

# **Amtliche Mitteilungen**

Nr. 61      Datum: 02.05.2007

**Prüfungsordnung Teil A  
des Fachbereichs Wirtschaft der FH Wiesbaden  
Gemeinsame Bestimmungen für alle Bachelor  
und Master Studiengänge**

**Prüfungsordnung Teil B  
Besondere Bestimmungen des Fachbereichs Wirtschaft der FH Wiesbaden für die Studiengänge  
Bachelor of International Business Administration,  
Master of International Business Administration**

**Studienordnung des Fachbereichs Wirtschaft  
für die Studiengänge  
Bachelor of International Business Administration,  
Master of International Business Administration**

**Herausgeber:**

Präsident  
FH Wiesbaden  
Kurt-Schumacher-Ring 18  
65197 Wiesbaden

**Redaktion:**

Abteilung IV  
Carola Langer  
Tel. Nr.: 0611 9495-601  
Email: [clanger@rz.fh-wiesbaden.de](mailto:clanger@rz.fh-wiesbaden.de)

# **PRÜFUNGSORDNUNG**

## **Teil A**

**des Fachbereichs Wirtschaft**

**der Fachhochschule Wiesbaden**

**Gemeinsame Bestimmungen für alle Bachelor und Master Studiengänge**

**vom 01.03 2005**

## Präambel

Aufgrund des § 50 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. S. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2004 (GVBl. I. S. 466), hat der **Fachbereichsrat** des Fachbereichs 14 Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden am **25.01.2005** die u.a. Prüfungsordnung beschlossen. Sie entspricht den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Fachhochschule Wiesbaden vom 10.12.2002 (StAnz. S. 2124) in der Fassung der AM Nr. 37 vom 22.9.2005 und wurde vom Präsidenten am 19.12.2005 gem. § 94 Abs. 4 HHG genehmigt.

(Prüfungsordnung Teil A für alle Bachelor und Master Studiengänge)

## Inhaltsverzeichnis

§ 1	Bezeichnung von Personen und Funktionen.....	4
§ 2	Geltungsbereich .....	4
§ 3	Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen .....	4
§ 4	Prüfungsausschuss / Prüfungsamt.....	5
§ 5	Prüfungskommissionen .....	6
§ 6	Prüfungsbefugnis .....	7
§ 7	Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen .....	7
§ 8	Anmeldung und Zulassung.....	8
§ 9	Prüfungsformen und Prüfungsangebot bei studienbegleitenden Leistungsnachweisen .....	9
§ 10	Betreuung der Thesen.....	10
§ 11	Ausgabe und Abgabe der Thesen.....	11
§ 12	Bewertung der Thesen .....	11
§ 13	Verfahren bei mündlichen Abschlussprüfungen.....	12
§ 14	Abschlusszeugnis.....	13
§ 15	Abschlussurkunde .....	13
§ 16	Versäumnis, Rücktritt .....	13
§ 17	Täuschung und Störung .....	14
§ 18	Wiederholbarkeit .....	15
§ 19	Fristen für Wiederholungsprüfungen .....	15
§ 20	Endgültiges Nichtbestehen von Prüfungsleistungen .....	15
§ 21	Nachträgliches Erkennen von Täuschungen, Täuschung bei Zulassung, Zulassungsmängel 15	
§ 22	Einsicht in die Prüfungsunterlagen.....	16
§ 23	Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen .....	16
§ 24	In-Kraft-Treten .....	17

# **Gemeinsame Bestimmungen für alle Bachelor- und Masterstudiengänge**

## **§ 1 *Bezeichnung von Personen und Funktionen***

Die Bezeichnungen von Personen und Funktionsträgern dieser Ordnung gelten gleichermaßen für Frauen und Männer. Frauen führen die Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung in der weiblichen Form.

## **§ 2 *Geltungsbereich***

Die Prüfungsordnung Teil A (Gemeinsame Bestimmungen) ist Bestandteil der jeweiligen Prüfungsordnung Teil B der Studiengänge des Fachbereichs 14, (Besondere Bestimmungen), sofern nichts Anderes bestimmt wird.

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

- (1) Beim Wechsel von einem gleichnamigen oder verwandten Studiengang einer Fachhochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden Prüfungs- und Studienleistungen einschließlich Praktika entsprechend ihren Credit-Points und den in den zugehörigen Lehrveranstaltungen vermittelten Inhalten angerechnet. Davon abhängig wird auch die anzurechnende Studienzzeit festgelegt.
- (2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Anzahl der Credit-Points und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der Fachhochschule Wiesbaden im wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.
- (3) Die Zwischenprüfung in einem gleichnamigen Studiengang wird bei derselben Anzahl von Credit-Points (ersatzweise derselben Anzahl von theoretischen Studiensemestern) im Grundstudium ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt. Soweit die Zwischenprüfung Fächer nicht enthält, die an der Fachhochschule Wiesbaden Gegenstand der Zwischenprüfung, nicht aber der Abschlussprüfung sind, ist eine Anerkennung mit Auflagen möglich.
- (4) Absätze 1 bis 3 gelten für eine in einem staatlich anerkannten Hochschul-Fernstudium oder an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie erworbene Leistung entsprechend. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die gemeinsamen Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz zu beachten.
- (5) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Beim Fehlen von Äquivalenzvereinbarungen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Grund eigener Sachkunde.

- (6) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (7) Die Anerkennungsregelungen der Absätze 1 und 2 beziehen sich auch sinngemäß auf die Anerkennung von Modulen, die in Bachelor-Studiengängen an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht worden sind. Maßgeblich für die Anerkennung sind die erworbenen Credit-Points der betreffenden Teilmodule gemäß den Besonderen Bestimmungen des jeweiligen Studiengangs.
- (8) Die Entscheidungen nach Absatz 1 bis 5 trifft der Prüfungsausschuss auf Grund eigener Sachkunde. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

Die Studierenden haben sämtliche für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

Die Besonderen Bestimmungen können weitere Regelungen bzgl. des Anrechnungsverfahrens, etwa zur Beteiligung von Fachdozentinnen und -dozenten, enthalten.

#### **§ 4 Prüfungsausschuss / Prüfungsamt**

- (1) Der Fachbereichsrat bildet einen Prüfungsausschuss.
- (2) Der Prüfungsausschuss / das Prüfungsamt ist für die Organisation des Prüfungswesens am Fachbereich einschließlich der Erteilung der Zwischenprüfungszeugnisse, der Abschlusszeugnisse und -urkunden zuständig und achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden.
- (3) Der Prüfungsausschuss / das Prüfungsamt ist insbesondere zuständig für die Organisation und Durchführung der Prüfungen im Fachbereich. Dazu zählen vor allem folgende Aufgaben:
  1. Bestellung der Prüfer und Beisitzer für die mündlichen Abschlussprüfungen (Prüfungskommissionen) und ihre Bekanntgabe durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses,
  2. Bestimmung der Prüfungstermine und der Anmeldefristen sowie deren Bekanntgabe durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses,
  3. Zulassung zu den Prüfungs- und Studienleistungen,
  4. Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnung,
  5. Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen,
  6. Anerkennung von berufspraktischen Tätigkeiten,
  7. Anregung zur Reform der Prüfungsordnung,
- (4) Dem Prüfungsausschuss gehören drei Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren und zwei Studierende an. Das Dekanat kann mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat gewählt, Professorinnen und Professoren für zwei Jahre, die Studentinnen und Studenten für ein Jahr. Die Amtsperiode der oder des Vorsitzenden beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Bei Prüfungsangelegenheiten, die ein studentisches Mitglied des

Prüfungsausschusses persönlich betreffen, ruht dessen Mitgliedschaft in bezug auf diese Angelegenheit.

Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, die oder der die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vorbereitet und ausführt.

- (5) Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse, die sie auf Grund ihrer Tätigkeit in Prüfungsangelegenheiten erlangen, verpflichtet; sie bestätigen diese Verpflichtung durch ihre Unterschrift, die zu den Akten genommen wird. Die Mitglieder haben das Recht, an der Abnahme von Prüfungs- und Studienleistungen teilzunehmen.
- (6) Der Prüfungsausschuss tagt nichtöffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend und die Mehrheit der Professorinnen und Professoren sichergestellt ist. Er beschließt mit der Mehrheit der Stimmen seiner anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.  
  
Ist der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig, so lädt die oder der Vorsitzende unverzüglich zu einer neuen Sitzung ein, die innerhalb einer Woche stattfinden muss. Ist der Prüfungsausschuss auch bei dieser Sitzung nicht beschlussfähig, so kann die Dekanin oder der Dekan im Wege ihrer bzw. seiner Eilkompetenz gem. § 52 Abs. 1 HHG i.V.m. § 44 Abs. 4 HHG vorläufige Regelungen treffen.
- (7) Die Beschlüsse der Prüfungsausschüsse sind zu protokollieren.
- (8) Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist im Prüfungsamt des Dekanats.

## **§ 5 Prüfungskommissionen**

Für die Durchführung der mündlichen Prüfungen bildet der Prüfungsausschuss Prüfungskommissionen.

Die Prüfungskommissionen bestehen bei Prüfungen in mehreren Fächern aus der entsprechenden Zahl von Prüferinnen und Prüfern (Kollegialprüfung), ansonsten aus einer Prüferin oder einem Prüfer und mindestens einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer. Mündliche Prüfungen werden in der Regel von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abgenommen.

Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen fachbereichsöffentlich bekannt.

Prüfungstermine sind spätestens eine Woche vor Beginn der Prüfungen fachbereichsöffentlich durch Aushang bekanntzugeben. Der exakte Zeitpunkt einer Prüfung darf in begründeten Fällen mit einer kürzeren Frist bekanntgegeben werden. Die Besonderen Bestimmungen können hierzu weitere Regelungen treffen.



## § 6 Prüfungsbefugnis

- (1) Hochschulprüfungen werden von den Mitgliedern der Professorengruppe sowie von wissenschaftlichen Mitgliedern und Lehrbeauftragten abgenommen, die in den Prüfungsfächern Lehrveranstaltungen anbieten oder damit beauftragt werden könnten. Die Beteiligung wissenschaftlicher Mitglieder an Hochschulprüfungen setzt voraus, dass ihnen für das Prüfungsfach ein Lehrauftrag erteilt worden ist.
- (2) Zur Prüferin oder zum Prüfer bzw. zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer selbst mindestens die durch die Prüfungen festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. § 4 Absatz 5 findet entsprechende Anwendung.

## § 7 Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) Für die Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen sowie der Diplomarbeit bzw. der Bachelor- bzw. Master-Thesis können folgende Noten vergeben werden:

1 =	Sehr gut bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	eine hervorragende Leistung
2 =	Gut bei einem Durchschnitt über 1,5 bis einschließlich 2,5	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 =	Befriedigend bei einem Durchschnitt über 2,5 bis einschließlich 3,5	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 =	Ausreichend bei einem Durchschnitt über 3,5 bis einschließlich 4,0	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 =	Nicht ausreichend bei einem Durchschnitt über 4,0	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

- (2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Verminderung oder Erhöhung der Notenziffer um 0,3 gebildet werden. Die Noten 0,7 , 4,3 , 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.
- (3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so wird die Note aus dem entsprechend dem Verhältnis der Credit-Points zueinander gewichteten Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen errechnet. Für die Bildung dieser Note gilt § 7 entsprechend. Genauer wird in den Besonderen Bestimmungen geregelt. Die Regelungen gelten analog für Module.
- (4) Bei der Bildung der Noten der einzelnen Module und der Gesamtnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (5) Studienleistungen werden bei der Bewertung der zugehörigen Prüfungsleistung nicht berücksichtigt.
- (6) Prüfungs- und Studienleistungen werden von einem Prüfer benotet. Die Thesis ist von zwei Prüfern zu bewerten. Bei Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können und vom Prüfer mit der Note „nicht ausreichend (5)“ bewertet wurden, ist ein Zweitprüfer hinzuzuziehen. In den übrigen Fällen wird nur auf vorherigen Antrag der Studierenden ein Zweitprüfer hinzugezogen. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Unterscheidet sich die Benotung beider Prüfer um mehr als zwei Noten oder aber lautet nur eine der Bewertungen "nicht ausreichend (5)", so wird ein dritter Prüfer hinzugezogen. Wird ein dritter Prüfer hinzugezogen und lauten zwei Bewertungen "ausreichend (4)", ist die Prüfung mit der Bewertung "ausreichend (4)" bestanden. Ansonsten ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten der Prüfer.
- (7) Die Noten werden unverzüglich durch Aushang oder im Intranet hochschulöffentlich bekannt gegeben. Bei technischen Störungen erfolgt in jedem Fall eine Bekanntgabe durch Aushang. Zusätzlich können die Ergebnisse jederzeit beim Service-Center des Fachbereichs zu den Öffnungszeiten erfragt werden.

## **§ 8 Anmeldung und Zulassung**

- (1) Zu den Prüfungs- und Studienleistungen der einzelnen Module sowie der Bachelor- oder Master-Thesis legt der Fachbereich in den jeweiligen Besonderen Bestimmungen fest, in welchem Studiensemester die Studentin oder der Student den Antrag auf Zulassung stellen soll. Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Die Fristen sind so zu bemessen, dass die Regelstudienzeiten eingehalten werden können. Zum Zeitpunkt der Antragstellung und bis zum Abschluss der Bachelor- bzw. Masterprüfung muss die Studentin oder der Student an der Fachhochschule Wiesbaden im entsprechenden Studiengang immatrikuliert sein. Über Ausnahmen entscheidet die Dekanin oder der Dekan.
- (2) Für die erste Teilnahme an jeder Prüfungs- und Studienleistung ist eine besondere Anmeldung zu den vom Prüfungsausschuss festgesetzten und veröffentlichten Fristen erforderlich. Die Anmeldefristen sind Ausschlussfristen. Zur Wahrung der Anmeldefrist genügt die durch Poststempel nachgewiesene Absendung der Anmeldung bis 24.00 Uhr des letzten Tages der Anmeldefrist.

