

**- LESEFASSUNG -**

# **Studienordnung**

**inkl. 1. und 2. Änderungsstudienordnung  
für den Bachelorstudiengang**

**„Business Information Systems“**

**am Fachbereich Betriebswirtschaft der**

**Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

**in Kooperation mit der**

**Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der**

**Friedrich-Schiller-Universität Jena**

**08. September 2014**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende zweite Änderungsordnung zur Studienordnung für den Bachelorstudiengang Business Information Systems vom 26.03.2014 (VBl. der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, Heft 41, September 2014). Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 19.06.2019 die Änderungsordnung beschlossen. Der Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 13.08.2019 die Änderungsordnung genehmigt.

## **Inhalt**

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Gleichstellung

§ 3 Zulassung zum Studium

§ 4 Ziele des Studiums

§ 5 Aufbau des Studiums

§ 6 Studienmodule

§ 7 Studienfachberatung

§ 8 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

Anlagen

---

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Die vorliegende Studienordnung regelt im Zusammenhang mit der Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges „Business Information Systems“ Ziele, Inhalt, Aufbau und Verlauf des Studiums im vorgenannten Studiengang des Fachbereiches Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

(2) Für Prüfungsleistungen, die im Rahmen der Kooperation an der Friedrich-Schiller-Universität Jena erbracht werden, gelten im Folgenden die Prüfungs- und Studienordnung des Studiengangs „Bachelor of Science Wirtschaftswissenschaften“ an der Friedrich-Schiller-Universität Jena in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Die Studien- und Prüfungsordnung der Friedrich-Schiller-Universität bleiben von den weiteren Ausführungen der vorliegenden Studienordnung unberührt.

### **§ 2 Gleichstellung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

### **§ 3 Zulassung zum Studium**

(1) Voraussetzung für die Einschreibung für diesen Studiengang ist die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen des Thüringer Hochschulgesetzes für die Aufnahme eines Studiums an einer Fachhochschule.

(2) Für ausländische Studienbewerber ist zusätzlich der Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache erforderlich.

### **§ 4 Ziele des Studiums**

(1) Das Studium bildet auf wissenschaftlicher und praxisorientierter Grundlage mit dem Ziel aus, ökonomische Wirtschaftsinformatik-Handlungskompetenz in betriebswirtschaftli-

chen Berufsfeldern in Wirtschaft und Verwaltung zu vermitteln, in denen die Anwendung wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden notwendig ist. Die Möglichkeit zu praxisnaher, wissenschaftlicher Arbeit und anwendungsbezogener Forschung soll den Studierenden die erforderliche Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz vermitteln, die zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Handeln befähigt. Der Globalisierung der Wirtschaft soll dabei Rechnung getragen werden.

(2) Die Absolventen sollen in die Lage versetzt werden, sowohl das Management einer Organisation im Fach Wirtschaftsinformatik zu unterstützen als auch nach entsprechender Einarbeitung selbst Führungsaufgaben zu übernehmen bzw. selbst unternehmerisch oder freiberuflich tätig zu sein.

(3) Das Studium soll in angemessener Zeit mit Erlangung einer angemessenen fachlichen Tiefe im informationstechnisch – organisatorisch – betriebswirtschaftlich orientierten Wissensgebiet Wirtschaftsinformatik abgeschlossen werden.

## **§ 5 Aufbau des Studiums, Sonderstudienplan**

(1) Die Immatrikulation in das erste Fachsemester erfolgt in der Regel zum Wintersemester.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester.

(3) Das erste bis sechste Semester sind theoretische Studiensemester. Dabei werden das erste bis dritte Studiensemester als Grundausbildung angeboten, das vierte bis sechste Studiensemester als Vertiefungsausbildung. Im siebenten Semester ist ein Praxismodul zu absolvieren. Im Anschluss an das Praxismodul ist im siebenten Semester eine Bachelorarbeit als Abschlussarbeit anzufertigen. Das Nähere regelt die Prüfungsordnung.

(4) Hat die bzw. der Studierende die Auflage erhalten, bestimmte Module nachzuholen oder wurde sonst auf der Grundlage von § 48 Abs. 3 ThürHG ein Sonderstudienplan vereinbart, so sind alle Module des Sonderstudienplans bis zur Anmeldung der Bachelorarbeit nachzuweisen, soweit der Sonderstudienplan nicht einen früheren Zeitpunkt vorsieht.

(5) Im Vorfeld eines curricular vorgesehenen Aufenthaltes an einer anderen Bildungs- oder Praxiseinrichtung ist zwischen der Hochschule und der bzw. dem Studierenden ein Learning Agreement zu schließen. Im Learning Agreement werden alle nach vernünftiger Prognose zu erwartenden Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen oder Praxiszeiten niedergelegt, welche die bzw. der Studierende während seines Aufenthaltes nach Satz 1 zu absolvieren beabsichtigt. Treten nach Beginn des Aufenthaltes nach Satz 1 Umstände ein, die zur Zeit der Erstellung des Learning Agreements nicht vorhersehbar waren und die eine vollständige oder teilweise Änderung der nach Satz 2 beschriebenen Leistungen bedingen, so treten die tatsächlich erbrachten Leistungen nach Satz 2 im entsprechenden Umfang an die Stelle der vereinbarten Leistungen. Die Anerkennung bzw. Anrechnung der Leistungen nach Satz 2 erfolgt nach Maßgabe von § 8 der Prüfungsordnung.

(6) Der Studiengang ist nicht teilzeitfähig.

## **§ 6 Studienmodule**

(1) Die Studienmodule in den einzelnen Studiensemestern sind in dem in der Anlage befindlichen Studien- und Prüfungsplan festgelegt. Die Modalitäten zur Erbringung von festgelegten Modulprüfungen sind in der Prüfungsordnung geregelt.

(2) Unterrichtssprache des Bachelorstudienganges ist grundsätzlich deutsch. Einzelne Studienmodule können in englischer Sprache gelehrt und geprüft werden.

(3) Der Studienplan kann bestimmen, dass es zu einer Lehrveranstaltung die Pflicht zur Anwesenheit der Studierenden gibt. In diesen Fällen wird die Anwesenheitspflicht zur Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung nach Maßgabe der Prüfungsordnung.

(4) Die Hochschule ist berechtigt, die Anwesenheit der Studierenden durch geeignete Maßnahmen, z.B. Identitätskontrollen oder Anwesenheitslisten, zu kontrollieren. Die Hochschule ist berechtigt, in diesem Zusammenhang Daten der Studierenden nach Maßgabe von § 11 Abs. 1 Nr. 1 ThürHG in Verbindung mit der EU-Datenschutzgrundverordnung zu verarbeiten.

(5) Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht sollen bevorzugt zu Zeiten stattfinden, in denen üblicherweise eine Kinderbetreuung möglich ist.

