



Hochschule **RheinMain**
University of Applied Sciences
Wiesbaden Rüsselsheim

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Datum: 19.07.2016

Nr.: 421

Änderung der Besonderen Bestimmungen
für den Bachelor-Studiengang Business
Administration, veröffentlicht in den
Amtlichen Mitteilungen Nr. 389
vom 01.03.2016

Herausgeber:

Präsident
Hochschule RheinMain
Kurt-Schumacher-Ring 18
65197 Wiesbaden

Redaktion:

Geschäftsstelle Prüfungswesen
Telefon: 0611 9495-1104
E-Mail: pruefungswesen@hs-rm.de

Bekanntmachung:

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04.06.2013 (StAnz. vom 29.07.2013, S. 929) wird die Änderung der Besonderen Bestimmungen für den Bachelor-Studiengang Business Administration des Fachbereichs Wiesbaden Business School der Hochschule RheinMain hiermit bekannt gegeben.

Wiesbaden, 19.07.2016

Prof. Dr. Detlev Reymann
Präsident

Änderung der Besonderen Bestimmungen für den Bachelor-Studiengang Business Administration, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain Nr. 389 vom 01.03.2016

Aufgrund § 44 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 14.12.2009 (GVBl. I S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 30.11.2015 (GVBl. S. 510), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wiesbaden Business School der Hochschule RheinMain am 14.06.2016 folgende Änderung der o. a. Prüfungsordnung beschlossen. Sie entspricht den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Bachelor-Studiengänge (ABPO-Bachelor) der Hochschule RheinMain vom 20.08.2012, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 212 vom 20.08.2012, zuletzt geändert am 16.04.2013, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 223 vom 16.04.2013 und wurde in der 142. Sitzung des Senats der Hochschule RheinMain am 12.07.2016 beschlossen und vom Präsidium am 19.07.2016 gemäß § 37 Abs. 5 HHG genehmigt.

Die Änderungen sind durch Fettdruck, Unterstreichung und Kursivschrift kenntlich gemacht.

I. Änderungen

1. Zu Ziffer 1 (1) wird hinzugefügt:

„Die Zulassungsvoraussetzungen sind in der Satzung über die Zulassung zum Bachelor-Studiengang Business Administration in der jeweils gültigen Fassung geregelt.“

2. Zu Ziffer 1 (3) wird hinzugefügt:

„Näheres siehe Satzung über die Zulassung zum Bachelor-Studiengang Business Administration in der jeweils gültigen Fassung.“

3. In Ziffer 4.1.1 (4) wird folgender Zusatz in Nr. 2 ergänzt:

Die Anzahl der Prüfungs- und Studienleistungen **sowie deren jeweils mögliche Formen sind** der Anlage Curriculum zu entnehmen.

4. In Ziffer 4.1.1 (4) wird am Ende von Nr. 3 folgender Absatz ergänzt:

Setzt sich eine Modulprüfung neben einer Klausurleistung aus einer weiteren Prüfungsform zusammen, kann der Prüfungsausschuss eine Reduktion der Klausurdauer beschließen. Die verbleibende Bearbeitungsdauer darf dabei 60 Minuten nicht unterschreiten.

5. In Ziffer 4.1.3.1 (1) wird die Einleitung wie folgt geändert:

„Als **kombinierte besondere** Prüfungsformen sind insbesondere vorgesehen:“

6. In Ziffer 4.1.3.1 (1) wird der letzte Satz wie folgt geändert:

Ergänzt die nichtselbstständige Prüfungsteilleistung eine Klausur, so ist sie vor dieser abzulegen. Sie verfällt und ist erneut abzulegen, wenn die Klausur bis zum nächsten Angebot der Lehrveranstaltung nicht bestanden wurde.

7. In Ziffer 4.1.5.4 (2) wird der erste Satz wie folgt geändert:

„Die Bachelor-Arbeit ist in drei Exemplaren in ausgedruckter, gebundener Form sowie in einfacher Ausfertigung **in elektronischer Form auf einem dauerhaften elektronischen Datenträger** abzugeben.“

8. In Ziffer 5.1 (1) wird der letzte Absatz wie folgt geändert:

„Die Zulassung zu Prüfungs- und Studienleistungen nach Absolvieren der Berufspraktischen Tätigkeit ist nur möglich, wenn das Arbeitszeugnis und der Bericht der oder des Studierenden bis spätestens 6 Wochen nach Beendigung der Berufspraktischen Tätigkeit nachgereicht worden sind. Andernfalls ruht der Prüfungsanspruch bis diese Unterlagen vorgelegt wurden, es sei denn, die oder der Studierende weist nach, dass sie oder ihn kein Verschulden an der Verspätung trifft. Liegen die Unterlagen auch zwei Jahre nach Ende der Berufspraktischen Tätigkeit nicht vor, erlischt der Prüfungsanspruch insgesamt und die oder der Studierende ist zu exmatrikulieren.“

wird durch:

„Die Zulassung zu Prüfungs- und Studienleistungen nach Absolvieren der Berufspraktischen Tätigkeit ist nur möglich, wenn die Bescheinigung (§ 8 Absatz 3 b der Anlage Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit (BPT)) und der Bericht (§ 9 Absatz 2 e der Anlage Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit (BPT)) der oder des Studierenden bis spätestens sechs Wochen nach Beendigung der Berufspraktischen Tätigkeit nachgereicht worden sind. Andernfalls ruht der Prüfungsanspruch, bis diese Unterlagen vorgelegt wurden, es sei denn, die oder der Studierende weist nach, dass sie oder ihn kein Verschulden an der Verspätung trifft. Liegen der Bericht und die Bescheinigung auch zwei Jahre nach Ende der Berufspraktischen Tätigkeit nicht vor, erlischt der Prüfungsanspruch insgesamt und die oder der Studierende ist zu exmatrikulieren.“

ersetzt.

9. In Ziffer 5. 1 (2) wird im dritten Spiegelstrich „das Arbeitszeugnis“ gestrichen:

„- die Berufspraktische Tätigkeit wurde abgeleistet und nachgewiesen durch Vorlage der Bescheinigung und ~~des Arbeitszeugnisses und~~ des Berichts der oder des Studierenden gemäß Anlage Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit (BPT).“

10. In Ziffer 6.3 (4) wird im ersten Satz die Ziffer „6.3“ gestrichen:

Als mehrfacher Täuschungsversuch gilt, wenn die Kandidatin oder der Kandidat mindestens zwei Mal gegen ~~6.3~~ Absatz 1 und 2 verstoßen hat.

11. Die Anlage Curriculum wird geändert.

Die Änderungen sind durch gelbe Markierungen im Dokument kenntlich gemacht.

Das Layout wurde an das Format der Curricula im elektronischen Modulhandbuchtool der Hochschule RheinMain angepasst (siehe Anlage).

12. Die Anlage Berufspraktische Tätigkeit wird unter § 8 und § 9 geändert (siehe Anlage).

II. Inkrafttreten

Diese Änderung der Prüfungsordnung tritt mit Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain zum 01.10.2016 in Kraft.

Wiesbaden, den 19.07.2016

Prof. Dr. MSc. Christiane Jost
Vizepräsidentin der Hochschule RheinMain

Prof. Dr. Patrick Griesar
Dekan des Fachbereichs Wiesbaden Business School

Curriculum

Business Administration (B.A.)