Die Anmeldung kann durch einen Vertreter mit schriftlicher Vollmacht vorgenommen werden, aus der sich der Vollmachtgeber, der Bevollmächtigte und die Prüfungs- und Studienleistungen ergeben müssen.

Die Anmeldung gilt für den unmittelbar folgenden Prüfungstermin. Sie ist für diesen bindend.

Die erstmalige Anmeldung zu Prüfungs- und Studienleistungen in einem Prüfungsfach setzt das vorherige Bestehen aller dazu gehörigen Vorleistungen gemäß der Prüfungsordnung Teil B des jeweiligen Studienganges voraus.

- (3) Dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit ist eine Erklärung darüber beizufügen, ob die Studentin oder der Student bereits eine Zwischenprüfung, Vorprüfung, Diplom oder BA-Prüfung als Studierende oder Studierender oder Externe oder Externer in einem gleichnamigen oder verwandten Studiengang an einer Fachhochschule im Geltungsbereich

des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder ob sie oder er sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.

- (4) Zusätzliche Nachweiserfordernisse können in der Prüfungsordnung Teil B des jeweiligen Studienganges geregelt werden.
- (5) Auf Grund der mit dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit eingereichten Unterlagen entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung hierzu. Der Prüfungsausschuss kann beschließen, diese Entscheidung grundsätzlich seiner oder seinem Vorsitzenden zu übertragen.
- (6) Die Zulassung zu einer Prüfung oder zur Abschlussarbeit ist abzulehnen, wenn die Studentin oder der Student
  1. die geforderten Unterlagen nicht oder nicht vollständig einreicht,
  2. die Zwischenprüfung oder Abschlussprüfung als Studierende oder Studierender oder Externe oder Externer in einem entsprechenden gleichnamigen oder eng verwandten Studiengang an einer Fachhochschule bzw. bei Bachelor- und Masterstudiengängen an einer Fachhochschule oder einer Universität endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.
  3. Die Zulassung ist zu versagen, wenn der Studierende die Anmeldefrist nicht eingehalten hat.
- (7) Der Prüfungsausschuss hat ablehnende Bescheide schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Wird die Zulassung auf Grund fehlender Unterlagen oder fehlender Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Absätze 2 bis 4 versagt, gilt der Antrag auf Zulassung als nicht erfolgt.

## **§ 9 Prüfungsformen und Prüfungsangebot bei studienbegleitenden Leistungsnachweisen**

- (1) Gegenstand der Prüfungs- und Studienleistungen sind die Inhalte der zugeordneten Lehrveranstaltungen gemäß der Studienordnung für den jeweiligen Studiengang des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden.
- (2) Prüfungs- und Studienleistungen werden in folgenden Prüfungsformen erbracht:
  - 1) Klausur oder
  - 2) mündliche Prüfung oder
  - 3) wissenschaftliche Hausarbeit oder
  - 4) Befähigungsprüfung oder
  - 5) Fremdsprachenprüfung.

Zusätzlich kann ein mündliches Referat (Präsentation) oder eine Hausarbeit vorgesehen werden. Das Referat oder die Hausarbeit ist in diesem Fall eine unbenotete notwendige Prüfungsvorleistung oder kann alternativ als Teilprüfungsleistung mit einer Gewichtung von maximal 25% in die Bewertung der Prüfungs- oder Studienleistung eingehen.

- (3) Standard für Prüfungs- und Studienleistungen ist die Klausur. Andere Prüfungsformen sind von dem verantwortlichen Fachvertreter in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss fest zu legen und zu Beginn des Semesters bekannt zu geben.
- (4) Anforderungen an die Formen der Prüfungs- und Studienleistung:
- Die Dauer einer Klausur beträgt 30 Minuten pro Semesterwochenstunde der zugehörigen Lehrveranstaltung, mindestens jedoch 60 Minuten. An die Stelle einer Klausur kann bei maximal zwei Prüfungsleistungen eines Moduls eine mündliche und/oder praktische Prüfung treten, wenn das Stoffgebiet eine entsprechende Prüfungsform nahe legt. Die Prüfungsdauer je Kandidat errechnet sich abhängig von der festgelegten Klausurdauer durch 10 Minuten pro 30 Minuten Klausur.
  - Mündliche Prüfungs- und Studienleistungen mit Ausnahme der mündlichen Abschlussprüfung gemäß § 13 finden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens fünf Kandidaten statt. Sie müssen je Leistungsnachweis mindestens 10 Minuten pro Kandidat betragen. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse sind in einem Protokoll festzuhalten.
  - Durch eine wissenschaftliche Hausarbeit soll der Kandidat nachweisen, dass er in einem begrenzten Zeitraum unter Verwendung der einschlägigen Hilfsmittel (Literatur, empirische Erhebungen u.ä.) ein Problem erkennen und mit den wissenschaftlichen Methoden des Prüfungsfaches lösen kann. Ein Thema kann jeweils nur einmal vergeben werden. Gruppenarbeiten sind nicht zulässig. Der Prüfer muss die Themen für alle Prüflinge gleichzeitig vergeben und einen für alle Prüflinge einheitlichen Abgabetermin festsetzen, der als Prüfungstermin gilt. Der Abgabetermin muss innerhalb der Vorlesungs- und Prüfungszeit des jeweiligen Prüfungssemesters liegen.
  - Befähigungsprüfungen erfolgen in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss. Sie bestehen aus einer mündlichen und/oder praktischen Prüfung, wenn das Stoffgebiet eine entsprechende Prüfungsform nahe legt. Die Prüfungsdauer je Kandidat errechnet sich abhängig von der festgelegten Klausurdauer durch 10 Minuten pro 30 Minuten Klausur.
  - Die Prüfungs- und Studienleistungen in Fremdsprachen finden in Anlehnung an ein standardisiertes international anerkanntes Testverfahren (z.B. TOEFL) oder durch eine schriftliche und/oder sprachpraktische Prüfung statt.
- (5) Für jeden Leistungsnachweis ist in jedem Semester mindestens ein Termin anzubieten. Die Termine für Klausuren werden vom Prüfungsausschuss bestimmt und spätestens vier Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraums veröffentlicht. Der reguläre Termin liegt am Semesterende. Für Studierende, die den regulären studienbegleitenden Leistungsnachweis eines Semesters nicht bestanden haben, wird ein Nachprüfungstermin in der ersten Vorlesungswoche des folgenden Semesters angeboten.

### **§ 10 Betreuung der Thesen**

- (1) Die Thesis kann von jeder Professorin oder jedem Professor des Fachbereichs ausgegeben und betreut werden (Referentin/Referent). Professorinnen und Professoren anderer Fachbereiche und andere nach § 6 Absatz 2 prüfungsberechtigte Personen können dies auf Antrag beim Prüfungsausschuss und nach dessen Genehmigung ebenfalls tun. Gehört die

Referentin oder der Referent nicht dem Fachbereich an, so soll die Korreferentin oder der Korreferent dem Fachbereich angehören. In Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss des jeweiligen Studiengangs.

- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin oder dem Kandidaten rechtzeitig zu dem gewünschten Termin das Thema der Arbeit, die Referentin oder der Referent und die Korreferentin oder der Korreferent zugeteilt werden; diese sind ihr oder ihm mitzuteilen. Die Besonderen Bestimmungen können ergänzende Regelungen enthalten.
- (3) Studierende können ein Thema und einen Korreferenten vorschlagen. Ein Anspruch auf Berücksichtigung besteht aber jeweils nicht.

### **§ 11 Ausgabe und Abgabe der Thesen**

- (1) Die Themenvergabe erfolgt jeweils am Ende der Vorlesungszeit eines Semesters durch den Betreuer (Referenten). Den Vergabezeitraum bestimmt der Prüfungsausschuss. Der Zeitpunkt der Ausgabe und die Abgabefrist sind von dem Betreuer aktenkundig zu machen.
- (2) Die Bearbeitungszeit wird in den besonderen Prüfungsbestimmungen für die jeweiligen Studiengänge geregelt.
- (3) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden, ohne dass dies als Nichtbestehen der Thesis gilt. Wird die Thesis wiederholt, ist eine Rückgabe nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Die Besonderen Bestimmungen regeln, in welcher Form die Thesis abgegeben werden darf (Papier, CD-ROM, Videoband o.ä.). Die Arbeit ist in dreifacher Ausfertigung einzureichen.
- (5) Bei der Abgabe der Thesis hat der Kandidat zu versichern, dass er seine Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. (Anlage 1)
- (6) Die Thesis ist fristgemäß im Fachbereichssekretariat abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Zur Wahrung der Abgabefrist genügt die durch Poststempel nachgewiesene Aufgabe beim Postamt bis 24:00 Uhr des Abgabetafes. Die Fristeinholung ist vom Fachbereichssekretariat aktenkundig zu machen.
- (7) Wird die Thesis nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

### **§ 12 Bewertung der Thesen**

- (1) Die Thesis wird von dem Referenten und einem fachkundigen Korreferenten bewertet. Weichen beide Beurteilungen um zwei Notenstufen oder mehr voneinander ab oder lautet nur eine der beiden Bewertungen auf „nicht ausreichend“, so wird ein dritter Prüfer hinzugezogen. Wird ein dritter Prüfer hinzugezogen und lauten zwei Bewertungen

“ausreichend (4)“, ist die Prüfung mit der Bewertung “ausreichend (4)“ bestanden. Ansonsten ergibt sich die Note der Thesis aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen.

- (2) Über das Ergebnis der Thesis ist von der Referentin oder dem Referenten und von der Korreferentin oder dem Korreferenten eine Bewertung mit schriftlicher Begründung anzufertigen. Die Besonderen Bestimmungen regeln, auf welche Weise aus diesen Bewertungen die Endnote der Thesis bestimmt wird. Die Bewertung erfolgt nach der Notenskala des § 7.
- (3) Im Falle des Nichtbestehens der Thesis erfolgt die Mitteilung durch den Prüfungsausschuss des Studienganges per eingeschriebenem Brief.
- (4) Im Falle des endgültigen Nichtbestehens erfolgt der Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung durch das Prüfungsamt.
- (5) Bei einer mit der Note "nicht ausreichend (5)" bewerteten Thesis erfolgt keine Zulassung zu den mündlichen Abschlussprüfungen, sofern eine solche gemäß Teil B der Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs vorgesehen sind. Der Betroffene wird durch schriftlichen Bescheid durch den Prüfungsausschuss unterrichtet.
- (6) Das Ergebnis der Thesis wird unverzüglich bekannt gegeben. Sieht Teil B der Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs mündliche Abschlussprüfungen vor, so wird das Ergebnis der Thesis drei Tage vor Beginn des der Abgabe folgenden mündlichen Abschlussprüfungstermins durch Aushang bekannt gegeben.

### **§ 13 Verfahren bei mündlichen Abschlussprüfungen**

- (1) Die mündlichen Abschlussprüfungen werden von Prüfungskommissionen gemäß § 5 abgenommen. Sie finden als Einzelprüfungen statt.
- (2) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungen in den einzelnen Fächern sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (3) Die Ergebnisse der mündlichen Abschlussprüfungen werden unmittelbar nach der letzten mündlichen Prüfung dem Kandidaten bekannt gegeben.
- (4) Zu den mündlichen Prüfungen sollen Studierende desselben Studiengangs der Fachhochschule Wiesbaden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat damit einverstanden ist. Kandidatinnen und Kandidaten desselben Prüfungszeitraums sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer nicht zugelassen. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses sind Zuhörerinnen oder Zuhörer ausgeschlossen. Näheres wird in den Besonderen Bestimmungen geregelt.

#### **§ 14 Abschlusszeugnis**

- (1) Auf Gesamtnotenebene werden ECTS-Grades ausgewiesen. ECTS-Grades sind statistische Angaben. Basis für die ECTS-Grades sind jeweils die letzten beiden Abschlussjahrgänge. Die ECTS-Grades bestimmen sich wie folgt:

ECTS-Grade	
A	die besten 10 %
B	die nächsten 25 %
C	die nächsten 30 %
D	die nächsten 25 %
E	die letzten 10 %

- (2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungs- oder Studienleistung erbracht bzw. die Thesis abgegeben bzw. das Kolloquium zur Thesis absolviert wurde. Das Zeugnis wird vom Dekan und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.
- (3) Das Zeugnis wird durch ein Diploma-Supplement ergänzt, das vom Dekan und dem Prüfungsausschussvorsitzenden unterzeichnet wird. Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Näheres wird in den Besonderen Bestimmungen geregelt.

#### **§ 15 Abschlussurkunde**

- (1) Neben dem Abschlusszeugnis wird dem Kandidaten eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.
- (2) Die Urkunde wird vom Präsidenten der Fachhochschule und dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

#### **§ 16 Versäumnis, Rücktritt**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nach verbindlicher Anmeldung nicht erscheint oder der von dem Prüfungsausschuss festgesetzte Wiederholungszeitraum abgelaufen ist.