(6) Die Hochschule darf die Anwesenheitspflicht bezogen auf das Semester in einem Maße beschränken, das für unentschuldigtes Fehlen, insbesondere infolge von Krankheit, üblich ist. Eine Beschränkung nach Satz 1 ist vorab in geeigneter Form bekannt zu machen. Weisen Studierende eine Mutterschutzfrist nach dem MuSchG oder eine Pflegepflicht gemäß § 47 Abs. 1 Satz 3 ThürHG in Verbindung mit §§ 3 Abs. 2, 7 Abs.3 PflegeZG nach, so ist ihre Anwesenheitspflicht angemessen zu begrenzen; erreichen die Zeiten der Abwesenheit mehr als das Doppelte des nach Satz 1 Zulässigen, so hat die bzw. der Studierende ihre bzw. seine Fehlzeiten durch studienbegleitende Sonderleistungen zu kompensieren.

## **§ 7 Studienfachberatung**

Die Studienfachberatung, die vom Fachbereich Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena angeboten wird, unterstützt die Studierenden durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten und Studientechniken sowie über Aufbau und Durchführung des Studiums und der Prüfungen.

## **§ 8 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

(1) Die Studienordnung tritt in Kraft mit Beginn des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule folgenden Tages.

(2) Sie gilt erstmals für Studierende, die ihr Studium im Wintersemester 2014/2015 im ersten Studiensemester des Bachelorstudienganges „Business Information Systems“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft aufnehmen.

(3) Studierende, die sich ab dem Wintersemester 2014/2015 in einem höheren Semester als dem ersten immatrikulieren, werden hinsichtlich der Gültigkeit der Studienordnung den Studierenden nach Abs. 2 gleichgestellt.

## **Anlagen**

### **Studien- und Prüfungsplan**

Ordnung zur Durchführung des Praxismoduls

Jena, den 08.09.2014

Der Dekan des Fachbereiches Betriebswirtschaft

Prof. Dr. H. Klaus

**Genehmigung**

Jena, den 08.09.2014

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Prof. Dr. G. Beibst

# **Lesefassung**

# **Prüfungsordnung**

**inkl. 1. und 2. Änderungsprüfungsordnung  
für den Bachelorstudiengang**

## **„Business Information Systems“**

**Fachbereich Betriebswirtschaft der  
Ernst-Abbe-Hochschule Jena  
in Kooperation mit der  
Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der  
Friedrich-Schiller-Universität Jena**

**Verkündungsblatt September 2019**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende zweite Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Business Information Systems vom 26.03.2014 (VBl. der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, Heft 41, September 2014). Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 19.06.2019 die zweite Änderungsordnung beschlossen. Der Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 13.08.2019 die Änderungsordnung genehmigt.

### **Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gleichstellung
- § 3 Begriffe
- § 4 Aufbau und Inhalt des Studienganges
- § 5 Zweck der Prüfung
- § 6 Regelstudienzeit und Praxismodul
- § 7 Akademischer Grad
- § 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

### **Prüfungsorganisation**

- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Prüfungsamt und Praktikantenamt
- § 11 Prüfer, Prüferinnen und Beisitzer, Beisitzerinnen
- § 12 Modulkoordinator

### **Prüfungsverfahren**

- § 13 Grundsätze des Prüfungsverfahrens und Nachteilsausgleich
- § 14 Prüfungstermin
- § 15 Studien- und Prüfungsplan
- § 16 Sprache der Modulprüfungen und Prüfungsleistungen
- § 17 Zulassungsvoraussetzungen und Prüfungsanmeldung
- § 18 Prüfungszeitraum
- § 19 Schriftliche Prüfungsleistungen (Klausuren)
- § 19a Modulprüfungen an der Friedrich-Schiller-Universität Jena
- § 20 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 21 Multiple-Choice-Prüfungen und elektronisch unterstützte Prüfungen
- § 22 Alternative Prüfungsleistungen
- § 23 Wahlpflichtmodule und Studienarbeit
- § 24 Praxismodul
- § 25 Bachelorarbeit
- § 26 Bewertungsfristen für Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Bachelorarbeit
- § 27 Keine Bewertung bei Nichtantritt, Täuschung oder Störung
- § 28 Bewertung von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 29 Bestehen von Modulprüfungen
- § 30 Bekanntgabe von Prüfungsentscheidungen
- § 31 Bachelorzeugnis und Bachelorurkunde
- § 32 Wiederholung nicht bestandener Modulprüfungen
- § 33 Endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen
- § 34 Korrekturen nach Beendigung des Prüfungsverfahrens

### **Akteneinsicht und Widerspruchsverfahren**

§ 35 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 36 Widerspruchsverfahren

### **Sonstige Bestimmungen**

§ 37 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen

§ 38 Inkrafttreten

### **Anlagen**

Studien- und Prüfungsplan

Bachelorzeugnis Deutsch

Bachelorzeugnis Englisch

Bachelorurkunde Deutsch

Bachelorurkunde Englisch

Diploma Supplement

Auszug Prüfungsordnung und Studienordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät für den Studiengang Wirtschaftswissenschaften mit dem Abschluss Bachelor of Science vom 16. Januar 2013

## **Allgemeines**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die vorliegende Prüfungsordnung regelt Zuständigkeiten, Verfahren und Prüfungsanforderungen im Zusammenhang mit Prüfungen im Bachelorstudiengang „Business Information Systems“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.
- (2) Für Prüfungsleistungen, die im Rahmen der Kooperation an der Friedrich-Schiller-Universität Jena erbracht werden, gelten im Folgenden der § 19a sowie die Prüfungs- und Studienordnung des Studiengangs „Bachelor of Science Wirtschaftswissenschaften“ an der Friedrich-Schiller-Universität Jena in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