Module und Lehrveranstaltungen	CP	SWS	Empfohl. Semester	PL / SL	Leistungs-nachweis / Prüfung	FV
Rechnungs- und Finanzwesen I	6	4	1.	PL	K60 o. Pr o. H	
Buchhaltung und Bilanzierung	6	4	1.	—	—	
Business in English I	3	4	1.	PL	F	
Management Communication	3	4	1.	—	—	
Grundzüge der Volkswirtschaftslehre	5	4	1.	PL	K90 o. Pr o. H	
Makroökonomik	—	2	1.	—	—	
Mikroökonomik	—	2	1.	—	—	
Personalwesen	5	6	1.	PL	K120 o. Pr o. H	
Personalmanagement und Arbeitsrecht	5	6	1.	—	—	
Informations- und Kommunikationssysteme I	5	4	1.	PL	B	
Basiskompetenz der Bürokommunikation im Umgang mit Excel	—	2	1.	—	—	
Funktionsweise des computergestützten Arbeitsplatzes	—	2	1.	—	—	
Wirtschaftsmathematik / Statistik I	6	6	1.	PL	K120 o. Pr o. H	
Wirtschaftsmathematik / Statistik I	6	6	1.	—	—	
Rechnungs- und Finanzwesen II	6	6	2.	PL	K90 o. Pr o. H	
Finanzierung und Investition	6	6	2.	—	—	
Business in English II	3	4	2.	PL	F	
Introduction to Business	3	4	2.	—	—	
Marketing I	5	4	2.	PL	K90 o. Pr o. H	
Grundlagen und Strategien	5	4	2.	—	—	
Logistikmanagement	5	4	2.	PL	K90 o. Pr o. H	
Grundlagen der Beschaffungslogistik	—	2	2.	—	—	
Grundlagen der Produktions- und Distributionslogistik	—	2	2.	—	—	
Informations- und Kommunikationssysteme II	5	4	2.	PL	B	
Datenbank- Übung	—	2	2.	—	—	
Datenmanagement	—	2	2.	—	—	
Wirtschaftsmathematik / Statistik II	6	6	2.	PL	K120 o. Pr o. H	
Wirtschaftsmathematik / Statistik II	6	6	2.	—	—	
Rechnungs- und Finanzwesen III	6	6	3.	PL	K120 o. Pr o. H	
Erfolgsrechnung und Controlling	6	6	3.	—	—	
Business in English III	3	4	3.	PL	F	
Functional Areas	3	4	3.	—	—	
Wissenschaftliches Arbeiten, Präsentieren und Rhetorik	5	4	3.	PL	B	
Präsentation und Rhetorik	3	2	3.	—	—	
Wissenschaftliches Arbeiten	2	2	3.	—	—	
Marketing II	5	4	3.	PL	K90 o. Pr o. H	
Marketing-Mix Instrumente, Marketingplan, Übung	5	4	3.	—	—	
Prozess- und Projektmanagement	5	4	3.	PL	K90 o. Pr o. H	
Projektmanagement	—	2	3.	—	—	
Prozessmanagement in Supply Chains	—	2	3.	—	—	
Grundzüge des Rechts und der betrieblichen Steuerlehre	6	6	3.	PL	K120 o. Pr o. H	
Betriebliche Steuerlehre	2	2	3.	—	—	
Grundzüge des Rechts	4	4	3.	—	—	
Schwerpunkt-Modul I	6	4	4.	PL	K90 o. Pr o. H	
Praxisprojekt	10	8	4.	PL	Pr	
Praxisprojekt	10	8	4.	—	—	
Internationale Wirtschaft I	8	6	4.	PL	K90 o. Pr o. H	
Einführung Internationale Makroökonomik	4	3	4.	—	—	
Internationaler Handel	4	3	4.	—	—	
Unternehmensführung	6	4	4.	PL	K90 o. Pr o. H	
Normatives Management	3	2	4.	—	—	
Strategisches Management	3	2	4.	—	—	
Schwerpunkt-Modul II	6	4	5.	PL	K90 o. Pr o. H	
Controlling und Finance Vertiefung	7	4	5.	PL	K120 o. Pr o. H	
Wahlpflicht-Lehrveranstaltungen – Auswahl aus den folgenden Lehrveranstaltungen:						
Ausgewählte Themen aus Investitionen und Finanzierung	—	2	5.	—	—	
Grundlagen der Unternehmensplanung	—	2	5.	—	—	
IT für wertorientiertes Informationsmanagement	—	2	5.	—	—	
Unternehmenscontrolling	—	2	5.	—	—	
Business in English IV	2	2	5.	PL	F	
Analyzing Financial Statements	2	2	5.	—	—	
Unternehmensführung in der Praxis	2	2	5.	SL	K	
Unternehmensführung in der Praxis	2	2	5.	—	—	
Sales und Marketing Vertiefung	7	4	5.	PL	K120 o. Pr o. H	

Wahlpflicht-Lehrveranstaltungen – Auswahl aus den folgenden Lehrveranstaltungen:						
Digitales Marketing	–	2	5.	–	–	
Direktmarketing	–	2	5.	–	–	
Marketingforschung	–	2	5.	–	–	
Vertriebsmanagement	–	2	5.	–	–	
International Economics II	6	4	5.	PL	K90 o. Pr o. H	
Exchange Rates and European Integration	3	2	5.	–	–	
International Macroeconomic Imbalances	3	2	5.	–	–	
Berufspraktische Tätigkeit (BPT)	20	–	6.	SL	A (MET)	Ja
Berufspraktische Tätigkeit (BPT)	20	–	6.	–	–	
Bachelor-Thesis	10	–	6.	PL	Th	Ja
Bachelor-Arbeit	10	–	6.	–	–	

Allgemeine Hinweise

Die angegebenen Module sind entsprechend der Studierreihenfolge sortiert. Diese umfasst neben dem empfohlenen Fachsemester auch die Modulnummer sowie den Modulnamen.