- (2) Bleibt ein Kandidat aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, dem Termin fern, so gilt die Prüfungs- oder Studienleistung als nicht beendet.
- (3) Die für das Fernbleiben geltend gemachten Gründe sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich nach dem Termin schriftlich unter Angabe der betreffenden Prüfung anzuzeigen und nachzuweisen. Der Nachweis der Gründe muss bei Krankheit durch Vorlage eines ärztlichen Attestes, bei dem zweiten Fernbleiben derselben Prüfungsleistung durch Krankheit in Folge durch Vorlage eines amtsärztlichen Attestes, ansonsten durch Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung erfolgen. Werden die Gründe anerkannt, setzt der Prüfungsausschuss einen neuen Termin fest (Nachprüfungstermin).
- (4) Nach der Themenvergabe kann die Bearbeitungszeit bei Hausarbeiten aus Gründen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat, durch den Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag um höchstens 1 Woche verlängert werden. Der Antrag ist unverzüglich, spätestens aber 7 Tage nach Eintritt des Antragsgrundes zu stellen. Der Antragsgrund ist glaubhaft zu machen, im Krankheitsfall durch ein ärztliches Attest ansonsten durch Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung. Ist der Kandidat aus Gründen, die er nicht selbst zu vertreten hat, länger als eine Woche verhindert und weist er dies im Krankheitsfall durch ein amtsärztliches Attest ansonsten durch Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung nach, so gilt der Versuch als nicht beendet. Der Nachprüfungstermin und ein neues Thema werden durch den Fachvertreter festgesetzt. Der Termin soll eine fristgemäße Anmeldung zu dem nächsten regulären Prüfungstermin oder zur Thesis erlauben.
- (5) Bei Klausuren und mündlichen Prüfungen mit Ausnahme der mündlichen Abschlussprüfung gemäß § 13 finden die Nachprüfungstermine in der ersten Vorlesungswoche des folgenden Semesters statt. Sie müssen spätestens vier Wochen vor Vorlesungsbeginn veröffentlicht werden. Nachprüfungstermine zu den Prüfungs- und Studienleistungen der ersten Vorlesungswoche sind die regulären Prüfungstermine am Ende des Semesters.
- (6) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen; hierbei wirken die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme mit. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vorher Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. Der Prüfungsausschuss erlässt die Ausführungsbestimmungen.

### **§ 17 Täuschung und Störung**

- (1) Versucht der Kandidat das Ergebnis seiner Prüfungs- oder Studienleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die Prüfungs- oder Studienleistung mit "nicht ausreichend (5)" bewertet. Dasselbe gilt, wenn bei schriftlichen Arbeiten gegen die Regeln des ordnungsgemäßen Zitierens verstoßen wird.
- (2) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der aufsichtsführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn die Störung nicht durch sonstige Ordnungsmaßnahmen (z.B. Herabsetzung der Note) beseitigt werden kann; im Falle des Ausschlusses wird die entsprechende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet. Wird eine Kandidatin oder ein Kandidat von der weiteren Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen, kann sie oder er verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. In



diesem Fall erhält die Kandidatin oder der Kandidat von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

- (3) In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von weiteren Prüfungs- und Studienleistungen ausschließen. Als schwerwiegend sind insbesondere folgende Fälle anzusehen:
  1. Ein Versuch des Kandidaten, das Ergebnis von Haus-, Seminar- oder Thesis durch nicht als Zitat kenntlich gemachte Übernahme wesentlicher Teile anderer Werke zu beeinflussen,
  2. zweimaliger Verstoß des Kandidaten gemäß Absatz 1 oder 2.
- (4) § 16 Abs.6 findet entsprechende Anwendung.

### **§ 18 Wiederholbarkeit**

- (1) Nichtbestandene Prüfungsleistungen können ohne besondere Genehmigung zweimal wiederholt werden.
- (2) Eine zweite Wiederholung der Thesis ist ausgeschlossen.
- (3) Ein Freiversuch wird nicht gewährt.

### **§ 19 Fristen für Wiederholungsprüfungen**

- (1) Wiederholungsprüfungen für nicht bestandene Prüfungs- oder Studienleistungen müssen sofort zum nächstmöglichen Termin abgelegt werden. Einer erneuten Anmeldung bedarf es nicht. Der Studierende ist automatisch angemeldet.
- (2) Für eine Wiederholungsprüfung der Thesis ist eine erneute schriftliche Anmeldung erforderlich. Abweichend von § 8 kann eine sofortige Anmeldung gestattet werden.

### **§ 20 Endgültiges Nichtbestehen von Prüfungsleistungen**

Ist die Wiederholung einer Prüfungsleistung nicht mehr möglich, ist die Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden und daher auch die Zwischenprüfung bzw. die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden. Im Falle des endgültigen Nichtbestehens der Zwischenprüfung oder der Abschlussprüfung ist die Kandidatin oder der Kandidat zu exmatrikulieren (§ 68 Abs. 2 Nr. 6 HHG); auf Antrag erhält sie oder er gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise und der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung des Prüfungsamtes, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und Studienleistungen, deren Noten sowie die zu der jeweiligen Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden wurde.

### **§ 21 Nachträgliches Erkennen von Täuschungen, Täuschung bei Zulassung, Zulassungsmängel**

- (1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei der Prüfung getäuscht und wird dies erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat

getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird dies erst nach absolvierter Prüfung bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen dieser Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes.
- (3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung nach Absatz 1 und 2 rechtliches Gehör zu geben.
- (4) Die Berichtigung von Prüfungsnoten oder die Annullierung von Prüfungsleistungen ist dem Betroffenen durch den Prüfungsausschussvorsitzenden unverzüglich schriftlich mit Angabe der Gründe bekannt zu geben. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (5) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

#### **§ 22 Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

- (1) Innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe der Noten können Studierende Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten, die Prüfungsprotokolle der mündlichen Prüfungen sowie die Beurteilung der Thesis beantragen. Die Studierenden können sich durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen.
- (2) Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen; dieser bestimmt Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme innerhalb von 2 Monaten nach Antragstellung.

#### **§ 23 Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen**

Widersprüche im Sinne der Verwaltungsgerichtsordnung (§ 68 ff. VwGO) gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsbehelfserklärung erteilt wurde, innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe beim Prüfungsausschuss einzulegen. Die Frist wird auch durch die Einlegung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten gewahrt.

Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, so leitet er das Verfahren zur weiteren Bearbeitung – unter Angabe des Sachverhaltes, der Ablehnungsgründe und eines Verfahrensvorschlages – an die Präsidentin oder den Präsidenten weiter.

Hilft die Präsidentin oder der Präsident dem Widerspruch nicht ab, erteilt sie oder er einen mit einer Rechtsmittelbelehrung versehenen Bescheid, in dem die Ablehnungsgründe anzugeben sind.

**§ 24 In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.03.2005 in Kraft.

Wiesbaden

gez.

Prof. Dr. Jakob Weinberg

Dekan des Fachbereichs

Wirtschaft

## **Anlage 1: Versicherung gemäß § 11**

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Quellen entnommen sind oder auf Mitteilungen beruhen, sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

< Ort, Datum >

< eigenhändige Unterschrift >

# **PRÜFUNGSORDNUNG**

## **Teil B**

### **Besondere Bestimmungen**

#### **des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden**

##### **für die Studiengänge**

**Bachelor of International Business Administration**

**Master of International Business Administration**

**vom 01.03.2005**

## Präambel

Aufgrund des § 50 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. S. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2004 (GVBl. I. S. 466), hat der **Fachbereichsrat** des Fachbereichs 14 Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden am **25.01.2005** die Änderungen der u.a. Prüfungsordnung beschlossen. Sie entspricht den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Fachhochschule Wiesbaden vom 10.12.2002 (StAnz. S. 2124) und wurde vom Präsidenten am 19.12.2005 gem. § 94 Abs. 4 HHG genehmigt.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel</b>	<b>2</b>
<b>I. Abschnitt: Bachelor of International Business Administration</b>	<b>5</b>
§ 1 Abschlüsse, Struktur und Dauer des Studiums	5
§ 2 Zweck der Bachelor-Abschlussprüfung, akademischer Grad	5
§ 3 Gliederung des Studiums	5
§ 4 Berufspraktisches Studiensemester	5
§ 5 Zweck und Form der Zwischenprüfung	5
§ 6 Prüfungs- und Studienleistungen der Zwischenprüfung	6
§ 7 Anmeldung und Zulassung zur Zwischenprüfung, Zwischenprüfungszeugnis	6
§ 8 Aufbau der Abschlussprüfung zum Bachelor of International Business Administration	7
§ 9 Prüfungs- und Studienleistungen des Hauptstudiums	7
§ 10 Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungs- und Studienleistungen des Hauptstudiums	7
§ 11 Auslandsstudiensemester	8
§ 12 Anmeldung zur Bachelor-Thesis und den mündlichen Abschlussprüfungen	8
§ 13 Zulassung zur Bachelor-Thesis	9
§ 14 Ziel der Bachelor-Thesis	9
§ 15 Betreuung der Bachelor-Thesis	9
§ 16 Ausgabe, Bearbeitungszeit und Abgabe der Bachelor-Thesis	9
§ 17 Bewertung der Bachelor-Thesis	10
§ 18 Mündliche Abschlussprüfung, Bestehen der Bachelor-Abschlussprüfung	10
§ 19 Abschlusszeugnis Bachelor of International Business Administration, Gesamtnoten	10
§ 20 Bachelor of International Business Administration-Urkunde	11
<b>II. Abschnitt: Master of International Business Administration</b>	<b>12</b>
§ 21 Abschlüsse, Struktur und Dauer des Studiums	12
§ 22 Zweck der Abschlussprüfung Master of International Business Administration, akademischer Grad	12
§ 23 Aufbau der Abschlussprüfung zum Master of International Business Administration	12
§ 24 Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungsleistungen	12
§ 25 Anmeldung zur Master-Thesis und den mündlichen Abschlussprüfungen	13

§ 26	Zulassung zur Master-Thesis	13
§ 27	Ziel der Master-Thesis	13
§ 28	Betreuung der Master-Thesis	13
§ 29	Ausgabe, Bearbeitungszeit und Abgabe der Master-Thesis	13
§ 30	Bewertung der Master-Thesis	14
§ 31	Verfahren der mündlichen Abschlussprüfungen	14
§ 32	Bestehen der Abschlussprüfung	14
§ 33	Abschlusszeugnis, Gesamtnoten	14
§ 34	Master-Urkunde	14
§ 35	Übergangsregelung	15
§ 36	Aufhebung bisherigen Rechts	15
§ 37	In-Kraft-Treten	15
<b>Anlage 1: Module der Zwischenprüfung zum Bachelor of International Business Administration</b>		<b>16</b>
<b>Anlage 2: Module der Abschlussprüfung zum Bachelor of International Business Administration</b>		<b>17</b>
<b>Anlage 3: Module der Abschlussprüfung zum Master of International Business Administration</b>		<b>18</b>



# **I. Abschnitt: Bachelor of International Business Administration**

## **§ 1 Abschlüsse, Struktur und Dauer des Studiums**

- (1) Folgender Studienabschluss ist möglich:  
Bachelor of International Business Administration (BA).
- (2) Der Studiengang gliedert sich wie folgt: Das Studium zum Bachelor of International Business Administration dauert acht Semester (Regelstudienzeit) und gliedert sich in ein dreisemestriges Grund- und ein fünfsemestriges Hauptstudium (davon ein Studiensemester und ein berufspraktisches Studiensemester jeweils im fremdsprachigen Ausland). Das Hauptstudium beinhaltet die Anfertigung einer Bachelor-Thesis innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten.

## **§ 2 Zweck der Bachelor-Abschlussprüfung, akademischer Grad**

- (1) Die Abschlussprüfung zum Bachelor of International Business Administration bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums im Studiengang "International Business Administration" des Fachbereichs Wirtschaft. Durch diese Abschlussprüfung wird festgestellt, ob der Kandidat die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die Zusammenhänge seines Faches überblickt und die Fähigkeit besitzt, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten.
- (2) Nach bestandener Abschlussprüfung verleiht die Fachhochschule gemäß § 1 den akademischen Grad "Bachelor of International Business Administration (BA)".

## **§ 3 Gliederung des Studiums**

- (1) Das Grundstudium schließt mit einer Zwischenprüfung ab.
- (2) Das Studium endet mit der Abschlussprüfung zum Bachelor of International Business Administration.

## **§ 4 Berufspraktisches Studiensemester**

Das siebte Studiensemester ist ein berufspraktisches Studiensemester. Einzelheiten regelt die Ordnung des berufspraktischen Studiensemesters des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden für den Studiengang "Bachelor of International Business Administration", die der Studienordnung als Anlage beigefügt ist. Für ein erfolgreich absolviertes berufspraktisches Studiensemester werden 30 Credit-Points vergeben.

## **§ 5 Zweck und Form der Zwischenprüfung**

- (1) Die Zwischenprüfung dient dem Nachweis, dass die Studentin oder der Student das Ziel des Grundstudiums erreicht und sich insbesondere die inhaltlichen Grundlagen ihres oder seines Fachgebietes angeeignet sowie ein methodisches Instrumentarium und eine systematische

Orientierung erworben hat, die erforderlich sind, um das weitere Studium mit Erfolg zu betreiben.

Die Zwischenprüfung besteht aus den Prüfungs- und Studienleistungen des Grundstudiums.

- (2) Die Zwischenprüfung soll studienbegleitend in den ersten drei Semestern abgeschlossen sein.