### **§ 2 Gleichstellung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

### **§ 3 Begriffe**

- (1) Prüfungsleistungen im Sinne dieser Ordnung sind Nachweise von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die im Zusammenhang mit der einer Prüfung zu Grunde liegenden Lehrveranstaltung (Abs. 3) von einer Prüfungsinstanz im Rahmen einer Veranstaltung abgefragt und nach Richtigkeit bewertet werden. Prüfungsleistungen können in der Form von schriftlichen (§ 19), mündlichen (§ 20) oder alternativen Prüfungsleistungen (§ 22) erbracht werden.
- (2) Studienleistungen im Sinne dieser Prüfungsordnung sind vom/von der Studierenden im Rahmen einer Lehrveranstaltung (Abs. 3) zu erbringende Arbeiten, mit Ausnahme reiner Teilnahme, die von den Verantwortlichen für die Lehrveranstaltung bewertet, aber nicht benotet werden, insbesondere in der Form von Referaten, Hausarbeiten, Protokollen, Berichten, Testaten oder Computerprogrammen.
- (3) Lehrveranstaltungen im Sinne dieser Ordnung sind Lehr- und Lerneinheiten, die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermitteln sollen, die zur erfolgreichen Absolvierung des Studiums erforderlich sind. Sie können in Form von Vorlesungen, Seminaren, Praktika und Übungen durchgeführt werden.
- (4) Module im Sinne dieser Ordnung sind Kombinationen von Lehrveranstaltungen in der Form abgeschlossener Lehr- und Lerneinheiten, die entweder Kompetenzen vermitteln, die über die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten hinausgehen, die in den einzelnen Lehrveranstaltungen erworben werden oder die einen von anderen Lehrveranstaltungen abgrenzbaren, eigenen Sachzusammenhang aufweisen. Ein Modul erstreckt sich in der Regel über ein Semester, in begründeten Ausnahmefällen über bis zu drei Semester.
- (5) Modulprüfungen im Sinne dieser Ordnung sind die Nachweise von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Zusammenhang mit den Inhalten der zu Grunde liegenden Module, die aus einer oder mehreren Prüfungs- bzw. Studienleistungen bestehen können und benotet werden.
- (6) ECTS-Punkte im Sinne dieser Ordnung sind die auf der Basis des European Credit Transfer and Accumulation Systems (ECTS) neben einem ECTS-Grad (Abs. 7) vergebenen Punkte, die den Zeitaufwand (workload) eines durchschnittlichen Studierenden oder einer durchschnittlichen Studierenden zur erfolgreichen Bewältigung eines Moduls inklusive Präsenz- und Selbststudium beschreiben.
- (7) ECTS-Grad im Sinne dieser Ordnung sind die auf dem ECTS (Abs. 6) basierenden Bewertungsstufen, welche die von den erfolgreichen Studierenden erbrachten Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen relativ bemessen.

- (8) Prüfer oder Prüferin im Sinne dieser Ordnung sind Hochschullehrer, Hochschullehrerinnen, wissenschaftliche oder künstlerische Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen mit Lehraufgaben, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben oder in der beruflichen Praxis oder Ausbildung erfahrene Personen (§ 54 Abs. 2 ThürHG), die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen (§ 54 Abs. 3 ThürHG) und für die spezielle Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung vom Prüfungsausschuss mit Fragerecht und mit Bewertungsrecht ausgestattet sind.
- (9) Beisitzer bzw. Beisitzerin im Sinne dieser Ordnung sind Personen gemäß Abs. 8 dieser Vorschrift, die vom Prüfungsausschuss weder mit Fragerecht, noch mit Bewertungsrecht ausgestattet sind.
- (10) Die alternativen Prüfungsleistungen im Sinne dieser Ordnung sind in § 22 Abs. 1 dieser Ordnung definiert.

#### **§ 4 Aufbau und Inhalt des Studiengangs**

- (1) Der Studiengang ist modular aufgebaut (§ 3 Abs. 4). Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 210 ECTS-Punkte erforderlich, davon durchschnittlich 30 ECTS-Punkte pro Semester, wobei ein ECTS-Punkt 30 Arbeitsstunden entspricht.
- (2) Jedes Modul soll mit einer Modulprüfung abschließen. Die Modulprüfung kann sich aus mehreren Prüfungsleistungen zusammensetzen. Module mit überwiegender Praxisphasen werden bewertet, müssen aber nicht benotet werden.
- (3) Inhalt und Aufbau des Studiengangs, insbesondere die Zahl der Module und die Reihenfolge der Ableistung der Module sowie die Bemessung des Studienvolumens in Semesterwochenstunden, regelt die Studienordnung des Bachelorstudienganges Business Information Systems.
- (4) Art und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen werden im Prüfungsplan als Anlage zu dieser Ordnung geregelt.
- (5) Der Studien- bzw. Prüfungsplan regelt, ob und welche Module aufeinander aufbauen.

#### **§ 5 Zweck der Prüfung**

Eine Modulprüfung bzw. Prüfungs- und Studienleistung dient der Feststellung der Qualität des Studienerfolges im Hinblick auf die jeweils vermittelten Studieninhalte.

#### **§ 6 Regelstudienzeit und Praxismodul**

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester. Das siebente Semester enthält das Praxismodul und die Bachelorarbeit.
- (2) Auf die Regelstudienzeit nicht angerechnet werden Zeiten einer Beurlaubung auf der Grundlage von § 10 Abs. 1 der Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.
- (3) Der Fachbereich gewährleistet, dass das Studium innerhalb der Regelstudienzeit erfolgreich absolviert werden kann.

#### **§ 7 Akademischer Grad**

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Modulprüfungen des Studiengangs verleiht die Ernst-Abbe-Hochschule Jena den akademischen Grad „Bachelor of Arts“, Kurzbezeichnung „B.A.“.

#### **§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen**

- (1) Qualifikationen belegt durch Modulprüfungen / Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.

- (2) Bei der Anrechnung von Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Das ECTS wird dabei berücksichtigt. Im Ausland erbrachte Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen werden im Falle der Gleichwertigkeit nach Abs. 1 auch dann angerechnet, wenn sie während einer bestehenden Beurlaubung erbracht wurden und die Beurlaubung für einen studentischen Aufenthalt im Ausland nach § 10 Abs. 1 Nr. 6 der Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena erfolgte.
- (3) Für staatlich anerkannte Fernstudien gelten die Absätze 1 bis 2 entsprechend.
- (4) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können nach Maßgabe des Abs. 1 angerechnet werden.
- (5) Die Anrechnung von Studienleistungen bewirkt, dass die angerechneten Studienleistungen im Rahmen des hiesigen Studienganges als erbracht gelten und der an der anderen Hochschule darüber erworbene Nachweis als diesbezüglicher Nachweis auch innerhalb der Ernst-Abbe-Hochschule Jena gilt.
- (6) Werden Prüfungsleistungen als Modulprüfung angerechnet, so sind die Noten sowie die ECTS-Grade und ECTS-Punkte zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote, der abschließenden ECTS-Grade und der insgesamt erreichten Anzahl von ECTS-Punkten einzubeziehen. Die Umrechnungsformel für ausländische Noten in deutsche Noten lautet gemäß der „modifizierten bayerischen Formel“ wie folgt:

$$X = 1 + 3 \cdot \frac{N_{\max} - N_d}{N_{\max} - N_{\min}}$$

Dabei gilt

- $X$  = gesuchte Note,
- $N_{\max}$  = die nach dem jeweiligen Benotungssystem beste erreichbare Note (dieser oberste Bestehenswert wird im Zeugnis auch immer dokumentiert),
- $N_{\min}$  = die nach dem jeweiligen Benotungssystem niedrigste Note, mit der die Leistung noch bestanden ist (ebenfalls im Zeugnis dokumentiert),
- $N_d$  = tatsächlich erreichte Note.

(7) Über die Anrechnung von Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen nach Abs. 1 bis 6 entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag des oder der Studierenden nach Befürwortung durch den Fachvertreter. Der bzw. die Studierende hat dem Antrag die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Original beizufügen.