Allgemeine Abkürzungen

CP: Credit-Points nach ECTS, SWS: Semesterwochenstunden, PL: Prüfungsleistung, SL: Studienleistung, FV: Formale Voraussetzung ("Ja": Näheres siehe Prüfungsordnung und Modulhandbuch), ~: je nach Auswahl, –: nicht festgelegt, (MET): Mit Erfolg teilgenommen

Prüfungsformen

K90: Klausur 90 Minuten, Pr: Präsentation, H: Hausarbeit, F: Fremdsprachenprüfung, K120: Klausur 120 Minuten, Th: Thesis, B: Befähigungsprüfung, K60: Klausur 60 Minuten, K: Klausur, A: Ausarbeitung

Anlage: Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit (BPT)

§ 1 Allgemeines

- (1) Im Studiengang Bachelor of Arts in Business Administration der des Fachbereichs Wiesbaden Business School (WBS) der Hochschule RheinMain ist zur Erfüllung des Praxismoduls eine Berufspraktische Tätigkeit (BPT) zu absolvieren, welche im sechsten Studiensemester unter Einschluss der vorlesungsfreien Zeit stattfindet. Sie wird von den Professorinnen und Professoren des Fachbereichs Wiesbaden Business School vorbereitet und an der Praktikumsstelle sowie in der Hochschule begleitet.
- (2) Nach der BPT ist im sechsten Studiensemester die Bachelor-Arbeit zu verfassen.
- (3) Die Rechte und Pflichten der Studierenden während der BPT bestimmen sich nach dem zwischen Praktikumsstelle und Studierender oder Studierendem abzuschließenden Ausbildungsvertrag für die Berufspraktische Tätigkeit (BPT-Vertrag). Im Ausnahmefall kann dieses Schriftstück durch einen firmeneigenen Vertrag ersetzt werden. Über die Eignung entscheidet die oder der BPT-Beauftragte.
- (4) Der Fachbereich WBS der Hochschule RheinMain überträgt für diesen Studiengang alle die BPT betreffenden Aufgaben und Entscheidungen einer oder einem BPT-Beauftragten.
- (5) Aufgaben der oder des BPT-Beauftragten sind insbesondere:
 - a) Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen zur BPT,
 - b) Überprüfung und Genehmigung der BPT-Verträge,
 - c) Schlichtung bei Streitigkeiten zwischen Praktikumsstelle und Studierenden im Zusammenwirken mit der betreuenden Professorin oder dem betreuenden Professor,
 - d) Beurteilung der Praktikumsberichte.

§ 2 Zweck

- (1) Die BPT dient der Verbesserung der Qualität des Ausbildungszieles einer an den Belangen der Praxis orientierten Ausbildung der Studierenden. Die Studierenden sollen entsprechend ihren Studienschwerpunkten an Aufgaben in Unternehmen, öffentlichen Betrieben und anderen Körperschaften mitarbeiten oder diese selbstständig übernehmen.
- (2) Die BPT soll den Studierenden Gelegenheit geben, ihre bis dorthin gewonnenen theoretischen Fachkenntnisse in der Praxis anzuwenden.

§ 3 Dauer

- (1) Die BPT umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens vier Monaten.
- (2) Die tägliche Arbeitszeit entspricht der Normalarbeitszeit der in Vollzeit Beschäftigten der Praktikumsstelle.

§ 4 Anmeldung und Zulassung

- (1) Für die Teilnahme an der BPT ist eine besondere schriftliche Anmeldung zu den vom Prüfungsausschuss festgesetzten und im Terminplan des Fachbereichs WBS bekanntgegebenen Fristen erforderlich. Für die Anmeldung ist das Formular „Anmeldung zur Berufspraktischen Tätigkeit (BPT)“, zu verwenden, welches auf den Seiten des Fachbereichs heruntergeladen werden kann. Die Bekanntgabe der Fristen erfolgt durch Aushang am schwarzen Brett, auf der Internetseite des Fachbereichs oder über das Portal der Hochschule unter dem Studiengang. Die Anmeldefristen sind Ausschlussfristen.
- (2) Zur BPT werden Studierende zugelassen, welche mindestens die Module der ersten beiden Fachsemester und 15 Credit-Points der folgenden Fachsemester erfolgreich abgeschlossen haben.

§ 5 Praktikumsplatz

- (1) Der Praktikumsplatz muss geeignet sein, dem Zweck der BPT gerecht zu werden.
- (2) Studierende suchen grundsätzlich ihren Praktikumsplatz selbstständig. Nach der Zulassung zur BPT schlagen die Studierenden der oder dem BPT-Beauftragten einen Praktikumsplatz vor. Die Entscheidung über die Eignung des Praktikumsplatzes trifft die oder der BPT-Beauftragte.

§ 6 Teilnahme an studienbegleitenden Prüfungen

- (1) Studierende dürfen während der BPT an studienbegleitenden Prüfungen teilnehmen, sie können aber auch eine Prüfungsbefreiung beantragen.
- (2) Die ersten vier Monate der BPT dürfen sich nicht mit der Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit überschneiden.