## **§ 6 Prüfungs- und Studienleistungen der Zwischenprüfung**

- (1) Für die Zwischenprüfung sind die in Anlage 1 aufgeführten Module des Grundstudiums zu bestehen. Die Module setzen sich aus den entsprechenden Prüfungs- und Studienleistungen zusammen.
- (2) Gegenstand der Prüfungs- und Studienleistungen sind die Inhalte der zugeordneten Lehrveranstaltungen gemäß der Studienordnung für den Studiengang Bachelor of International Business Administration des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden.
- (3) An den Veranstaltungen in englischer Sprache (Business in English) im Grundstudium kann nur teilnehmen, wer ein TOEFL-Äquivalent von mindestens 460 Punkten (bzw. B1 Niveau) nachweist. An der Prüfungsleistung Business in English des dritten Semesters kann nur teilnehmen, wer ein TOEFL-Äquivalent von mindestens 525 Punkten nachweist. Der Nachweis kann durch den TOEFL, einen anderen vom Fachbereich anerkannten standardisierten Sprachtest (auf C1 Niveau) oder den vom Fachbereich durchgeführten Sprachtest („Proficiency Test“) erfolgen.
- (4) Form und Dauer der Leistungsnachweise ergeben sich aus den Festlegungen in Anlage 1 in Verbindung mit § 9 Teil A der Prüfungsordnung.
- (5) Für die Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen gilt § 7 Teil A der Prüfungsordnung.

## **§ 7 Anmeldung und Zulassung zur Zwischenprüfung, Zwischenprüfungszeugnis**

- (1) Für die Anmeldung zur Teilnahme an den Prüfungs- und Studienleistungen gem. § 6 gilt § 8 Teil A der Prüfungsordnung.
- (2) Bei der Anmeldung zu den Sprachprüfungen hat zusätzlich zu den Erfordernissen gem. § 8 Teil A der Prüfungsordnung der Nachweis über das Bestehen der erforderlichen Studienleistungen nach § 6 Abs. (1) vorzuliegen.
- (3) Das Zwischenprüfungszeugnis wird beim Prüfungsamt beantragt. Es enthält die Ergebnisse der Module der Zwischenprüfung.
- (4) Der Fachvertreter kann auf Wunsch des Studierenden eine Bescheinigung/Teilnahmeschein über Wahlfächer ausstellen, die nicht in das Zwischenprüfungszeugnis aufgenommen werden, wenn die Veranstaltung mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen wurde.

## **§ 8      *Aufbau der Abschlussprüfung zum Bachelor of International Business Administration***

- (1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn nachfolgende Teile erfolgreich absolviert wurden:
  1. die in Anlage 2 aufgeführten Prüfungs- und Studienleistungen des Hauptstudiums
  2. das Auslandsstudiensemester gemäß § 11
  3. das berufspraktische Studiensemester
  4. die Bachelor-Thesis und die mündlichen Abschlussprüfungen gem. Anlage 2.
- (2) Für alle 4 Teile ist eine besondere Anmeldung erforderlich. Es gelten die Vorschriften des § 8 Teil A der Prüfungsordnung.

## **§ 9      *Prüfungs- und Studienleistungen des Hauptstudiums***

- (1) Die Prüfungs- und Studienleistungen der Bachelor-Abschlussprüfung sind in sechs Prüfungsmodulen, nämlich in den vier Pflichtmodulen des Hauptstudiums und in je einem Pflichtwahlmodul aus den beiden Pflichtwahlgruppen nach Maßgabe von Anlage 2 zu erbringen.
- (2) Die Inhalte der Prüfungsmodule sind in der Studienordnung für den Studiengang Bachelor of International Business Administration des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden aufgeführt.
- (3) Die Prüfungsleistungen erstrecken sich übergreifend auf die Lehrinhalte der bisherigen Semester des jeweiligen Prüfungsmoduls. Sie werden grundsätzlich in Form von Klausuren erbracht. Die Klausurdauer beträgt jeweils 120 Minuten.
- (4) In jedem Fach kann maximal eine Prüfungsleistung als wissenschaftliche Hausarbeit erbracht werden. Es gilt § 9 Teil A der Prüfungsordnung.
- (5) Die Entscheidung für das jeweils gewählte Pflichtwahlmodul aus den beiden Pflichtwahlgruppen erfolgt mit der erstmaligen Anmeldung zu einer entsprechenden Prüfungsleistung des Hauptstudiums. Ein nachträglicher Wechsel eines Pflichtwahlmoduls ist nicht möglich.
- (6) Für die Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen gilt § 7 Teil A der Prüfungsordnung.

## **§ 10     *Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungs- und Studienleistungen des Hauptstudiums***

- (1) Für die Anmeldung zu den Prüfungs- und Studienleistungen des Hauptstudiums gem. § 9 gilt § 8 Teil A der Prüfungsordnung.
- (2) Bei der Anmeldung hat zusätzlich zu den Erfordernissen gem. § 8 Teil A der Prüfungsordnung der Nachweis der bestandenen Zwischenprüfung oder einer vom Prüfungsausschuss als gleichwertig anerkannten Zwischenprüfung einer anderen Hochschule vorzuliegen.

- (3) Studierende ohne bestandene Zwischenprüfung können ausnahmsweise zur Teilnahme an Prüfungsleistungen des Hauptstudiums zugelassen werden, wenn zur vollständigen Zwischenprüfung höchstens zwei Prüfungs- und/oder Studienleistungen fehlen und alle anderen Voraussetzungen erfüllt sind. Eine Zulassung zu Prüfungsleistungen am Ende des fünften Semesters ist nur mit bestandener Zwischenprüfung möglich.

### **§ 11    *Auslandsstudiensemester***

- (1) Jeder Studierende hat ein Studiensemester an einer Partnerhochschule des Fachbereichs zu absolvieren. Die Partnerhochschulen werden fachbereichsöffentlich bekannt gegeben.
- (2) Das Auslandsstudiensemester kann erst angetreten werden, wenn die Zwischenprüfung sowie alle Prüfungsleistungen des 4. Semesters sowie die Sprachprüfungen des 5. Semesters bestanden sind.
- (3) Der Studierende hat sich schriftlich im Dekanat des Fachbereichs zum Auslandsstudium anzumelden. Er kann Präferenzen für eine Partnerhochschule nennen, die Entscheidung trifft der Fachbereich nach Eignung des Studierenden und Verfügbarkeit von Studienplätzen. Ein Anspruch auf ein Studium an einer bestimmten Partnerhochschule besteht nicht. Die Studierenden immatrikulieren sich an den Partnerhochschulen.
- (4) Im Auslandsstudiensemester sind Studienleistungen im Umfang des vereinbarten Learning Agreements zu bestehen. Hierbei sind aus drei unterschiedlichen Modulen des Hauptstudiums mindestens zwei Studienleistungen aus dem Katalog der Pflichtmodule und eine weitere Studienleistung aus dem Katalog der Pflichtmodule oder der ersten Pflichtwahlgruppe der Pflichtwahlmodule zu bestehen. Für die im Auslandsstudiensemester zu bestehenden Studienleistungen werden 30 Credit-Points vergeben.
- (5) Die für diese Studienleistungen in Betracht kommenden Lehrveranstaltungen werden durch Vereinbarung mit der jeweiligen Partnerhochschule bestimmt und den Studierenden vor Beginn ihres Auslandssemesters bekannt gegeben (Learning Agreement). Die Form der Studienleistung, Anmeldung und Termine werden von der Partnerhochschule bestimmt.
- (6) Kosten des Studienaufenthaltes (Fahrt, Unterkunft, Verpflegung) trägt der oder die Studierende. Es besteht kein Anspruch auf finanzielle Förderung durch die Hochschule. Stipendien werden von der Fachhochschule / vom Fachbereich beantragt und können gegebenenfalls gewährt werden.

### **§ 12    *Anmeldung zur Bachelor-Thesis und den mündlichen Abschlussprüfungen***

- (1) Die Anmeldung zur Bachelor-Thesis und der mündlichen Bachelor-Abschlussprüfung soll im siebten Semester erfolgen. Es gilt § 8 Teil A der Prüfungsordnung.
- (2) Der Anmeldung haben zusätzlich zu den Erfordernissen gem. § 8 Teil A der Prüfungsordnung folgende Unterlagen vorzuliegen:

1. das Zwischenprüfungszeugnis oder das vom Fachbereich als gleichwertig anerkannte Zwischenprüfungszeugnis einer anderen Hochschule,
  2. Nachweis über alle bestandenen Prüfungsleistungen der sechs Prüfungsmodule gemäß § 9 (1),
  3. Nachweis über die bestandenen Auslandsstudienleistungen gemäß Learning Agreement (§ 11),
  4. Nachweis über die Ableistung des Berufspraktikums durch Vorlage des Arbeitszeugnisses und des Berichts des Studierenden gem. BPS-Ordnung.
- (3) Der Nachweis nach Absatz 2 Ziff. 2 kann für die Prüfungsleistungen des 5. Semesters der Pflichtmodule und des Pflichtwahlmoduls der ersten Pflichtwahlgruppe nachgereicht werden, sofern diese Prüfungsleistungen am Ende des Semesters abgelegt und bestanden werden, in dem die Anmeldung zur Bachelor-Thesis und mündlichen Abschlussprüfung erfolgt. Diese Frist gilt analog für den Nachweis nach Abs. 2 Ziff. 3.
- (4) Das Arbeitszeugnis und der Bericht des Studierenden nach Abs. 2 Ziff. 4 können in dem Semester nachgereicht werden, das auf das berufspraktische Studiensemester folgt, spätestens aber bis 2 Monate vor Beginn der mündlichen Abschlussprüfungen. Andernfalls erlischt der Prüfungsanspruch für das laufende Semester.

### **§ 13 Zulassung zur Bachelor-Thesis**

- (1) Es gilt § 8 Teil A der Prüfungsordnung.
- (2) Die automatische Anmeldung gilt bei Versagen der Zulassung nicht; eine erneute Anmeldung ist erforderlich. Ist bereits die Vergabe des Themas der Bachelor-Thesis gemäß § 16 Abs. (1) erfolgt und kann die Ausnahmeregelung des § 12 Abs. (3). vom Kandidaten nicht eingehalten werden, so ist das Thema der Bachelor-Thesis zurückzugeben.

### **§ 14 Ziel der Bachelor-Thesis**

Die Bachelor-Thesis soll zeigen, dass der Kandidat in der Lage ist, innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums ein Problem aus einem der Pflichtmodule oder dem Pflichtwahlmodul der 1. Pflichtwahlgruppe gem. Anlage 2 selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Sie ist nur als Einzelleistung zulässig.

### **§ 15 Betreuung der Bachelor-Thesis**

Es gilt § 10 Teil A der Prüfungsordnung.

### **§ 16 Ausgabe, Bearbeitungszeit und Abgabe der Bachelor-Thesis**

- (1) Die Themenvergabe erfolgt jeweils am Ende der Vorlesungszeit des siebten Fachsemesters durch den Betreuer (Referenten).

- (2) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis beträgt drei Monate. Das Thema der Arbeit soll so beschaffen sein, dass es innerhalb dieser Frist bearbeitet werden kann.
- (3) Nach der Themenvergabe kann die Bearbeitungszeit aus Gründen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat, durch den Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag um höchstens zwei Monate verlängert werden. Der Antrag ist unverzüglich, spätestens aber sieben Tage nach Eintritt des Antragsgrundes zu stellen. Der Antragsgrund ist glaubhaft zu machen, im Krankheitsfall durch ein ärztliches Attest, bei einer beantragten Verlängerung von mehr als 14 Tagen durch ein amtsärztliches Attest, ansonsten durch Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung.
- (4) Es gilt § 11 Teil A der Prüfungsordnung.

### **§ 17 Bewertung der Bachelor-Thesis**

Es gelten die Vorschriften des § 12 Teil A der Prüfungsordnung.

### **§ 18 Mündliche Abschlussprüfung, Bestehen der Bachelor-Abschlussprüfung**

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Prüfungsleistungen des Bachelorstudiums (incl. mündlicher Abschlussprüfung) und die Bachelor-Thesis (mit Kolloquium) mindestens „ausreichend“ sind und sämtliche Studienleistungen bestanden sind.
- (2) Module der mündlichen Abschlussprüfung sind die Pflichtmodule sowie das Pflichtwahlmodul der 1. Pflichtwahlgruppe gemäß Anlage 2.
- (3) Die Dauer der Prüfung beträgt je Prüfungsmodul 15 Minuten.
- (4) Die mündliche Abschlussprüfung findet unverzüglich nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Bachelor-Thesis am Ende jeden Semesters statt. Die Termine setzt der Prüfungsausschuss fest. Der Vorsitzende lädt den Kandidaten von Amts wegen mindestens 10 Tage vor dem Prüfungstermin durch öffentlichen Aushang.
- (5) Es gilt § 13 Teil A der Prüfungsordnung.

### **§ 19 Abschlusszeugnis Bachelor of International Business Administration, Gesamtnoten**

- (1) Über die bestandene Bachelor-Abschlussprüfung wird ein Zeugnis erteilt, das folgende Angaben enthält:

1. die Noten und Credit-Points aller bestandenen Prüfungsmodule,
2. Thema, Note und Credit-Points der Bachelor-Thesis.

Module nach § 9 Abs. (1), die nicht als Pflichtwahlmodule gewählt werden, können auf Antrag als Wahlmodule in das Abschlusszeugnis aufgenommen werden, wenn die dazugehörigen Prüfungsleistungen bestanden sind. Für andere Wahlmodule gilt § 7 Abs. (4) entsprechend.

- (2) In das Abschlusszeugnis ist eine Gesamtnote mit einer Kommastelle aufzunehmen. Die Gesamtnote ergibt sich als arithmetisches Mittel aus den mit der einfachen Anzahl an Credit-Points gewichteten Noten der Prüfungsleistungen des Hauptstudiums und der mündlichen Abschlussprüfungen sowie der mit der zweifachen Anzahl an Credit-Points gewichteten Note der Bachelor-Thesis.
- (3) Es gilt § 14 Teil A der Prüfungsordnung
- (4) § 7 Abs. (4) gilt sinngemäß.

**§ 20 *Bachelor of International Business Administration-Urkunde***

Es gilt § 15 Teil A der Prüfungsordnung.

## **II. Abschnitt: Master of International Business Administration**

### **§ 21 Abschlüsse, Struktur und Dauer des Studiums**

- (1) Folgender Studienabschluss ist möglich: Master of International Business Administration (MBA).
- (2) Das Studium zum Master of International Business Administration dauert zwei Semester und beinhaltet die Anfertigung einer Master-Thesis innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten.

### **§ 22 Zweck der Abschlussprüfung Master of International Business Administration, akademischer Grad**

- (1) Die Abschlussprüfung zum Master of International Business Administration bildet neben der Prüfung zum Bachelor of International Business Administration den zweiten Abschluss des Studiums in dem konsekutiven Studiengang "International Business Administration" des Fachbereichs Wirtschaft. Durch die Prüfung wird festgestellt, ob der Kandidat die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse zu entwickeln und anzuwenden und ob er neben vertieften allgemeinen Kenntnissen der Internationalen Unternehmensführung auch die für den Übergang in die entsprechende Berufspraxis qualifizierenden Spezialkenntnisse erworben hat.
- (2) Nach bestandener Abschlussprüfung verleiht die Fachhochschule gemäß § 21 den akademischen Grad "Master of International Business Administration (MBA)".

### **§ 23 Aufbau der Abschlussprüfung zum Master of International Business Administration**

Die Prüfung zum Master of International Business Administration setzt sich zusammen aus:

1. den Prüfungsleistungen gemäß Anlage 3. Die Prüfungsleistungen werden studienbegleitend erbracht. Gegenstand der Prüfungsleistungen des ersten Semesters sind die Inhalte der jeweiligen Lehrveranstaltungen gemäß der Studienordnung für den entsprechenden Studiengang des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden. Form und Dauer der Prüfungsleistungen ergeben sich aus den Festlegungen in Anlage 3 in Verbindung mit § 9 Teil A der Prüfungsordnung.
2. der Master-Thesis (Abschlussarbeit).
3. den mündlichen Abschlussprüfungen. Gegenstand der mündlichen Abschlussprüfungen sind übergreifend die gesamten Lehrinhalte des jeweiligen Moduls.

### **§ 24 Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungsleistungen**

Für die Teilnahme an den Prüfungsleistungen ist keine besondere Anmeldung erforderlich. Die Studierenden sind mit ihrer Immatrikulation automatisch angemeldet. Ansonsten gilt § 8 Teil A der Prüfungsordnung.



### **§ 25     *Anmeldung zur Master-Thesis und den mündlichen Abschlussprüfungen***

- (1) Die Anmeldung zur Master-Thesis und den mündlichen Abschlussprüfungen erfolgt automatisch mit der Immatrikulation. Ansonsten gilt § 8 Teil A der Prüfungsordnung. Die Themen für die Master-Thesis werden nach Durchführung der Klausurleistungen unabhängig von deren Bestehen vergeben.
- (2) Die mündlichen Abschlussprüfungen finden am Ende des zweiten Semesters statt.
- (3) Zu den mündlichen Abschlussprüfungen wird nur zugelassen, wer die erforderlichen Vorleistungen erbracht hat:
  - (a) sämtliche Prüfungsleistungen des ersten Studienseesters mit mindestens der Note „ausreichend“;
  - (b) eine mit mindestens ausreichend benotete Master-Thesis.

### **§ 26     *Zulassung zur Master-Thesis***

- (1) Es gilt § 8 Teil A der Prüfungsordnung.
- (2) Die automatische Anmeldung gilt bei Versagen der Zulassung nicht; eine erneute Anmeldung ist erforderlich.

### **§ 27     *Ziel der Master-Thesis***

Die Master-Thesis soll zeigen, dass der Kandidat in der Lage ist, innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums ein Problem aus einem der sechs Module, die in den mündlichen Abschlussprüfungen geprüft werden, selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Sie ist nur als Einzelleistung zulässig.

### **§ 28     *Betreuung der Master-Thesis***

Es gilt § 10 Teil A der Prüfungsordnung.

### **§ 29     *Ausgabe, Bearbeitungszeit und Abgabe der Master-Thesis***

- (1) Es gilt § 11 Teil A der Prüfungsordnung
- (2) Die Bearbeitungszeit für die Master-Thesis beträgt 3 Monate. Das Thema der Arbeit soll so beschaffen sein, dass es innerhalb dieser Frist bearbeitet werden kann.
- (3) Nach der Themenvergabe kann die Bearbeitungszeit aus Gründen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat, durch den Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag um höchstens zwei Monate verlängert werden. Der Antrag ist unverzüglich nach Eintritt des Antragsgrundes zu stellen. Der Antragsgrund ist glaubhaft zu machen, im Krankheitsfall durch ein ärztliches Attest, bei einer beantragten Verlängerung von mehr als 14 Tagen durch ein amtsärztliches Attest, ansonsten durch Vorlage einer amtlichen (behördlichen) Bescheinigung.
- (4) Es gilt § 11 Teil A der Prüfungsordnung.

**§ 30 Bewertung der Master-Thesis**

Es gilt § 12 Teil A der Prüfungsordnung.

**§ 31 Verfahren der mündlichen Abschlussprüfungen**

- (1) In jedem der in Anlage 3 genannten Module des 2. Semesters, in denen Prüfungsleistungen erbracht werden müssen, ist eine mündliche Prüfungsleistung zu erbringen.
- (2) Die Dauer der Prüfung beträgt je Modul 15 Minuten.
- (3) Es gilt § 13 Teil A der Prüfungsordnung.
- (4) Die Termine der mündlichen Prüfung setzt der Prüfungsausschuss fest. Der Vorsitzende lädt die Kandidaten mindestens 10 Tage vor dem Prüfungstermin durch Aushang.

**§ 32 Bestehen der Abschlussprüfung**

Die Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Prüfungsleistungen des Masterstudiums (incl. mündlicher Abschlussprüfung) und die Master-Thesis mindestens „ausreichend“ sind und sämtliche Studienleistungen bestanden sind.

**§ 33 Abschlusszeugnis, Gesamtnoten**

- (1) Über die bestandene Abschlussprüfung wird ein Zeugnis erteilt, das folgende Angaben enthält:
  - (a) Thema, Note und Credit-Points der Master-Thesis,
  - (b) sämtliche Module gemäß Anlage 3 mit deren Modulnoten und Credit-Points,
  - (c) die Gesamtnote.
- (2) Die Note des Moduls Project Management ist die betreffende Note der Prüfungsleistung des 1. Semesters.
- (3) In das Abschlusszeugnis ist eine Gesamtnote mit einer Kommastelle aufzunehmen. Die Gesamtnote ergibt sich als arithmetisches Mittel aus den mit der einfachen Anzahl an Credit-Points gewichteten Noten der Prüfungsleistungen und der mit der einfachen Anzahl an Credit-Points gewichteten Note der Master-Thesis.
- (4) Es gilt § 14 Teil A der Prüfungsordnung.
- (5) §7 Abs. (5) gilt sinngemäß.

**§ 34 Master-Urkunde**

Es gilt § 15 Teil A der Prüfungsordnung.

**§ 35 Übergangsregelung**

- (1) Die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung gelten ab In-Kraft-Treten gemäß § 37 für alle Studierenden. Für Studierende, die bei In-Kraft-Treten der Prüfungsordnung bereits immatrikuliert und mindestens einmal zu einer Prüfungs- oder Studienleistung angemeldet waren, gelten die folgenden Übergangsbestimmungen.
- (2) Studierende, die ihr Bachelor-Studium vor In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung begonnen, aber ihre Zwischenprüfung noch nicht bestanden haben, müssen das Grundstudium nach den Bestimmungen des II. Abschnitts der bisher für sie gültigen Prüfungsordnung beenden. Der Anspruch, Prüfungs- und Studienleistungen im Rahmen des Grundstudiums entsprechend den Regelungen des II. Abschnitts der bisher gültigen Prüfungsordnung abzulegen, erlischt mit Ablauf des Wintersemesters 2005/2006.
- (3) Studierende, die nach dem In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung ihre Zwischenprüfung abgeschlossen haben, müssen ihr Bachelor-Studium nach den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung fortsetzen.
- (4) Studierende, die vor dem In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung ihre Zwischenprüfung bestanden haben, können auf besonderen schriftlichen Antrag ihr Bachelor-Studium nach den Bestimmungen des III. Abschnitts der bisher für sie gültigen Prüfungsordnung beenden. Der Anspruch auf Prüfung nach den Bestimmungen des III. Abschnitts der bisher geltenden Prüfungsordnung erlischt ein Jahr nach Ende der Regelstudienzeit. Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen werden anerkannt.
- (5) Der Antrag zur Ablegung von Prüfungs- und Studienleistungen nach den Bestimmungen des III. Abschnitts der bisher geltenden Prüfungsordnung muss schriftlich beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses innerhalb von drei Monaten nach dem In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung gemäß § 37 gestellt werden. Er kann nicht widerrufen werden.
- (6) Die Übergangsregelung endet mit Ablauf Wintersemesters 2008/2009.

**§ 36 Aufhebung bisherigen Rechts**

Nach dem In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung verlieren die Prüfungsordnungen der Studiengänge Bachelor of International Business Administration und Master of International Business Administration des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden vom 01. März 2003 ihre Gültigkeit.

**§ 37 In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.03.2005 in Kraft.

Wiesbaden

Prof. Dr. Jakob Weinberg

Dekan

des Fachbereichs Wirtschaft

## Anlage 1: Module der Zwischenprüfung zum Bachelor of International Business Administration

mit maßgeblichen Credit-Points (CrP) sowie Prüfungsart und klausurbezogener Dauer ( )

Semester <i>Module</i>	1. Semester		2. Semester		3. Semester	
	Prüfung	CrP	Prüfung	CrP	Prüfung	CrP
I. Pflichtmodule						
1. Beschaffung, Produktion	P (120)	5	-	-	-	-
2. Marketing	-	-	P (120)	5	-	-
3. Rechnungswesen	P(90)	3	P (90)	3	P (120)	5
4. Finanzierung	-	-	-	-	P (120)	5
5. Organisation, Personalwesen	P (90)	5	P (120)	5	-	-
6. Volkswirtschaftslehre	P (90)	5	P (90)	5	P (120)	5
7. Wirtschafts- und Steuerrecht	-	-	P (90)	2	P (120)	5
8. Statistik	P (90)	3	P (90)	2	-	-
9. Business in English	S (90)	4	S (90)	4	T(525), P (120)	5
II. Pflichtwahlmodule						
- Französisch oder - Italienisch oder - Spanisch oder - Russisch oder - Japanisch	S (90)	5	S (90)	4	P (180)	5

S = Studienleistung, P = Prüfungsleistung

Die Zahlen in den Klammern geben die Klausurdauer in Minuten an.

## Anlage 2: Module der Abschlussprüfung zum Bachelor of International Business Administration

mit maßgeblichen Credit-Points (CrP) sowie Prüfungsart

Semester	Wiesbaden		Ausland		Wiesbaden
	4. Sem. P/CrP	5. Sem. P/CrP	6. Sem.	7. Sem.	8. Sem. P/CrP
<b>Module (Hauptstudium)</b>					
(I) Pflichtmodule			<b>S</b> gemäß § 11	<b>B</b> <b>P</b> <b>S</b>	
1. Finanzmanagement	P/5	P/5			M/4
2. Rechnungswesen/Controlling	P/5	P/5			M/4
3. Marketing	P/5	P/5			M/4
4. Internationale Wirtschaftsbeziehungen	P/5	P/5			M/4
(II) Pflichtwahlmodule					
1. Pflichtwahlgruppe					
Organisation/Personal- management <b>oder</b> Logistik <b>oder</b> Wirtschafts- und Steuerrecht	P/5	P/5			M/4
2. Pflichtwahlgruppe					
Französisch oder Italienisch oder Spanisch oder Russisch oder Japanisch	P/5	P/5			

S = Studienleistung, P = Prüfungsleistung, M = mündliche Abschlussprüfung

7. Semester: Berufspraktisches Semester                      30 CrP

Zusätzlich zum 8. Semester: Bachelor-Thesis                      10 CrP

## Anlage 3: Module der Abschlussprüfung zum Master of International Business Administration

mit maßgeblichen Credit-Points (CrP) sowie Prüfungsart und klausurbezogener Dauer ( )

Semester	1. Semester		2. Semester	
	Prüfung	CrP	Prüfung	CrP
International Controlling, Accounting and Taxation	PL (90)	6	M	3
International Finance	PL (90)	4	M	2
International Marketing	PL (90)	4	M	2
Cross Cultural Management	PL (90)	4	M	2
Information and Knowledge Management	PL (90)	4	M	2
International Economic Relations	PL (90)	4	M	2
Project Management	PL (90)	4		
Zwischensumme Credit-Points		30		13
Nachrichtlich: Master-Thesis				17
Gesamtsumme Credit-Points		30		30

PL = Prüfungsleistung in Form einer Klausur oder im Modul Project Management als Befähigungsprüfung

M = mündliche Abschlussprüfung

# **STUDIENORDNUNG**

**des Fachbereichs Wirtschaft**

**der Fachhochschule Wiesbaden**

**für die Studiengänge**

**Bachelor of International Business Administration**

**Master of International Business Administration**

**vom 01.03 2005**

## *Inhaltsverzeichnis*

Inhaltsverzeichnis.....	2
1. Abschnitt: Gemeinsame Bestimmungen .....	3
§ 1 Geltungsbereich .....	3
§ 2 Studienabschnitte.....	3
§ 3 Studienbeginn .....	3
§ 4 Module .....	3
§ 5 Arten der Lehrveranstaltung.....	3
§ 6 Studienfachberatung .....	5
2. Abschnitt: Studium zum Bachelor of International Business Administration .....	6
§ 7 Zugangsvoraussetzungen .....	6
§ 8 Ziel des Studiums.....	6
§ 9 Aufbau des Studiums .....	6
§ 10 Studienplan .....	8
3. Abschnitt: Studium zum Master of International Business Administration.....	10
§ 11 Zugangsvoraussetzung .....	10
§ 12 Ziel des Studiums.....	10
§ 13 Aufbau des Studiums .....	10
§ 14 Studienplan .....	11
4. Abschnitt: Schlussbestimmungen .....	11
§14 Aufhebung bisherigen Rechts .....	11
§15 Veröffentlichung .....	11
§ 15 In-Kraft-Treten.....	11
Anhang 1 (Inhalte der Module des Studiums zum Bachelor of International Business Administration)	
Anhang 2 (Inhalte der Module des Studiums zum Master of International Business Administration)	
Anhang 3 (Ordnung des berufspraktischen Studiensemesters für den Studiengang „Bachelor of International Business Administration“)	



# 1. Abschnitt: Gemeinsame Bestimmungen

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Studienordnung regelt im Zusammenhang mit der Prüfungsordnung Ziele, Inhalte, Aufbau und Verlauf des Studiums im Bachelorstudiengang Bachelor of International Business Administration und im Masterstudiengang Master of International Business Administration im Fachbereich Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden.

## **§ 2 Studienabschnitte**

Die Studiengänge sind so aufgebaut, dass zwei gestufte Abschlüsse möglich sind:

- Bachelor of International Business Administration (BA)
- Master of International Business Administration (MBA)

Das Studium zum Bachelor of International Business Administration gliedert sich in ein dreisemestriges Grund- und ein fünfsemestriges Hauptstudium, welches ein Studiensemester an einer ausländischen Hochschule und ein berufspraktisches Studiensemester jeweils im fremdsprachigem Ausland umfasst. Der Studienabschluss soll am Ende des achten Semesters erreicht werden.

Das Studium zum Master of International Business Administration umfasst zwei Studiensemester.

## **§ 3 Studienbeginn**

Die Immatrikulation von Studienanfängern/innen im Bachelorstudiengang erfolgt jeweils zum Winter- und Sommersemester. Die Einschreibung zum Masterstudiengang erfolgt ausschließlich zum Sommersemester.

## **§ 4 Module**

Pflichtmodule sind alle Module, die für den Studiengang verbindlich sind.

Pflichtwahlmodule sind aus einem Katalog wählbare Module, die im Rahmen einer Spezialisierung gewählt werden können.

Wahlmodule stellen ein dem Bedarf entsprechendes Zusatzlehrangebot dar und sind dem jeweils aktuellen Verzeichnis der Lehrveranstaltungen zu entnehmen.

## **§ 5 Arten der Lehrveranstaltung**

Lehrveranstaltungen sind vorgesehen als:

- a) Vorlesung (V)
- b) Seminaristische Lehrveranstaltung (SL)

Übung (Ü)

Seminar (S)

Oberseminar (OS)  
Kolloquium (KO)  
Projekt (P)  
Kooperative Lehrveranstaltungen (KL)  
Einzelarbeit (EA)  
Arbeitsgemeinschaften (AG)  
Exkursion (E)  
Ergänzende Studien (ES)

Die Lehrveranstaltungen sind im Hinblick auf die jeweils zu vermittelnden Studieninhalte nach didaktischen Gesichtspunkten zu entwickeln. Sie sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abzustimmen und sollen grundsätzlich so gestaltet werden, dass die Studierenden möglichst frühzeitig lernen, selbständig zu arbeiten. Die jeweilige Lehrveranstaltungsart hat die folgende Aufgabe:

1. Die Vorlesung (V) ist eine zusammenhängende mündliche Darlegung des Lehrstoffes. Sie dient entweder der Einführung in das Lehrgebiet (Fach), der Vermittlung von Grundkenntnissen oder der stofflichen Vertiefung, sowie von Methoden und Fakten. Dabei trägt der Lehrende vor und entwickelt den Lehrstoff unter aktiver Beteiligung der Studierenden.
2. Die seminaristische Lehrveranstaltung (SL) verbindet die zusammenhängende mündliche Darlegung des Lehrstoffes mit dessen exemplarischer Vertiefung unter intensiver aktiver Beteiligung der Studierenden. Die Veranstaltung ist stark interaktiv und fördert den kritischen Dialog.
3. In der Übung (Ü) werden der Lehrstoff und die daraus sich ergebenden Zusammenhänge exemplarisch vertieft. Der Lehrende leitet die Veranstaltung, stellt Aufgaben und gibt Lösungshilfen. Die Studenten/die Studentinnen arbeiten einzeln oder in Gruppen mit.
4. Das Seminar (S) ist eine Lehrveranstaltung zum Zwecke systematischer Erarbeitung wissenschaftlicher Kenntnisse mit Hilfe von vorbereiteter Einzel- und Gruppenarbeit, wobei dem/der Lehrenden in der Hauptsache die wissenschaftliche Vorbereitung, Leitung und Auswertung zukommt. Im Seminar werden Fakten, Erkenntnisse und Problemstellungen im Wechsel von Vortrag/-Referat und Diskussion erarbeitet.
5. Das Oberseminar (OS) ist ein Seminar, in dem auf Basis einer umfassenden Grundausbildung und einer Praxiserfahrung das Fachwissen vertieft und aktualisiert wird. Zudem wird durch Diskussionen anhand von Fallbeispielen vernetztes Denken innerhalb eines Faches gefördert.
6. Das Kolloquium (KO) dient der Vertiefung des Lehrstoffes und der wissenschaftlichen Auseinandersetzung in Einzelgesprächen oder durch Diskussionen in Kleingruppen in der Regel von höchstens 5 Teilnehmern.
7. Projekte (P) bestehen aus verschiedenen Arbeitsvorhaben, die der arbeitsteiligen systematischen Bearbeitung des Projektthemas dienen. Die Arbeit im Projekt wird durch Kurse und Praxisveranstaltungen fachsystematisch, methodisch und in ihrem Bezug zur Berufspraxis begleitet. Die Arbeitsvorhaben und im Projekt erzielten Er-

gebnisse sind interdisziplinär zusammenzuführen und kritisch zu werten. Über das Projekt ist ein ausführlicher Abschlußbericht zu erstellen. Die Studierenden sollten in der Regel an nicht mehr als einem Projekt gleichzeitig teilnehmen. Die Teilnehmerzahl pro Gruppe ist in der Regel auf höchstens 4 begrenzt.

8. Kooperative Lehrveranstaltungen (KL) stellen die Verbindung zwischen dem anwendungsorientierten Studium und der Berufswelt dar. Sie finden innerhalb oder außerhalb der Hochschule statt und sollen exemplarische Einblicke in die Probleme der Berufswelt und deren Lösungen vermitteln, die im engeren Zusammenhang mit dem Lehrstoff der Hochschule stehen. Die Teilnehmerzahl ist in der Regel auf höchstens 15 begrenzt.
9. Die Einzelarbeit (E) kommt vor allem bei betreuungsintensiven wissenschaftlichen Hausarbeiten und bei der Abschlussarbeit (Thesis) in Frage.
10. Die Arbeitsgemeinschaft (AG) baut auf der Aktivität der Teilnehmer auf; der/die Hochschullehrer/in tritt nur in begrenztem Umfang "lehrend" und "betreuend" in Erscheinung. Sie findet in der Gruppe statt und ist eng themenbezogen. Die Teilnehmerzahl ist in der Regel auf höchstens 5 begrenzt.
11. Die Exkursion (E) ist eine externe Lehrveranstaltung. Sie stellt die Verbindung zwischen dem anwendungsorientierten Studium und der Berufswelt dar. Sie findet außerhalb der Hochschule statt und soll Einblicke in die Probleme der Praxis und deren Lösungen vermitteln, die im Zusammenhang mit dem Lehrstoff der Hochschule stehen.
12. Ergänzende Studien (ES) dienen der Vertiefung des Lehrstoffs in Form eines freien Übens, das durch vorgegebene Aufgaben, Projekte, Referate, etc. von den Lehrenden geplant und strukturiert wird.

Im Zusammenhang mit den Lehrveranstaltungen sollen - soweit nach dem jeweils zu vermittelnden Gegenstand angezeigt - gesonderte Arbeitsformen wie Fallstudien, Rollen- und Planspiele sowie Erkundungen in der Berufspraxis durchgeführt werden. Hierzu gehören auch Gastvorträge. Diese Arbeitsformen dienen insbesondere der Verbesserung des Berufspraxisbezuges der Ausbildung.

Alle Lehrveranstaltungen können durch Tutorien ergänzt und unterstützt werden. Tutorien dienen insbesondere dazu, den gelernten Stoff einzuüben.

Die Befähigung zum Selbststudium ist zu fördern. In den Veranstaltungen sollten mit den Studierenden auch Probleme des Selbststudiums besprochen und sie sollten in selbständiges wissenschaftliches Arbeiten eingeführt werden. Inhalt und Umfang der betreuten Lehrveranstaltungen sind so zu konzipieren, dass sie von den Studierenden ausreichend vor- und nachbereitet werden können.

Eine Lehrveranstaltung findet in der Regel nur statt, wenn sie von mindestens fünf Studierenden belegt worden ist.

## **§ 6 Studienfachberatung**

Es wird eine Studienfachberatung durchgeführt, auf die in geeigneter Weise hingewiesen wird. Die Studienfachberatung sollte insbesondere zu Beginn des Studiums, bei Wechsel des Studiengangs oder der Hochschule, vor der Wahl des Studienschwerpunktes und bei nicht bestandenen Prüfungen in Anspruch genommen werden.

## **2. Abschnitt: Studium zum Bachelor of International Business Administration**

### **§ 7 Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Voraussetzung zur Einschreibung für diesen Studiengang ist
  1. die allgemeine Hochschulreife oder
  2. eine fachgebundene Hochschulreife oder
  3. die Fachhochschulreife oder
  4. eine vom Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst als gleichwertig anerkannte Vorbildung.
- (2) Zusätzlich können weitere Anforderungen in einem hochschulinternen Auswahlverfahren gestellt werden.

### **§ 8 Ziel des Studiums**

Das Studium im Bachelorstudiengang International Business Administration soll den Studenten/die Studentin auf berufliche Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung vorbereiten, für die die Anwendung wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse und Methoden notwendig ist.

Neben den dazu erforderlichen fachlichen Qualifikationen, die sich im wesentlichen aus der Vermittlung von Kerninhalten der Betriebswirtschaftslehre und der Wirtschaftswissenschaften im weiteren Sinne ergeben, ist vor allem die internationale Orientierung der Lehrinhalte herauszustellen. Die zunehmende Verflechtung der Weltwirtschaft sowie die steigende Tätigkeit deutscher Unternehmen im Ausland begründen in einem weltmarkt-orientierten Land wie der Bundesrepublik Deutschland die Betonung der wirtschaftswissenschaftlichen Ausbildung im Hinblick auf internationales Marketing, Rechnungs-, Finanz- und Steuerwesen.

Die Absolventen/innen sollen in der Lage sein, Führungsaufgaben in Wirtschaft und Verwaltung zu übernehmen bzw. unternehmerisch oder freiberuflich tätig zu sein. Beschäftigungsschwerpunkte werden dabei in den für das Auslandsgeschäft zuständigen Abteilungen von Unternehmen und Niederlassungen in Deutschland sowie im Einsatz im Ausland gesehen.

### **§ 9 Aufbau des Studiums**

Das Grundstudium dient der breiten fachlichen Fundierung und Wissensvermittlung.

Das Hauptstudium baut auf dem Grundstudium auf und besteht aus Pflichtmodulen, Pflichtwahlmodulen und Wahlmodulen.

Wahlmöglichkeiten erlauben es den Studierenden, das Studium entsprechend ihrer Neigungen zu gestalten.

Das Studiensemester in einer ausländischen Partnerhochschule vermittelt neue Aspekte in zentralen internationalen Wirtschaftsfragen, fördert Sprachfähigkeit, landesspezifische Assimilation und Selbständigkeit.

Das berufspraktische Semester (BPS) ist im fremdsprachigem Ausland zu absolvieren. Es soll den Studierenden Gelegenheit geben, ihre in den ersten sechs Fachsemestern gewonnenen theoretischen Fachkenntnisse in der Praxis anzuwenden. Gleichzeitig sollen die Studierenden Bewusstsein für die Probleme der Praxis entwickeln, um auch wichtige Anregungen für eine praxisorientierte Bachelor-Thesis zu gewinnen. Das berufspraktische Semester ist in einem geeigneten Wirtschaftsunternehmen oder einem Organ der öffentlichen Verwaltung zu absolvieren. Zusätzlich dient es der Vertiefung der Sprache und der Gewinnung spezieller betrieblicher Auslandserfahrungen. Die Ordnung des berufspraktischen Semesters befindet sich in Anhang 3.

In den Oberseminaren des Abschlusssemesters findet eine Vertiefung und Aktualisierung des Fachwissens statt. Auf Basis der gewonnenen Erkenntnisse aus dem berufspraktischen Praxissemester wird der Lehrstoff anhand von Fallbeispielen weiter vertieft, wobei besonderer Wert auf fachübergreifendes vernetztes Denken gelegt wird. Im Studiengang Bachelor of International Business Administration kommt der Aktualisierung des Fachwissens besondere Bedeutung zu. Die Studierenden sollen zum Zeitpunkt ihres Abschlusses auf den neuesten Erkenntnisstand gebracht werden.

Die Fachinhalte des Studiums zum „Bachelor of International Business Administration“ finden sich im Anhang 1.

### § 10 Studienplan

Für das **Grundstudium** gilt das folgende Studienprogramm: (detaillierte Modulinhalte gem. Anhang 1) (SWS = Semesterwochenstunden, CrP = Credit Points):

Semester <u>Teilmodule</u>	1. Semester		2. Semester		3. Semester	
	SWS	Credit-Points	SWS	Credit-Points	SWS	Credit-Points
<u>I. Pflichtmodule</u>						
1. Beschaffung, Produktion	4	5	-	-	-	-
2. Marketing	-	-	4	5	-	-
3. Rechnungswesen	2	3	2	3	4	5
4. Finanzierung	-	-	-	-	4	5
5. Organisation, Personalwesen	4	5	4	5	-	-
6. Volkswirtschaftslehre	4	5	4	5	4	5
7. Wirtschafts- und Steuerrecht	-	-	2	2	4	5
8. Statistik	2	3	2	2		
9. Business in Englisch	4	4	4	4	4	5
<u>II. Pflichtwahlmodule</u>						
- Französisch oder - Italienisch oder - Spanisch oder - Russisch oder - Japanisch	6	5	5	4	5	5
<b>Summen</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>30</b>

Die Inhalte der Module sind in Anlage 1 aufgeführt. Der Sprachunterricht in Englisch wird ausschließlich, der in anderen europäischen Sprachen möglichst an Hand einschlägiger wirtschaftswissenschaftlicher Literatur durchgeführt.

Für das **Hauptstudium** gilt das folgende Studienprogramm  
(detaillierte Modulinhalte gem. Anhang 1) (SWS = Semesterwochenstunden, CrP = Credit Points):

Module	Semester	Wiesbaden SWS(CrP)		Ausland SWS (CrP)	Praxissemester	Wiesbaden SWS(CrP)
		4.	5.	6.	7.	8.
<b>I. Pflichtmodule</b>						
1. Finanzmanagement		3 (5)	3 (5)	Gemäß § 11 PrüfO (30)		2 (4)
2. Rechnungswesen / Controlling		3 (5)	3 (5)			2 (4)
3. Marketing		4 (5)	4 (5)			2 (4)
4. Internationale Wirtschaftsbeziehungen		4 (5)	4 (5)			2 (4)
Im 4. Semester wird das 3. und 4. Fach, im 5. Semester wird das 1. und 2. Fach in englischer Sprache abgehalten.						
<b>II. Pflichtwahlmodule</b>						
1. Ein Fach: -Organisation / Personalmanagement oder -Logistik oder -Wirtschafts- /Steuerrecht		4 (5)	4 (5)		4 monatiges berufspraktisches Semester (BPS) im Ausland	2 (4)
2. Eine Sprache -Französisch oder -Italienisch oder -Spanisch oder -Russisch oder -Japanisch		4 (5)	4 (5)			Bachelor-Thesis (10)
<b>Summen</b>		22 (30)	22 (30)	(30)	(30)	10 (30)

### **3. Abschnitt: Studium zum Master of International Business Administration**

#### **§ 11 Zugangsvoraussetzung**

Der Zugang zum Master-Studium ist nach bestandener Bachelor- oder Diplomprüfung im Studiengang „International Business Administration“, dem erfolgreichen Abschluss eines mindestens achtsemestrigen betriebswirtschaftlichen Studiums oder vergleichbaren wirtschaftswissenschaftlichen Abschlüssen möglich.

Für die Zulassung muss die Gesamtnote im vorausgegangenen Hochschulabschluss mindestens "Gut" (2,5) sein. Darüber hinaus kann für die Zulassung ein Bewerbungsgespräch verlangt werden, wenn aus der Bewerbung nicht klar ersichtlich ist, ob ein betriebswirtschaftliches Studium oder ein vergleichbarer wirtschaftswissenschaftlicher Abschluss vorliegt.

Zusätzliche Voraussetzung ist der Nachweis ausreichender englischer Sprachkenntnisse durch eine standardisierten Sprachprüfung, mit einem Ergebnis, das dem TOEFL-Test mit einer Punktzahl von mindestens 550 entspricht.

#### **§ 12 Ziel des Studiums**

Das Studium soll in besonderer Weise dazu befähigen in national und international tätigen Unternehmen Fach- und Führungsaufgaben zu übernehmen. Absolventen des Masterstudiengangs „Master of International Business Administration“ sollen speziell auf die Anforderungen im Management internationaler Unternehmen vorbereitet werden.

#### **§ 13 Aufbau des Studiums**

Das Studium besteht aus zwei Vertiefungssemestern.

Das Studium zum „Master of International Business Administration“ gliedert sich wie folgt (siehe § 14):

##### **1. Kernmodule**

- a) International Controlling, Accounting and Taxation
  - b) International Economic Relations
  - c) International Finance
  - d) International Marketing
  - e) Cross Cultural Management
  - f) Information and Knowledge Management
  - g) Project Management
2. Fachübergreifende Fallstudie International Business Administration
  3. Thesiskolloquium
  4. Master-Thesis



### **§ 14 Studienplan**

Für den Studiengang „**Master of International Business Administration**“ gilt das folgende Studienprogramm

(SWS = Semesterwochenstunden, CrP = Credit Points):

<b>Module</b>	<b>Semester 1 (SWS/ CrP)</b>	<b>Semester 2 (SWS/ CrP)</b>	<b>Gesamt (SWS/ CrP)</b>
<b>1. International Controlling, Accounting and Taxation</b>	<b>4 / 6</b>	<b>2 / 3</b>	<b>6 / 9</b>
<b>2. International Economic Relations</b>	<b>3 / 4</b>	<b>2 / 2</b>	<b>5 / 6</b>
<b>3. International Finance</b>	<b>3 / 4</b>	<b>2 / 2</b>	<b>5 / 6</b>
<b>4. International Marketing</b>	<b>3 / 4</b>	<b>2 / 2</b>	<b>5 / 6</b>
<b>5. Cross Cultural Manage- ment</b>	<b>3 / 4</b>	<b>2 / 2</b>	<b>5 / 6</b>
<b>6. Information and Knowl- edge Management</b>	<b>3 / 4</b>	<b>2 / 2</b>	<b>5 / 6</b>
<b>7. Project Management</b>	<b>3 / 4</b>		<b>3 / 4</b>
<b>8. Master-Thesis</b>		<b>/ 17</b>	<b>/ 17</b>
<b>Summen</b>	<b>22 / 30</b>	<b>12 / 30</b>	<b>34 / 60</b>

## **4. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **§14 Aufhebung bisherigen Rechts**

Nach dem In-Kraft-Treten dieser Studienordnung verlieren die Studienordnungen der Studiengänge Bachelor of International Business Administration und Master of International Business Administration des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden vom 22 .09. 2004 ihre Gültigkeit.

### **§15 Veröffentlichung**

Die Studienordnung wird in den amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule Wiesbaden veröffentlicht.

### **§ 15 In-Kraft-Treten**

Diese Studienordnung tritt mit Wirkung vom 01.03.2005 in Kraft.

Wiesbaden

Prof. Dr. Jakob Weinberg  
Dekan des Fachbereichs Wirtschaft

## Anhang 1

### Inhalte der Module des Studiengangs Bachelor of International Business Administration

#### A. Grundstudium

##### I. Pflichtmodule

##### 1. Beschaffung, Produktion

Faktoren der Leistungsfähigkeit von Produktionsunternehmen, Ansätze zur Steigerung der Leistungsfähigkeit, Produktentwicklung, Produktionsmanagement, Auftragsabwicklung, Beschaffungspolitik, Materialplanung und -steuerung, Global Sourcing, Lean Production, Total Quality Management

##### 2. Marketing

Marketing-Ansätze, Konsumentenverhalten, Marktforschung, Produktpolitik, Preispolitik, Kommunikationspolitik, Distributionspolitik, Strategisches Marketing, Internationales Marketing Management

##### 3. Rechnungswesen

Entwicklung der Rechnungslegung in ausgewählten Ländern der EU, Internationales Rechnungswesen, Nationale Bilanzierungs- und Bewertungswahlrechte, Buchungstechnische Grundlagen und Grundbegriffe, Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung, Einführung in das operative und strategische Controlling international tätiger Unternehmen

##### 4. Finanzierung

Finanzierungsziele und –aufgaben, Liquiditäts- und Kapitalbedarfsplanung, Instrumente der Eigen- und Fremdfinanzierung, Bank- und Kapitalmarktfinanzierungen, Außenhandelsfinanzierung, Kreditsicherheiten, Finanzierungsgrundsätze, Finanzanalyse

##### 5. Organisation / Personal

Ansätze und Methodik der Betriebswirtschaftslehre; Struktur und Führung internationaler Unternehmen; organisationstheoretische Ansätze; Einflussfaktoren und Dimensionen der Organisationsstruktur; Techniken der Organisationsgestaltung; Verhalten und Führung in Organisationen; Personalentwicklung und –entlohnung; Motivations- und Führungstheorien, Administration in der Personalarbeit; Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht

##### 6. Volkswirtschaftslehre

Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung, Theorien der aggregierten Nachfrage und des Angebots, Grundlagen der Stabilisierungspolitik, Geldtheorie und -politik, Beschäftigungstheorie und -politik, Verteilungstheorie und -politik, Wachstumstheorie, Umweltökonomie, Grundlagen der Außenwirtschaft, Zahlungsbilanz, Außenwirtschaftstheorie

##### 7. Wirtschafts- und Steuerrecht

Wirtschaftlich relevante Teile des BGB, sowie Grundzüge des Sachen-, Familien- und Erbrechts, Grundzüge des Handels- und Gesellschaftsrechts, Grundbegriffe des Gesellschaftsrechts in der EU, Grundzüge des Einkommensteuer-, Körperschaftssteuer- und Gewerbesteuerrechts einschließlich internationaler Bezüge

## **8. Statistik**

Kurze Wiederholung mathematischer Grundlagen: Analysis, Finanzmathematik; Grundlagen der deskriptiven Statistik: Analyse eindimensionaler Verteilungen (Lage- und Streuungsparameter, Konzentration, graphische Darstellung); zweidimensionale Häufigkeitsverteilungen: (Korrelations- und Assoziationsmaße, Regressionsrechnung), Preis- und Mengenindizes; Grundlagen der induktiven Statistik: Wahrscheinlichkeitstheorie (Binomial- und Normalverteilung, Approximationen, zentraler Grenzwertsatz); Einführung in die Schätz- und Testtheorie (Konfidenzintervalle, Testen von Hypothesen, notwendiger Stichprobenumfang)

## **9. Business in English**

Studierende verbessern ihre Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie ihre Lese- und Hörfähigkeiten. Sie erreichen „Business Literacy“ auf englisch – ein grundsätzliches Verständnis der verschiedenen Funktionen moderner Unternehmen sowie ein Verständnis klassischer Begriffe der Unternehmensstrategie (z.B. SWOT Analyse; Five Forces Modelle, Kernkompetenz usw.) mit dem dazugehörigen wirtschaftswissenschaftlichen Wortschatz. Außerdem lernen sie Kommunikationstheorien und Grundsätze interkultureller Kommunikation.

## **II. Pflichtwahlmodule**

### **Französisch**

Vermittlung des erforderlichen Grundwortschatzes und der relevanten Grammatikkenntnisse, Schulung des mündlichen und schriftlichen Ausdrucksvermögens in der Fremdsprache, Rahmenbedingungen der Wirtschaft in Frankreich, französische Landeskunde und Literatur, Grundbegriffe und Inhalte der Volks- und Betriebswirtschaftslehre in der Fremdsprache

### **Italienisch**

Vermittlung des erforderlichen Grundwortschatzes und der relevanten Grammatikkenntnisse, Schulung des mündlichen und schriftlichen Ausdrucksvermögens in der Fremdsprache, Übersetzungsübungen, italienische Landeskunde, Geschichte und Literatur

### **Spanisch**

Vermittlung der relevanten Grammatikkenntnisse und des Grundwortschatzes, Schulung des mündlichen und schriftlichen Ausdrucksvermögens in der Fremdsprache, Übersetzungsübungen, spanische Landeskunde und Literatur, Grundbegriffe und Inhalte der Volks- und Betriebswirtschaftslehre in der Fremdsprache

### **Russisch**

Vermittlung des erforderlichen Grundwortschatzes und der Grundzüge der Grammatik, Lesen und Verstehen von Texten zur Kultur und Landeskunde; darauf aufbauend Erweiterung und Vertiefung durch wirtschafts- und handelssprachliche Veröffentlichungen in Tageszeitungen, Fachzeitschriften und Fachbücher

### **Japanisch**

Einführung in japanische Schrift und Grammatik, Erarbeitung eines Grundwortschatzes der gebräuchlichsten Wörter und Sätze, Einführung in die Grammatik

## **B. Hauptstudium**

### **I. Pflichtmodule**

#### **1. Finanzmanagement**

Finanzorganisation und Cash Management internationaler Unternehmen, Statische und dynamische Investitionsrechnungsmethoden, konzerninterne und -externe Finanzierungsalternativen, Bedeutung und Instrumente internationaler Kapitalmärkte, Arten von Zins- und Währungsrisiken, Zins- und Währungsmanagement mit traditionellen und derivativen Finanzinstrumenten, Einsatz von Kreditderivaten, Unternehmensbewertungsmethoden, Wertorientierte Finanzpolitik, Steuerungs- und Beurteilungskennzahlen.

#### **2. Rechnungswesen / Controlling**

Rechnungswesen und Controlling international tätiger Einzelunternehmen und multinationaler Konzerne, Kapitalkonsolidierung, Schuldenkonsolidierung, Erfolgskonsolidierung, Budgetierung, Planung, Financial Accounting und Managerial Accounting in USA im Vergleich mit Deutschland, Deckungsbeitragsrechnung, Cost-Volume-Profit Analyse

#### **3. Marketing**

Basisstrategien des internationalen Marketing, Strategische Planungs- und Analyseverfahren, Marketingorganisation, Marketingcontrolling, Global Marketing, sektorale Marketingprobleme in den Bereichen Investitionsgüter, Dienstleistungen, Handel, Non Profit-Organisation

#### **4. Internationale Wirtschaftsbeziehungen**

Entwicklung der Weltwirtschaft, Devisenmärkte und Weltwährungsordnung, Internationale Handelspolitik, Entwicklung der europäischen Integration, Probleme der Entwicklungsländer, Internationale Kapitalverflechtung und Auslandsverschuldung, Internationale Finanzkrisen

### **II. Pflichtwahlmodule**

#### **Organisation und Personalmanagement**

Organisationsstrategien internationaler Unternehmen, Unternehmensführung, Management von Veränderungsprozessen, Unternehmenskultur und -kommunikation und Leitbilder; organisationales Lernen, Personalcontrolling und strategische Personalarbeit unter Berücksichtigung von e-HR, internationale Personalwirtschaft, Personalpolitik und Trennung von Mitarbeitern, Flexibilisierungsansätze der Personalarbeit und Beschaffung von Mitarbeitern

#### **Logistik**

Logistikmanagement, Entwicklung internationaler Produktionsunternehmen, Sourcing und just-in-time Denken, Organisation der Zuliefererkette, Materialwirtschaft im Unternehmen, internationale Distributionslogistik, Logistik-Controlling, umweltorientierte Logistik, Management von Logistikprojekten

#### **Wirtschafts- und Steuerrecht**

Rechtsquellen des internationalen Wirtschaftsrechts, Grundzüge des internationalen Privatrechts, Internationale Kaufverträge, Internationale Kreditsicherheiten, In-

ternationale Lizenzverträge, Grenzüberschreitende Rechtsstreitigkeiten, Grundbegriffe des Außenwirtschafts- und Zollrechts, Grundzüge des europäischen Gemeinschaftsrechts, Prinzipien des internationalen Steuerrechts, Doppelbesteuerungsabkommen, Steuerliche Aspekte internationaler Investitionen, Internationale Steuerplanung mit Holdinggesellschaften, Verrechnungspreise im internationalen Steuerrecht.

### **Französisch**

Grundzüge des Marketing, Einführung in das französische Rechnungswesen, Integration der französischen Volkswirtschaft in die Weltwirtschaft, Volkswirtschaftslehre (Wachstum, Arbeitslosigkeit, Außenhandel), Business Culture

### **Italienisch**

Grundbegriffe und Inhalte der Volks- und Betriebswirtschaftslehre in der Fremdsprache, Rahmenbedingungen der Wirtschaft in Italien, Einführung in das italienische Rechnungswesen, Integration der italienischen Volkswirtschaft in die Weltwirtschaft, Business Culture

### **Spanisch**

Rahmenbedingungen der Wirtschaft in Spanien, Einführung in das spanische Rechnungswesen, Integration der spanischen Volkswirtschaft in die Weltwirtschaft, Business Culture

### **Russisch**

Erweiterung der Sprachkenntnisse durch Lesen von wirtschafts- und handelssprachlichen Veröffentlichungen in Tageszeitungen, Fachzeitschriften und Fachbüchern, Vermittlung der Befähigung zur Bearbeitung fachbezogener Texte

### **Japanisch**

Vertiefung der Schrift- und Sprachkenntnisse, Erweiterung der Grammatik, Landeskunde, Schaffung der Grundlagen für die Bewältigung von Alltags- und Arbeitssituationen in Japan

## **Anhang 2**

### **Inhalte der Module des Studiengangs Master of International Business Administration**

#### **a) International Controlling, Accounting and Taxation**

Cost Terms, Systems Design and Cost Behaviour, Job-Order-Costing, Process-Costing, Activity-Based-Costing, Profit Planning, Cost-Volume-Profit-Analysis, Variable Costing, Flexible Budgets, Segment Reporting and Profitability Analysis, Balanced Scorecard and Cockpits for Management, Relevant Data for Decision Making, Financial Statements, Statement of Cash Flows, Major International Differences in Financial Reporting, International Classification of Financial Reporting, International Accounting Standards, Financial Accounting in Germany (HGB), Financial Accounting in the United States (US-GAAP), Corporate Income Taxes and International Taxation

#### **b) International Economic Relations**

International Monetary Systems, Role of the Euro in the International Monetary System, Monetary Policy in Different Foreign Exchange Systems, Criteria for the Selection of Foreign Exchange Systems, Theory of International Foreign Direct Investment, Motives for Foreign International Investment, International Direct Investment Flows in the Last Years, Motives for International Portfolio Investments, Indebtedness of Countries, Solutions for the Debt Problems of Developing Countries, Criteria to Evaluate Country Risks, Development of International Economic Policy Framework, IMF and Financial Crises, Proposals to Improve International Financial Framework, Role of WTO and Proposals for Reforms

#### **c) International Finance**

Internal Financial Policy and Cash Management of International Firms; International Equity Financing; International Debt Financing: Traditional and Modern Strategies; Financial Management and Exchange Rate Risk; International Capital Budgeting Decisions: Criteria, Risk and Return; Portfolio Theory; Corporate Valuation; Mergers & Acquisitions: Types, Realization Process, Due Diligence, Factors of Performance, Value Added, Financial Strategies; Project Financing: Types, Cash Flow Projections, Financial Management; Dividend Policy and Capital Structure: Dividend Controversy, Corporate Cost of Capital, Optimal Capital Structure of the International Firm

#### **d) International Marketing**

Market Entry Strategies, Global Marketing, Marketing-Controlling, Preparation of an International Marketing Plan with Special Considerations for Situation Analysis, Strategic and Operational Planning, Case Studies.

#### **e) Cross Cultural Management**

Globalization and Challenges for Cross Cultural Management, Fit between Company Strategy and Human Resource Strategy, Strategies of Globalization of HR Management, Implementation of strategies, Basics and Leadership Guidelines (including organization, planning and controlling), Special Problems of Human Resource Management like: Selection and Recruiting, Transfer Guidelines, Management Development, Incentives and Assessment of Individual Targets, Industrial Relations, Cross Cultural Behavior.

#### **f) Information and Knowledge Management**

Value Creation in a Knowledge Based Economy: Characteristics of an Information and Knowledge Based Economy, Tangibles versus Intangibles, Markets and Institutions, Stocks and Flows of Human Capital, Measuring what People Know, Developing and Leading Knowledge Management Initiatives in Organizations: Information, Knowledge, Competitiveness, Intellectual Capital and the Value of Organizations, Concepts of Knowledge Management: Ecology versus Technology, Knowledge Market Concept, Management of Knowledge Workers and Knowledge Work, Knowledge Media, Implementation Paths of Knowledge Management in Organizations, Case Study for Development of an Knowledge Market Initiative in an International Company.

#### **g) Project Management**

Participants will learn to develop projects systematically based on project management theory and practical project work. The project seminar consists of a theoretical part which is integrated into projects which will be developed during the seminar. The project teams will be coached.



**Anlage 3:**  
**Ordnung des berufspraktischen Studiensemesters für den Studiengang**  
**"Bachelor of International Business Administration"**  
**des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden**

**§ 1 Allgemeines**

- (1) Im Studiengang Bachelor of International Business Administration des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Wiesbaden ist im 7. Semester ein berufspraktisches Studiensemester (BPS) im fremdsprachlichen Ausland abzuleisten. Dieses ist im unmittelbaren Anschluss an das Auslandsstudiensemester zu absolvieren.
- (2) Das BPS kann erst nach Bestehen der Zwischenprüfung und aller Prüfungsleistungen des vierten Semesters und der Sprachprüfungen des 5. Semesters sowie der erfolgreichen Absolvierung des Auslandsstudiensemesters abgeleistet werden.
- (3) Von dem Erfordernis des BPS kann keine Befreiung erteilt werden. Das gilt auch dann, wenn Studierende bereits früher im Ausland gearbeitet haben.

**§ 2 Verantwortlichkeit, Kosten, Förderung**

- (1) Die Studierenden sind für die Beschaffung eines nach § 4 geeigneten Praktikumsplatzes in einem ausländischen Unternehmen selbst verantwortlich. Der Fachbereich und die ausländischen Partnerhochschule sind bemüht, sie dabei zu unterstützen. Ein Rechtsanspruch auf Beschaffung eines Praktikantenplatzes durch den Fachbereich ist damit jedoch nicht gegeben.
- (2) Die Kosten des Praktikum-Aufenthaltes im Ausland (Fahrt, Unterkunft, Verpflegung) trägt der Studierende. Er oder sie hat während des BPS keinen Anspruch auf finanzielle Förderung durch die Hochschule. Praktikanten-Stipendien können über die Hochschule / den Fachbereich beantragt und nach Maßgabe der vorhandenen Mittel gewährt werden.
- (3) Ansprüche auf Ausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz bleiben unberührt.

**§ 3 Dauer des berufspraktischen Studiensemesters und der berufspraktischen Tätigkeit**

- (1) Das berufspraktische Studiensemester umfasst in der Regel einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens 4 Monaten.
- (2) Die berufspraktische Tätigkeit muss als Vollzeitätigkeit ausgeübt werden.

## **§ 4 Praktikumsbetrieb**

- (1) Der Praktikumsbetrieb muss nach Größe und Organisation geeignet sein, die Studierenden mit den wesentlichen Funktionen eines kaufmännischen Unternehmens vertraut zu machen.
- (2) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 kommen als Praktikumsbetriebe insbesondere Industriebetriebe, Handelsbetriebe, Banken, Versicherungen sowie spezielle Dienstleistungsbetriebe der Wirtschafts-, Steuer- und Organisationsberatung in Betracht.

## **§ 5 Kaufmännische Tätigkeit**

Die Praktikantentätigkeit muss in nachfolgenden kaufmännischen Tätigkeitsfeldern erfolgen:

### 1. Ausbildung in Industriebetrieben

Tätigkeitsbereiche:

- Unternehmensplanung und -kontrolle
- Organisation
- Datenverarbeitung
- Personalwesen
- Beschaffung und Materialwesen
- Fertigungsplanung und Fertigungssteuerung
- Marketing
- Rechnungswesen und Controlling
- Finanzwesen
- Logistik

### 2. Ausbildung in Handelsbetrieben

Tätigkeitsbereiche:

- Unternehmensplanung und -kontrolle
- Organisation
- Datenverarbeitung
- Personalwesen
- Einkauf und Warendisposition
- Marketing
- Rechnungswesen und Controlling, insbesondere Budgetierung und Kalkulation
- Finanzwesen
- Logistik

### 3. Ausbildung in Banken

Tätigkeitsbereiche:

- Kreditgeschäft
- Organisation
- Datenverarbeitung
- Personalwesen
- Marketing
- Rechnungswesen und Controlling
- Anlageberatung und Wertpapiergeschäft
- Investment Banking

### 4. Ausbildung in wirtschafts- und steuerberatenden Berufen

Tätigkeitsbereiche:

- Buchungs- und Bilanzierungsaufgaben
- Mitarbeit bei der Erstellung von Steuererklärungen
- Externe und interne Datenverarbeitung
- Büroorganisation
- Mitarbeit bei der Unternehmensberatung

### 5. Ausbildung in sonstigen Dienstleistungsbetrieben

Tätigkeitsbereiche:

- Unternehmensplanung und -kontrolle
- Organisation
- Datenverarbeitung
- Personalwesen
- Marketing
  - Spezifische Fragen des Rechnungswesens der betreffenden Betriebsart.
  -

## **§ 6 Praktikumszeugnis**

- (1) Der oder die Studierende ist verpflichtet, nach Abschluss des Auslandspraktikums als Zulassungsvoraussetzung zur Bachelor-Abschlussprüfung ein Praktikumszeugnis (§ 12 Abs. 2 Nr. 4 PrüfO) vorzulegen.
- (2) Das Zeugnis soll Angaben enthalten über die Dauer der Tätigkeit, Art der Tätigkeit mit genauer Bezeichnung der Tätigkeitsgebiete nach § 5, in denen der oder die Stu-

dierende gearbeitet hat, sowie über Leistungen und Verhalten / Führung des oder der Studierenden ( qualifiziertes Zeugnis ).

- (3) Zweifel über die Anerkennungsfähigkeit einer Tätigkeit als kaufmännische hat der oder die Studierende vor Aufnahme des Praktikums beim Fachbereich zu klären.

### **§ 7 Praktikumsbericht**

Der oder die Studierende ist verpflichtet, nach Abschluss des Auslandspraktikums als Zulassungsvoraussetzung zur Bachelor-Abschlussprüfung einen ausführlichen Bericht von mindestens 5 Seiten vorzulegen (§ 12 Abs. 2 Nr. 4 PrüfO). In dem Bericht müssen insbesondere nähere Angaben über Gegenstand und Größe des Unternehmens enthalten sowie der zeitliche und qualitative Ablauf der Tätigkeit ersichtlich sein.