## Prüfungsorganisation

### § 9 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Prüfungsorganisation sowie die daraus erwachsenden weiteren Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss des Fachbereichs zu bilden.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. Dem Prüfungsausschuss gehören ein Professor des Fachbereichs als Vorsitzender und weitere drei Professoren oder Professorinnen des Fachbereichs, von denen ein stellvertretender Vorsitzender oder eine stellvertretende

Vorsitzende zu bestimmen ist, sowie zwei Studierende des Fachbereichs an. Andere Angehörige der Hochschule können auf Einladung an den Sitzungen beratend teilnehmen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Die Amtszeit der nicht studierenden Mitglieder richtet sich nach der Amtszeit des Fachbereichsrates, diejenige der studierenden Mitglieder beträgt in der Regel zwei Jahre. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines nicht studierenden Mitgliedes wird gemäß Satz 1 für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied vom Fachbereichsrat bestellt. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines studierenden Mitglieds wird vom Fachbereichsrat ebenso ein neues Mitglied für wiederum regelmäßig zwei Jahre bestellt.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen und insoweit bereits einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen, sind sie durch den Vorsitzenden oder durch die Vorsitzende in geeigneter Form zu belehren und zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben in Absprache mit dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden das Recht, bei der Abnahme von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen anwesend zu sein.

(6) Der Vorsitzende oder die Vorsitzende führt die Geschäfte und leitet die Sitzungen des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben seinem Vorsitzenden oder seiner Vorsitzenden zur selbstständigen Erledigung übertragen. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat in Eilfällen ein Vorabentscheidungsrecht. Er bzw. sie hat darüber den Prüfungsausschuss bei nächster Gelegenheit zu informieren und bei Bedarf einen Beschluss des Prüfungsausschusses herbeizuführen.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, davon mindestens zwei Professoren, anwesend ist. Er beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei der Entscheidung über die Bewertung von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen haben nur diejenigen Mitglieder des Prüfungsausschusses ein Stimmrecht, die zum Prüfer bestellt werden können (§ 22 Abs. 7 ThürHG). Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlüsse werden protokolliert. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(8) Der Prüfungsausschuss entscheidet in inhaltlichen Fragen aller Studien- und Prüfungsangelegenheiten. Er achtet insbesondere darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung.

(9) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben: die Entscheidung über die Zulassung zu Prüfungen, die Bestellung der Prüfer und Beisitzer für die Prüfungen sowie die Festlegung der Prüfungstermine in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsamt und der Studienorganisation, die Entscheidung über die Anerkennung von Studienzeiten, Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen, die an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen erbracht wurden, die Entscheidung über Fristverlängerung, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung sowie über die Ungültigkeit von Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen und die Entscheidung über die Zulässigkeit von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren sowie elektronisch unterstützter Prüfungsverfahren.

## **§ 10 Prüfungsamt und Praktikantenamt**

(1) Der Fachbereich wird von einem eigenen dezentralen Prüfungsamt in Prüfungsfragen betreut. Das Prüfungsamt untersteht dem Dekan bzw. der Dekanin des Fachbereichs Betriebswirtschaft.

(2) Das Prüfungsamt hat insbesondere folgende Aufgaben: die organisatorische Abwicklung sämtlicher Prüfungsangelegenheiten, die Überwachung der Einhaltung der Studien- und Prü-

fungsordnung in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss, die Abgabe von Stellungnahmen in Studien- und Prüfungsangelegenheiten auf Anforderung des Prüfungsausschusses, die Verwaltung der Prüfungsdaten des Fachbereichs bzw. des Studienganges, die Ausfertigung von Zeugnissen und Urkunden der Hochschule sowie die Zusammenarbeit mit den anderen Prüfungssämtern der Hochschule zur Koordinierung übergreifender Fragen.

(3) Der Fachbereich wird von einem eigenen dezentralen Praktikantenamt in Praktikumsfragen betreut. Das Praktikantenamt untersteht dem Dekan bzw. der Dekanin des Fachbereichs Betriebswirtschaft.

(4) Das Praktikantenamt hat insbesondere folgende Aufgaben: Die Beratung und Betreuung der Studierenden vor und während der Ableistung des Praxismoduls, insbesondere im Hinblick auf die Inhalte und die Gestaltung des Praxismoduls sowie die arbeits- und versicherungsrechtlichen Fragen und mögliche Konfliktlösungsansätze, die Prüfung und Entscheidung über die Zulassung der Studierenden zum Praxismodul, die Gewährleistung der ordnungsgemäßen Durchführung des Praxismoduls in Bezug auf Planung, Abwicklung und Nachbereitung, die Prüfung und Anerkennung der Praktikumsstellen und der Praktikantenverträge, die Anerkennung des Praxismoduls im Zusammenwirken mit dem Prüfungsausschuss des Fachbereichs, die Pflege der Beziehungen zu den Unternehmen und Organisationen sowie die Akquirierung neuer Praktikumsstellen im In- und Ausland.

### **§ 11 Prüfer, Prüferinnen und Beisitzer, Beisitzerinnen**

(1) Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen werden durch Prüfer oder Prüferinnen (§ 3 Abs. 8) und gegebenenfalls durch Beisitzer oder Beisitzerinnen (§ 3 Abs. 9) abgenommen.

(2) Zu Prüfern, Prüferinnen und Beisitzern, Beisitzerinnen werden nur Professoren bzw. Professorinnen und andere nach Landesrecht prüfungsberechtigte Personen bestellt, die – sofern nicht wichtige bzw. zwingende Gründe eine Abweichung erfordern – in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausüben oder ausgeübt haben.

(3) Für die Prüfer und Prüferinnen sowie Beisitzer und Beisitzerinnen gilt § 9 Abs. 4 entsprechend.

### **§ 12 Modulkoordination**

Für jedes Modul des Bachelorstudienganges „Business Information Systems“ ernennt der Fachbereich aus dem Kreis der Lehrenden des Moduls, die prüfungsbefugt sind, einen Modulkoordinator bzw. eine Modulkoordinatorin. Dieser bzw. diese ist für alle das Modul betreffenden inhaltlichen Abstimmungen und organisatorischen Aufgaben zuständig.

## **Prüfungsverfahren**

### **§ 13 Grundsätze des Prüfungsverfahrens und Nachteilsausgleich**

(1) Mit der Zulassung zur Prüfung entsteht zwischen dem Prüfungskandidaten bzw. der Prüfungskandidatin, der bzw. die damit zum Prüfling wird, und der Hochschule ein Prüfungsrechtsverhältnis.

(2) Im Rahmen des Leistungsermittlungsverfahrens besteht daraus die Pflicht, Nachteile eines Prüflings gegenüber anderen Prüflingen auszugleichen, insbesondere aus Behinderung und chronischer Krankheit. Zur Glaubhaftmachung und Bewertung von Art und Höhe des Nachteilsausgleichs kann der Prüfungsausschuss die Vorlage eines ärztlichen, fachärztlichen und/oder amtsärztlichen Attestes verlangen. Der Nachteilsausgleich muss bis zum Ablauf von einem Monat nach Vorlesungsbeginn beim Prüfungsausschuss geltend gemacht werden. Auf Grund

des Nachteilsausgleichs kann dem Prüfling gestattet werden, die Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung in einer anderen Form zu erbringen. Die Bearbeitungszeit kann dabei bis zu einem Drittel der regulären Bearbeitungszeit der Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung verlängert werden, höchstens jedoch bis zu einer Zeitstunde. Der Nachteilsausgleich darf dem Prüfling keinen Vorteil gegenüber anderen Prüflingen verschaffen.