§ 7 Nichtantritt, Wechsel oder vorzeitige Beendigung des Berufspraktikums

- (1) Studierende, die sich angemeldet haben, ihre BPT aber nicht antreten können oder sie vorzeitig beenden, müssen die BPT-Beauftragte oder den BPT-Beauftragten, unter Angabe von Gründen, umgehend davon in Kenntnis setzen. Für die Aufnahme der BPT zu einem späteren Zeitpunkt ist eine erneute Anmeldung unter Wahrung der Ausschlussfrist notwendig.
- (2) Ein Nichtantritt oder eine vorzeitige Beendigung der BPT oder ein Wechsel der Praktikumsstelle nach Genehmigung des BPT-Vertrages durch die BPT-Beauftragte oder den BPT-Beauftragten ist grundsätzlich ausgeschlossen. Über Ausnahmen entscheidet die oder der BPT-Beauftragte.

§ 8 Pflichten der Praktikumsstelle

- (1) Die Praktikumsstelle verpflichtet sich, die Studierenden in den fachspezifischen Aufgabengebieten mit dem Ziel des Erwerbs fachpraktischer Kenntnisse auszubilden und ausreichend zu betreuen.

- (2) Die Betreuung der Studierenden am Praktikumsplatz soll durch eine oder einen von der Praktikumsstelle benannte Betreuerin oder benannten Betreuer erfolgen, die oder der dort hauptberuflich tätig ist. Die Betreuerin oder der Betreuer hat die Aufgabe, die Einweisung der Studierenden in ihre Arbeitsgebiete und Aufgaben zu regeln und zu überwachen. Sie oder er soll als Kontaktperson für die Beratung zur Verfügung stehen und durch regelmäßige Anleitungsgespräche den Lernprozess unterstützen.
- (3) Die Praktikumsstelle verpflichtet sich ferner,
 - a) ein Zeugnis mit einem Nachweis über die Dauer und die Inhalte der Tätigkeit auszustellen,
 - b) unmittelbar nach Ende der BPT eine Bescheinigung über deren Durchführung und Dauer auszustellen,**
 - c) bei Verstößen der Studierenden gegen § 9 (2) dieser Regelungen die BPT-Beauftragte oder den BPT-Beauftragten zu informieren und
 - d) vor Beginn einer jeden BPT mit den Studierenden einen BPT-Vertrag nach § 1 (3) dieser Ordnung abzuschließen.

§ 9 Rechtsstellung der Studierenden

- (1) Während der BPT bleiben die Studierenden Mitglied der Hochschule RheinMain mit allen Rechten und Pflichten.
- (2) Darüber hinaus sind sie verpflichtet,
 - a) die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten gewissenhaft wahrzunehmen,
 - b) die übertragenen Aufgaben sorgfältig zu erfüllen und den zur Erreichung des Praktikumsziels erforderlichen Anordnungen der Praktikumsstelle nachzukommen,
 - c) die an der Praktikumsstelle geltenden Regelungen einzuhalten, insbesondere Unfallverhütungsvorschriften, Arbeitszeitregelungen und Vorschriften über die Schweigepflicht,
 - d) bei Verstößen der Praktikumsstelle gegen die Pflichten nach § 8 dieser Regelungen die BPT-Beauftragte oder den BPT-Beauftragten zu informieren sowie
 - e) einen Bericht von ca. fünf bis sieben Seiten über die Praktikumsstätigkeit zu verfassen. Der Bericht soll zusammen mit ~~dem Zeugnis der Bescheinigung gemäß § 8 (3) b) dieser Regelungen~~ binnen zwei Wochen nach Beendigung der BPT bei der oder dem BPT-Beauftragten abgegeben werden.

§ 10 Versicherungsschutz, Haftung

- (1) Die Studierenden sind während der BPT gesetzlich gegen Unfall versichert. Im Versicherungsfalle übermittelt die Praktikumsstelle eine Kopie der Unfallanzeige an die Hochschule RheinMain.
- (2) Die Studierenden sind während der BPT in der Renten- und Arbeitslosenversicherung beitragsfrei.
- (3) Die Studierenden sind während der BPT nach den Bestimmungen der studentischen Krankenversicherung pflichtversichert.
- (4) Das Land Hessen bzw. die Hochschule RheinMain haftet nicht für entstandene Schäden. Eine Haftung ist jedoch im Rahmen der vom Studentenwerk Frankfurt abge-

schlossenen Haftpflichtversicherung möglich. Den Studierenden wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen.