsgemäße Durchführung und Bewertung von Prüfungen.

(3) [1]Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mit dieser Prüfungsordnung vertraut ist und die für den jeweiligen Prüfungsgegenstand erforderliche Sachkunde besitzt. [2]Der Beisitzer unterstützt den Prüfer administrativ. [3]Dem 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) Die Studierenden betreffende Prüfungsunterlagen werden entsprechend der Archivordnung aufbewahrt und archiviert.

(2) [1]Studierenden wird innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des entsprechenden Prüfungsergebnisses Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt. [2]Ort und Zeit der Einsichtnahme legen die Prüferinnen und Prüfer im Benehmen mit den betreffenden Studierenden fest.

§ 17
Widerspruchsverfahren

(1) Das Widerspruchsverfahren findet hinsichtlich belastender Entscheidungen der HTWK Leipzig im Prüfungsverfahren statt.

(2) [1]Der 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. [2]Der Widerspruch kann auch zur Niederschrift des Justitiars der HTWK Leipzig erhoben werden. [3]Der Widerspruch kann innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Entscheidung erhoben werden, wenn eine Belehrung des Studierenden über die Möglichkeit der Einlegung eines Rechtsbehelfs unterblieben ist (§ 58 VwGO).

(3) [1]Der Studierende ist zur verfahrensrechtlichen Mitwirkung verpflichtet, weshalb Widersprüche begründet werden sollen. [2]Im 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. [3]Die 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) [1]Soweit dem Widerspruch stattgegeben wird, entscheidet der Prüfungsausschuss durch Abhilfebescheid. [2]Kann dem Widerspruch nicht abgeholfen werden, ergeht ein Widerspruchsbescheid. [3]Diesen erlässt der Rektor der HTWK Leipzig. [4]Der

Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und dem Studierenden zuzustellen. [5]Der 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) [1]Die Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaftslehre wurde am 16. Juli 2025 vom Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsingenieurwesen beschlossen. [2]Sie tritt am Tage nach der Genehmigung durch das Rektorat[1] in Kraft und gilt ab Wintersemester 2026/27 für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2026/27 aufnehmen oder aufgenommen haben.

[4]Für Studierende, die vor dem Wintersemester 2026/27 eingeschrieben wurden gilt: [5]Die Umbenennung des Studienganges wird ab Wintersemester 2026/27 für sie angewendet, wenn sie nach dem 1. Oktober 2026 abschließen.

(3) [1]Glauben Studierende, aus der für sie zuletzt vor dieser Prüfungsordnung geltenden Ordnung dieses Studienganges eine für sich günstigere Regelung herleiten zu können, so können sie auf schriftlichen Antrag die Anwendung dieser Regel verlangen. [2]Die Antragstellung ist bis spätestens zur Anmeldung der Bachelorarbeit möglich.

(4) Die Prüfungsordnung Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter www.htwk-leipzig.de veröffentlicht.

[1] genehmigt durch Beschluss vom 27. November 2025

Anlage:

Studienablauf- und Prüfungsplan

18BWB – Betriebswirtschaftslehre Bachelor

Allgemein

Studiengangskürzel	18BWB Version: 5
Studiengang	Betriebswirtschaftslehre Bachelor Business Administration | Bachelor
Fakultät	FWW: Fakultät Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsingenieurwesen
Abschluss	Bachelor
Erste Immatrikulation (gültig ab)	2018
Status	Aktiv
Regelstudienzeit in Semestern	6 Semester
Erforderliche Leistungspunkte	180
Studienmodus	In Vollzeit studierbar
Studienmodell	Keine Angabe
Für den Auslandsaufenthalt empfohlen	im 3. oder 5. Fachsemester
Studiengangverantwortliche	Prof. Dr. rer. pol. Florian Gerstenberg florian.gerstenberg@htwk-leipzig.de
Hinweise	Diesen Studiengang finden Sie unter www.htwk-leipzig.de/bwb.

Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Wirtschaftsmathematik Business Mathematics N281.3 (BWB1.1.1 (1.FS, PF); IMB 1.1.1 (1. FS, PF)) Pflichtmodul	5	2/2/0/0 **PK** 120 Min.					
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre General Business Administration W156.3 (BWB2.1.2 (1.FS,PF)) Pflichtmodul	5	2/0/2/0 **PK** 90 Min.					
Technik wissenschaftlichen Arbeitens und Studium generale Introduction to Scientific Work and General Studies W163.3 (BWB7.1.6 (1.FS,PF)) Pflichtmodul	5	1/1/0/0 **PH** 8 Wo. **TB** [2] 14 Wo.					
Mikroökonomie I: Einführung Microeconomics I: Introduction W794.3 (BWB4.1.5 (1.FS,PF)) Pflichtmodul	5	3/0/1/0 **PK** 90 Min.					
Buchführung/Bilanzierung Bookkeeping and Accounting W812.3 (BWB2.1.3 (1.FS,PF)) Pflichtmodul	5	3/1/1/0 **PK** 90 Min.					
Recht I: Bürgerliches Recht/Handelsrecht Civil and Business Law W900.2 (BWB3.1.4 (1.FS,PF); IMB 3.1.4 (1. FS, PF)) Pflichtmodul	5	2/2/0/0 **PK** 120 Min.					
Wirtschaftsstatistik Business Statistics W141.3 (BWB1.2.1 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5		2/2/0/0 **PK** 120 Min.				
Mikroökonomie II: Markt und Wettbewerb Microeconomics II: Market and Competition W146.3 (BWB4.2.4 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5		3/0/1/0 **PK** 90 Min.				
Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling Cost Accounting W301.3 (BWB2.2.2 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5		2/2/0/0 **PK** 90 Min.				
Recht II: Arbeitsrecht/Öffentliches Wirtschaftsrecht Labour Law and Public Economic Law W349.2 (BWB3.2.3 (2.FS,PF); IMB 3.2.3 (2. FS, PF)) Pflichtmodul	5		2/2/0/0 **PK** 120 Min.				
Rechnungswesen und Jahresabschlussanalyse Financial Accounting and Financial Statement Analysis W351.3 (BWB6.2.5 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5		2/0/1/0 **PK** 90 Min.				
Finanzwirtschaft Financial Management W826.3 (BWB6.2.6 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5		2/2/0/0 **PK** 90 Min.				
Materialwirtschaft/Logistik Material Management and Logistics W063.1 (IMB 6.5.2 (5.FS,PF); BWB 6.3.2 (3.FS,PF); WIngBa1510 (4.FS, WP)) Pflichtmodul	5			2/0/0/2 **PK** 90 Min.			
Informationsverarbeitung und Reporting Information Processing and Reporting W162.3 (BWB 5.3.1 (3. FS, PF)) Pflichtmodul	5			0/2/2/0 **PK** [3] 90 Min.			

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Produktion Production Management W321.3 (BWB6.3.4 (3.FS,PF)) Pflichtmodul	5			2/2/0/0 **PK** 90 Min.			
Marketing Marketing W325.3 (BWB6.3.6 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5			2/2/0/0 **PK** 90 Min.			
Personalwirtschaft Human Resource Management W922.2 (BWB6.3.3 (3.FS,PF)) Pflichtmodul	5			2/2/0/0 **PK** [1] 75% 90 Min. **PP** [1] 25% 20 Min.			
Steuerlehre Taxation W996.3 (BWB6.3.5 (3.FS,PF)) Pflichtmodul	5			2/2/0/0 **PK** 90 Min.			
Praxisphase mit Projektarbeit Internship and Project Report W126.3* (BWB7.4.1 (4.FS,PF)) Pflichtmodul	23				0/0/0/0.5 PVTB **PJ** 1 Mon.		
Kommunikationstraining/Unternehmensplanspiel Communication Training and Business Simulation W668.3* (BWB7.4.2 (4.FS,PF)) Pflichtmodul	5				0/2/2/0 **PP** 45 Min.		
Wirtschaftsfremdsprache I Foreign Language for Business I F825.1 (BWB7.5.3.) Pflichtmodul	5					0/4/0/0 **PK** [1,3] 75% 90 Min. **PR** [1,3] 25% 15 Min.	
Unternehmensführung Strategic Management W157.3 (BWB6.5.2 (5.FS,PF)) Pflichtmodul	5					3/0/1/0 **PK** [1] 75% 60 Min. **PP** [1] 25% 30 Min.	
Makroökonomie Macroeconomics W413.2 (BWB4.5.1 (5.FS,PF)) Pflichtmodul	5					3/1/0/0 **PK** [1] 50% 90 Min. **PP** [1] 50% 20 Min.	
Wirtschaftsfremdsprache II Foreign Language for Business II F800.1 (BWB7.6.2.) Pflichtmodul	5						0/4/0/0 **PK** [1,3] 75% 90 Min. **PR** [1,3] 25% 15 Min.
Bachelorarbeit / Mündliche Abschlussprüfung Bachelor's Thesis W896.3 (BWB9.6.5 (6.FS,PF)) Pflichtmodul	12						0/0/0/0.3 **PKQ** [1] 25% 30 Min. **PH** [1] 75% 2 Mon.

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Geschäftsprozessmanagement und Betriebliche Informationssysteme Business Process Management and Business Information Systems W897.3* (BWB5.6.1 (6.FS,PF); IMB 5.6.1 (6. FS, PF)) Pflichtmodul	5						0/2/2/0 **PB** 10 Wo.
Wahlpflicht Katalog A **Es sind mind. 3 Module zu wählen.**	**15**					**15**	
Außenwirtschaftslehre International Economics W117.3 (BWB8.5.5.1 (5.FS,WP); WIngBa1610) Wahlpflichtmodul	5					2/2/0/0 **PK**[1] 50% 90 Min. **PP**[1] 50% 25 Min.	
Personalmanagement I Human Resource Management and Professional Training I W125.3 (BWB8.5.4.4 (5.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5					0/2/2/0 **PJ** 8 Wo.	
Governance und Interne Revision Governance und Internal Auditing W150.4 (BWB8.5.5.2 (5.FS,WP); WIngBa1600) Wahlpflichtmodul	5					2/0/2/0 **PJ** 6 Wo.	
Betriebswirtschaftliche Steuerlehre und Prüfungswesen I Corporate Taxation and Auditing I W382.2 (BWB8.5.4.6 (5.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5					0/2/2/0 **PM** 20 Min.	
Wertschöpfungsmanagement I - Beschaffung Value Added Management I - Supply Management W410.3* (BWB8.5.4.2 (5.FS,WP); WIngBa1580) Wahlpflichtmodul	5					2/2/0/0 **PK** 90 Min.	
Marketing und Messewesen I Marketing and Trade Fair Management I W427.3 (BWB8.5.4.3 (5.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5					0/2/2/0 **PJ** 6 Wo.	
Angewandte Statistik Applied Statistics W662.3* (BWB 8.5.4.7 (5.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5					2/0/2/0 **PK** 120 Min.	
Bank- und Finanzmanagement I Banking and Financial Management I W714.3 (BWB8.5.4.1 (5.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5					0/2/2/0 **PJ** 12 Wo.	
Kosten- und Beteiligungscontrolling Cost Management and Investment Controlling W776.3 (BWB8.5.4.5 (5.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5					0/2/2/0 **PK** 90 Min.	
European and International Law European and International Law W780.2 (BWB 8.5.5.4 (5.FS,WP); IMB 8.5.6 (5.FS,P)) Wahlpflichtmodul	5					3/1/0/0 **PK** 90 Min.	
Projekt Informationsmanagement Project Information Management W943.2 (BWB8.5.5.3 (5.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5					0/0/0/4 **PH** 14 Wo.	
Wahlpflicht Katalog B **Es sind mind. 2 Module zu wählen.**	**10**						**10**

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Innovations- und Wachstumspolitik Economics of Innovation and Growth W142.2 (BWB8.6.4.2 (6.FS,WP); WIngBa1530 (4.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5						2/2/0/0 **PK** [1] 50% 90 Min. **PP** [1] 50% 25 Min.
Wertschöpfungsmanagement II - Produktion und Logistik Value Added Management II W167.3* (BWB8.6.3.2 (6.FS,WP); WINGMa1580) Wahlpflichtmodul	5						2/0/2/0 **PK** 90 Min.
Bilanzierung: Anwendungsfälle nach HGB und IFRS Financial Accounting: Cases Pursuant to German GAAP and IFRS W170.3 (BWB8.6.3.5 (6.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5						1/2/1/0 **PP** 50% 45 Min. **PM** 50% 20 Min.
Betriebswirtschaftliche Steuerlehre und Prüfungswesen II Corporate Taxation and Auditing II W199.3 (BWB8.6.3.6 (6.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5						0/2/2/0 **PP** 30 Min.
Marketing und Messewesen II Marketing and Trade Fair Management II W228.3 (BWB8.6.3.3 (6.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5						0/2/2/0 **PK** 90 Min.
Bank- und Finanzmanagement II Banking and Financial Management II W456.2 (BWB8.6.3.1 (6.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5						2/2/0/0 **PK** 90 Min.
Personalmanagement II Human Resource Management II W615.3 (BWB8.6.3.4 (6.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5						0/2/2/0 **PK** 90 Min.
Fallstudie Unternehmensführung/Strategisches Management Case Study Business Management/Strategic Management W672.3 (BWB8.6.4.3 (6.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5						0/2/2/0 **PJ** 8 Wo.
Summe SWS pro Semester:		23	23	24	4.5	56	40.3
Summe ECTS-Credits pro Semester:		30	30	30	28	30	32

* - Zu diesem Modul ist eine neuere Modulversion in Bearbeitung oder veröffentlicht.

[1] - Die Prüfungsleistung muss mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden sein.

[2] - Nicht benotete Prüfungsleistung, die bestanden sein muss.

[3] - Die Prüfungsleistung wird in einer Fremdsprache (siehe Lehrsprache) abgenommen.

PB - Prüfung Beleg | PH - Prüfung Hausarbeit | PJ - Prüfung Projektarbeit | PK - Prüfung Klausurarbeit | PKQ - Prüfung Kolloquium | PM - Prüfung mündliches Fachgespräch | PP - Prüfung Präsentation | PR - Prüfung Referat | PVTB - Prüfungsvorleistung Teilnahmebescheinigung | TB - Teilnahmebescheinigung | Min. - Minuten | Mon. - Monate | Std. - Stunden | Wo. - Wochen | SWS - Semesterwochenstunde