(3) Das Prüfungsverfahren hat insbesondere in Bezug auf Prüfungsbeginn, Prüfungsdauer und Prüfungsbedingungen die Chancengleichheit aller Prüflinge sicherzustellen.

(4) Die Hochschule hat darüber hinaus die Pflicht, gesetzliche Rechte einzuhalten, die anlässlich der Durchführung des Prüfungsrechtsverhältnisses relevant werden, insbesondere nach dem MuSchG oder dem PflegeZG

#### **§ 14 Prüfungstermin**

Der Prüfungsausschuss legt die Zeitpunkte für die einzelnen Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen fest und gibt diese mindestens zwei Wochen vor Prüfungsdurchführung in geeigneter Form bekannt, insbesondere durch Aushänge unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften.

#### **§ 15 Studien- und Prüfungsplan**

(1) Im Verlaufe des Studiums sind in allen Modulen, die sich aus dem anliegenden Studien- und Prüfungsplan ergeben, Modulprüfungen zu absolvieren. Bestandene Modulprüfungen bzw. Prüfungs- und Studienleistungen verlieren ihre Gültigkeit nach Ablauf von fünf Jahren. Die Frist beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem die Modulprüfung absolviert wurde.

(2) In der Vertiefungsausbildung sind in der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre insgesamt drei Modulprüfungen zu absolvieren, wobei die Modulprüfung des vierten Semesters in einer Studienarbeit besteht. Der Fachbereichsrat beschließt aus dem nicht abschließenden Fächerkatalog der Module der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre gemäß dem in der Anlage befindlichen Studien- und Prüfungsplan, welche Veranstaltungen angeboten werden und gibt diese rechtzeitig vor Vorlesungsbeginn durch Aushang bekannt. Der bzw. die Studierende wählt aus den im fünften und sechsten Semester angebotenen Modulen in der Vertiefungsausbildung Module im Umfang von zwölf ECTS-Punkten. Bei der Prüfungsanmeldung hat der bzw. die Studierende die von ihm bzw. ihr gewählten Modulprüfungen anzugeben.

(3) In der Vertiefungsausbildung hat der bzw. die Studierende die Modulprüfungen Wirtschaftsinformatik und die „Betriebswirtschaftlichen Ergänzungsmodule des B-BIS-Programms“ zu absolvieren. Der Fachbereichsrat beschließt aus dem nicht abschließenden Fächerkatalog der sonstigen Wahlpflichtmodule, welche Veranstaltungen angeboten werden und gibt diese rechtzeitig vor Vorlesungsbeginn durch Aushang bekannt.

#### **§ 16 Sprache der Modulprüfungen und Prüfungsleistungen**

Modulprüfungen und Prüfungsleistungen sind in der Regel in deutscher Sprache zu erbringen. Modulprüfungen und Prüfungsleistungen, die nicht in deutscher Sprache erbracht werden, sind im Prüfungsplan unter Angabe der jeweils geforderten Sprache zu kennzeichnen.

#### **§ 17 Zulassungsvoraussetzungen und Prüfungsanmeldung**

(1) Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen kann nur ablegen, wer für den Bachelorstudiengang „Business Information Systems“ am Fachbereich Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena als Haupthörer und an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Friedrich-Schiller-Universität Jena als Zweithörer immatrikuliert ist.

- (2) Die Anmeldung zu den einzelnen Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen geschieht im Online-Verfahren oder durch Einschreibung beim Prüfungsamt des Fachbereichs Betriebswirtschaft. Die Fristen für die Anmeldung werden als Ausschlussfristen rechtzeitig durch das Prüfungsamt bekanntgegeben. Die Anmeldung ist für den Studierenden bindend. Die fristgerechte Anmeldung ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen. Die bzw. der Studierende kann sich bis zum Ende der 13. Studienwoche durch Erklärung ohne Angabe von Gründen abmelden.
- (3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn die betreffende Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden ist, die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, die Fristen für die Anmeldung zur Prüfung überschritten sind oder wenn vom Studierenden bzw. von der Studierenden beizubringende Unterlagen fehlen. Dies gilt ebenso für Prüfungen, die auf Lehrveranstaltungen nach § 6 Abs. 3 der Studienordnung basieren, wenn ein Nachweis hinreichender Anwesenheit nicht geführt werden kann
- (4) Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls ist nicht Voraussetzung für die Ablegung einer Modulprüfung in einem darauf aufbauenden Modul.
- (5) Studierende, für die das Mutterschutzgesetz Anwendung findet, dürfen sich auch nach dem in Abs. 2 Satz 5 genannten Zeitraum bis zum Beginn der Prüfung abmelden, wenn die Anwendbarkeit des Mutterschutzes vorher oder gleichzeitig angezeigt und nachgewiesen wird. Sie können sich ohne Angabe von Gründen wieder zur Prüfung anmelden, wenn sie vorher ihren Verzicht nach § 3 Abs. 3 MuSchG ausdrücklich erklärt haben. Der Verzicht nach Satz 2 hat unter Verwendung des entsprechenden Formblatts zu erfolgen.

## **§ 18 Prüfungszeitraum**

- (1) Schriftliche Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen in Form von Klausurarbeiten sind in dem festgelegten Prüfungszeitraum abzulegen. Dieser ergibt sich aus dem von dem Rektor bestätigten Studienjahresablaufplan.
- (2) Mündliche Prüfungen und Wiederholungsprüfungen können auch außerhalb dieses Prüfungszeitraumes durchgeführt werden. Das gleiche gilt für Modulprüfungen in alternativer Form.

## **§ 19 Schriftliche Prüfungsleistungen (Klausuren)**

- (1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen (Klausurarbeiten) soll der Prüfling nachweisen, dass er bzw. sie mit den gängigen Methoden des zu prüfenden Fachgebietes Aufgaben in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln lösen und Themen bearbeiten kann. Mit den Klausurarbeiten soll ferner festgestellt werden, ob der bzw. die Studierende über das notwendige Grundlagenwissen in dem entsprechenden Prüfungsgebiet verfügt. Schriftliche Prüfungen können nach Maßgabe des § 21 der vorliegenden Prüfungsordnung auch im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden.
- (2) Vor der Ableistung einer schriftlichen Prüfung sind der Prüfungsverantwortliche oder die Prüfungsverantwortliche oder eine von diesem dieser beauftragte andere Person bzw. oder von dieser beauftragte anderen Person berechtigt, in geeigneter Weise die Identität des Prüflings und dessen Prüfungsanmeldung zu überprüfen und festzustellen, ob die Person des Prüflings mit der Person des Angemeldeten bzw. der Angemeldeten identisch ist, insbesondere durch Vorlage der Thoska oder des Bundespersonalausweises. Für den Fall, dass der Prüfling sich nicht ausweisen kann, hat er die Möglichkeit die Prüfungsleistung unter Vorbehalt zu absolvieren. Eine Bewertung der Prüfungsleistung kann jedoch erst nach eindeutiger Identitätsfeststellung erfolgen, die unverzüglich nach Beendigung der Prüfung zu erfolgen hat.
- (3) Bei der Durchführung einer schriftlichen Prüfung können mehrere Themen zur Auswahl gestellt werden.

- (4) Die Dauer der Klausurarbeit soll sechzig Minuten nicht unterschreiten.
- (5) Klausurarbeiten sind von einem Prüfer bzw. Prüferin zu bewerten und zu bepunkten. Klausurarbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind im Fall der letzten Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern zu bewerten und zu bepunkten. Mindestens ein Prüfer soll dabei ein Professor sein. Die Bewertung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

### **§ 19a Modulprüfungen an der Friedrich-Schiller-Universität Jena**

- (1) Abweichend von dieser Prüfungsordnung richten sich die Anmeldung zu den Modulen und zur Modulprüfung sowie die Durchführung und Benotung der Modulprüfung und gegebenenfalls erforderlicher Wiederholungsprüfungen nach der Prüfungs- und Studienordnung für den Studiengang Wirtschaftswissenschaften (B.Sc.) an der Friedrich-Schiller-Universität Jena in der jeweils geltenden Fassung (Anlage 7). Dies gilt auch für das Modul Bachelorarbeit, wenn der Prüfling von der Möglichkeit Gebrauch macht, dieses Modul an der Friedrich-Schiller-Universität Jena durchzuführen.
- (2) Die an der Friedrich-Schiller-Universität Jena erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen werden von der Ernst-Abbe-Hochschule Jena als Leistungen mit derselben ECTS-Punktzahl im Studiengang „Business Information Systems“ anerkannt.
- (3) Die von den Studierenden an der Friedrich-Schiller-Universität Jena erreichten Modulergebnisse werden vom Prüfungsamt der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät an das Prüfungsamt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena übermittelt. Dem Prüfungsamt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena obliegt außerdem die Verbuchung und Verwaltung der Noten und Leistungspunkte. Die übermittelten Daten enthalten insbesondere Angaben zu den Lehrveranstaltungen, zum Modul, zum Dozenten, zu den Leistungspunkten und zur erreichten Note, sowie das Datum der jeweiligen Prüfungsleistung.

### **§ 20 Mündliche Prüfungsleistungen**

- (1) Durch eine mündliche Prüfungsleistung soll der Prüfling nachweisen, dass er oder sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und in der Lage ist, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen. Ferner soll festgestellt werden, ob der Prüfling über ein breites Grundlagenwissen verfügt.
- (2) Mündliche Modulprüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfern oder Prüferinnen (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer bzw. Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers bzw. einer sachkundigen Beisitzerin (§ 11) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.
- (3) Die Mindestdauer soll je Prüfling und Fach dreißig Minuten nicht unterschreiten. Die Höchstdauer soll – auch bei Gruppenprüfungen – neunzig Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Prüfling jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben und binnen drei Wochen dem zuständigen Prüfungsamt mitzuteilen.
- (5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung unterziehen wollen, können vom Prüfer bzw. von der Prüferin als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die Prüflinge widersprechen. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Prüfling.
- (6) Die Prüfung kann ganz oder teilweise durch eine gesonderte Vereinbarung der Geheimhaltungspflicht unterworfen werden, wenn einer der Beteiligten, insbesondere ein beteiligter externer Partner, ein berechtigtes Interesse an der Geheimhaltung der Prüfungsinhalte hat. In diesem Falle ist eine Öffnung der Prüfung für Studierende (Abs. 5) nur zulässig, wenn alle an

der Geheimhaltungsvereinbarung beteiligten Parteien dem zustimmen und sich auch der beiwohnende Studierende der Geheimhaltungsverpflichtung unterwirft.

### **§ 21 Multiple-Choice-Prüfungen und elektronisch unterstützte Prüfungen**

(1) Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen sachlicher Gründe eine schriftliche Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung vollständig oder in überwiegenden Teilen im Multiple-Choice-Verfahren bzw. in elektronisch unterstützter Form zulassen. Sachliche Gründe sind insbesondere dann gegeben, wenn ein international standardisierter Test verwendet werden soll oder wenn die Eigenart des jeweiligen Lehrfachs die Durchführung der Prüfung im Multiple-Choice-Verfahren bzw. in elektronisch unterstützter Form rechtfertigt.

(2) Im Multiple-Choice-Verfahren muss der Prüfling zu jeder Frage eine bestimmte Anzahl vorformulierter Antwortmöglichkeiten erhalten. Dabei ist für den Prüfling erkennbar festzulegen, ob eine, mehrere oder alle Antwortmöglichkeiten zutreffend sein können. Der Prüfling hat anzugeben, welche der mit den Fragen vorgelegten Antworten er für zutreffend hält.

(3) Die Prüfungsfragen im Multiple-Choice-Verfahren müssen auf die für das geprüfte Fach allgemein erforderlichen Kenntnisse abgestimmt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Die Prüfungsfragen und alle vorformulierten Antwortmöglichkeiten dürfen nicht mehrdeutig sein und müssen sich im Rahmen der in der Studienordnung festgelegten Lehrinhalte bewegen.

(4) Die Erarbeitung der Prüfungsfragen und Antworten im Multiple-Choice-Verfahren soll durch zwei Prüfer bzw. Prüferinnen gemeinsam erfolgen. Ist die Prüfung in Abweichung von Satz 1 nicht durch zwei Prüfer bzw. Prüferinnen erstellt worden, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulässigkeit der vorgeschlagenen Multiple-Choice-Prüfung.

(5) Prüfungsaufgaben, die gemessen an den Anforderungen des Abs. 3 offensichtlich fehlerhaft sind, dürfen nicht gestellt werden. Wird erst nach Durchführung der Prüfung festgestellt, dass Prüfungsaufgaben nicht den Anforderungen des Abs. 3 entsprechen, so dürfen diese Prüfungsaufgaben bei der Bewertung nicht berücksichtigt werden. Die vorgeschriebene Zahl der Aufgaben für die einzelnen Prüfungen mindert sich entsprechend. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsfragen darf sich dabei nicht zum Nachteil des Prüflings auswirken.

(6) Bei den Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren bzw. in elektronisch unterstützter Form müssen das Bewertungsverfahren, insbesondere die zu erreichende Höchstpunktzahl, die Bestehensgrenze und die Bewertungsmethode, sowie die Leistung des Prüflings nachvollziehbar dokumentiert werden. Sämtliche vorgenannten Daten und Unterlagen müssen innerhalb der Aufbewahrungsfristen der Prüfungsordnung jederzeit reproduzierbar und in Papierform dokumentierbar sein. Die Erfüllung der vorgenannten Anforderungen ist bis spätestens einen Monat vor Durchführung der Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung dem Prüfungsausschuss in einer für diesen nachvollziehbaren Form nachzuweisen und von diesem festzustellen.

### **§ 22 Alternative Prüfungsleistungen**

(1) Alternative Prüfungsleistungen sind in anderer Form als durch Klausur oder mündliche Prüfung durchgeführte, jedoch nach gleichen Maßstäben bewertbare schriftliche oder mündliche Prüfungsleistungen, wie etwa Referate, Studien- und Seminararbeiten, Hausarbeiten, Protokolle, Dokumentationen, Projektarbeiten, wissenschaftliche Ausarbeitungen, Testate, Unternehmensplanspiele, Anfertigung von Computerprogrammen, u. a.

(2) Die alternativen Prüfungsleistungen sind zu bewerten und zu bepunkten. In der Regel findet dafür § 19 Abs. 5 entsprechende Anwendung.

(3) Alternative Prüfungsleistungen können begleitend zu den Lehrveranstaltungen des Moduls absolviert werden. Der Fachbereich Betriebswirtschaft benennt alle alternativen Prüfungs-

leistungen, die im Rahmen des Bachelorstudienganges „Business Information Systems“ angeboten werden können. Art und Umfang der zu erbringenden alternativen Prüfungsleistungen sind den Studierenden spätestens zu Vorlesungsbeginn des betreffenden Semesters durch den Fachbereich in geeigneter Form bekannt zu geben.

(4) Die Einzelheiten der Anmeldung zu den alternativen Prüfungsleistungen, insbesondere die Anmeldefrist, regelt der Prüfungsausschuss durch Beschluss.

(5) Wird die alternative Prüfungsleistung in mündlicher Form erbracht, so ist dem Prüfling die Note im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

### **§ 23 Wahlpflichtmodule und Studienarbeit**

(1) Ein Wahlpflichtmodul aus der Gruppe „Betriebswirtschaftliche Ergänzungsmodule“ muss mindestens sechs ECTS-Punkte umfassen.

(2) Die Studienarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit, die in der Vertiefungsausbildung anzufertigen ist. Sie besteht in der Bearbeitung eines durch den Betreuer bzw. durch die Betreuerin vergebenen Themas. Die Zeitdauer von Themenvergabe bis zur Abgabe der Arbeit soll maximal sechs Wochen betragen. Die Betreuung der Studienarbeit erfolgt durch einen Prüfungsberechtigten bzw. eine Prüfungsberechtigte des Fachbereichs. Der Studierende bzw. die Studierende hat die Studienarbeit auch in elektronischer Form einzureichen.

### **§ 24 Praxismodul**

(1) Im siebenten Fachsemester ist ein dreimonatiges Praxismodul, in der Regel im Bereich der Wirtschaftsinformatik, nach den Vorgaben der „Ordnung zur Durchführung des Praxismoduls“ für den Bachelorstudiengang „Business Information Systems“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena zu absolvieren.

(2) Über die Anerkennung des Praxismoduls entscheidet das Praktikantenamt des Fachbereichs. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Für das Praxismodul werden 18 ECTS-Punkte vergeben.

### **§ 25 Bachelorarbeit**

(1) Die Bachelorarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass der Studierende bzw. die Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem, in der Regel auf dem Gebiet der Wirtschaftsinformatik, selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Zulassung zur Bachelorarbeit kann erst erfolgen, nachdem alle vorangegangenen Modulprüfungen erfolgreich erbracht worden sind.

(3) Die Betreuung der Bachelorarbeit erfolgt vorzugsweise von einem Prüfer bzw. einer Prüferin auf dem Gebiet der Wirtschaftsinformatik, kann darüber hinaus jedoch durch alle Prüfer bzw. Prüferinnen (§ 3 Abs. 8) erfolgen, die in einem für den Bachelorstudiengang „Business Information Systems“ relevanten Bereich Lehrveranstaltungen eigenverantwortlich durchführen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Bestellung des Betreuers bzw. der Betreuerin. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auch andere Personen als Betreuer bzw. Betreuerin bestimmen. In begründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung durch den Prüfungsausschuss kann ein weiterer Prüfungsberechtigter bzw. Prüfungsberechtigte eines anderen Fachbereichs der Hochschule die Arbeit mitbetreuen. Ein Wechsel in der Person des Betreuers bzw. der Betreuerin kann nur aus dringenden Gründen und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses erfolgen. Wird die Bachelorarbeit in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule erstellt, so ist Voraussetzung hierfür, dass diese Einrichtung zur Anleitung und Betreuung des Studierenden bzw. der Studierenden einen Mentor bzw. Mentorin bestellt.

- (3a) Macht der Prüfling von der Möglichkeit Gebrauch, das Modul Bachelorarbeit an der Friedrich-Schiller-Universität Jena durchzuführen, gilt § 19a. In diesem Fall hat der Prüfling zusätzlich ein die zentralen Inhalte und Ergebnisse der Arbeit zusammenfassendes Thesenpapier spätestens eine Woche nach Abgabe der Bachelorarbeit im Prüfungsamt des Fachbereich BW einzureichen. Für das Thesenpapier werden 2 ECTS-Punkte vergeben und den sonstigen an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena erbrachten Studienleistungen zugerechnet.
- (4) Dem Prüfling ist die Möglichkeit zu geben, Vorschläge für das Thema der Bachelorarbeit zu machen. Er hat die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit beim Prüfungsamt zu beantragen. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss, wenn die Voraussetzungen zur Ausgabe nach Abs. 5 erfüllt sind. Das Thema der Bachelorarbeit und der Zeitpunkt der Ausgabe sind durch das Prüfungsamt aktenkundig zu machen und dem Prüfling bekannt zu geben. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Ausgabe des Themas zurückgegeben werden.
- (5) Für die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit sind beim Prüfungsamt die Nachweise über die erfolgreiche Teilnahme an allen Modulprüfungen und des Praxismoduls sowie eine Erklärung des Prüflings einzureichen, dass er bzw. sie nicht bereits die Bachelorprüfung in dem Studiengang „Business Information Systems“ oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder sich nicht in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.
- (6) Die Bachelorarbeit kann in Ausnahmefällen auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.
- (7) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt im Regelfall neun Wochen. § 19a bleibt unberührt. Sie kann auf Antrag des Prüflings und mit Zustimmung des Betreuers bzw. der Betreuerin durch den Prüfungsausschuss bis maximal zwölf Wochen gewährt bzw. auf zwölf Wochen verlängert werden, wenn sie in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule erstellt wird. Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Ausgabe des Themas der Arbeit. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgenannten Frist bearbeitet werden kann.
- (8) Die Bachelorarbeit ist fristgerecht beim Prüfungsamt in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Der Prüfling hat darüber hinaus auch eine elektronische Version der Bachelorarbeit einzureichen, die zur Überprüfung der Arbeit auf Plagiat hin geeignet ist. Der Abgabezeitpunkt kann auf Antrag des Prüflings aus Gründen, die er bzw. sie nicht zu vertreten hat, durch den Prüfungsausschuss um maximal vier Wochen aufgeschoben werden. Die Gründe sind vom Prüfling dem Prüfungsausschuss gegenüber glaubhaft zu machen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (9) Die Bewertung der Bachelorarbeit erfolgt durch den Betreuer. Sie ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (Note 4,0) benotet wurde. Im Falle des Nichtbestehens der Arbeit (Note 5,0) ist diese von einem Zweitprüfer zu bewerten. Bei einem abweichenden Urteil zwischen Erst- und Zweitprüfer ergibt sich die Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der vergebenen Bewertungen. Für den Fall, dass die vergebenen Bewertungen um mehr als 30 Punkte (§ 28 Abs. 2) voneinander abweichen, ist ein dritter Prüfer zu bestellen. Dieser legt die Punkte innerhalb des Rahmens der Punkte der beiden anderen Prüfer endgültig fest. Eine nicht fristgerecht abgegebene Bachelorarbeit ist mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) zu bewerten.

(10) Die Bachelorarbeit kann bei einer schlechteren Bewertung als „ausreichend“ (Note 4,0) einmal wiederholt werden. Für die Wiederholungsarbeit ist ein anderes Thema zu wählen. Eine Rückgabe des zweiten Themas in der in Abs. 4 genannten Frist ist nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hat.

(11) Für die Bachelorarbeit werden 12 ECTS-Punkte vergeben (§ 25 Abs. 3a).

### **§ 26 Bewertungsfristen für Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Bachelorarbeit**

Die Bewertungen von Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und der Bachelorarbeit sollen innerhalb von acht Wochen nach dem Termin der Prüfung bzw. der Abgabe der Bachelorarbeit erfolgen und dem Prüfungsamt mitgeteilt werden. Das Prüfungsamt gibt dem Prüfling die Bewertungen in geeigneter Form und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen bekannt (§ 30).

### **§ 27 Keine Bewertung bei Nichtantritt, Täuschung oder Störung**

(1) Eine Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung wird ohne inhaltliche Prüfung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin im Rahmen des Prüfungsrechtsverhältnisses, § 13 Abs. 1, nicht antritt. Satz 1 gilt nicht, wenn der Prüfling von der Prüfung ordnungsgemäß zurückgetreten ist. Ordnungsgemäß zurückgetreten ist der Prüfling, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der Prüfling auf dieser Grundlage den Rücktritt beantragt und der Antrag genehmigt wird. Der wichtige Grund muss dem zuständigen Prüfungsamt spätestens bis zur Vollendung des dritten Werktags nach dem Prüfungstermin in geeigneter Form angezeigt und nachgewiesen werden. Besteht der wichtige Grund in einer Prüfungsunfähigkeit infolge Krankheit des Prüflings, so ist eine ärztliche Bescheinigung, nach Maßgabe von § 54 Abs. 11 ThürHG ein anderer geeigneter Nachweis oder eine amtsärztliche Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit innerhalb der in Satz 4 genannten Frist vorzulegen. Einer Krankheit des Prüflings steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder Angehörigen sowie eine nachgewiesene Pflegezeit nach § 52 Abs. 5 ThürHG gleich. Besteht der wichtige Grund für den Rücktritt in Mutterschutz oder Elternzeit, so erfolgt der Nachweis der Mutterschutzfrist bzw. der Elternzeit durch Vorlage entsprechender Dokumente der zuständigen Stellen. Studierende, auf die das Mutterschutzgesetz Anwendung findet, sind berechtigt, nach Beginn der Prüfung ihren Verzicht auf den Schutz des MuSchG nach § 17 Abs. 4 Sätze 2 und 3 unter Verwendung des hierfür vorgesehenen Formblatts für die Zukunft zu widerrufen. Der Widerruf gilt als Rücktritt aus wichtigem Grund. Alle Nachweisunterlagen sind innerhalb der in Satz 4 genannten Frist beim zuständigen Prüfungsamt vorzulegen. Eine Verlängerung dieser Frist ist zulässig, wenn der Prüfling nachweist, die Frist unverschuldet versäumt zu haben. Das Prüfungsamt leitet alle Unterlagen an den Prüfungsausschuss weiter. Dieser entscheidet über das Vorliegen eines wichtigen Rücktrittsgrundes und gibt dem Prüfungsamt die Unterlagen zur weiteren Behandlung zurück. Das Prüfungsamt teilt dem Prüfling mit, ob sein Antrag auf Rücktritt genehmigt wurde. Im Falle einer Versagung ist die Entscheidung zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Eine alternative Prüfungsleistung und die Bachelorarbeit werden ebenfalls ohne inhaltliche Prüfung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) oder mit null Punkten bewertet, wenn sie nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht werden, soweit nicht ein wichtiger Grund für die Verzögerung vorliegt. Abs. 1 Sätze 4 bis 7 gelten entsprechend.

(3) Eine Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung wird ebenfalls ohne inhaltliche Prüfung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) oder mit null Punkten bewertet, wenn der Prüfling versucht, das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen.

(4) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von dem jeweiligen Prüfer bzw. Prüferin oder dem bzw. der Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Falle wird die Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) oder mit null Punkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen ausschließen.

## § 28 Bewertung der Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Für die Bewertung von Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1	Sehr gut (1,0 / 1,3)*	Eine hervorragende Leistung
2	Gut (1,7 / 2,0 / 2,3)*	Eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	Befriedigend (2,7 / 3,0 / 3,3)*	Eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	Ausreichend (3,7 / 4,0)*	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	Nicht bestanden (5,0)*	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

\* Zur differenzierten Bewertung der Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder verringert werden. Zwischennoten kleiner als 1 und größer als 4 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei der Bewertung einer Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung werden vom Prüfer Punkte vergeben. Dabei wird der nachfolgende Bewertungsschlüssel zu Grunde gelegt:

	Note	Punkte
Sehr gut	1,0	$95 \leq x \leq 100$
	1,3	$90 \leq x < 95$
Gut	1,7	$85 \leq x < 90$
	2,0	$80 \leq x < 85$
	2,3	$75 \leq x < 80$
Befriedigend	2,7	$70 \leq x < 75$
	3,0	$65 \leq x < 70$
	3,3	$60 \leq x < 65$
Ausreichend	3,7	$55 \leq x < 60$
	4,0	$50 \leq x < 55$
Nicht bestanden	5,0	$0 \leq x < 50$

Die für Module an der Friedrich-Schiller-Universität Jena vergebenen Noten werden vom Prüfungsamt des Fachbereichs BW in Punkte umgerechnet. Dabei wird die höchste ganzzahlige Punktzahl des Punktebereichs der vergebenen Note angesetzt.

(3) Darüber hinaus wird eine vollständig im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführte Prüfung mit ausreichend bewertet, wenn die Anzahl der vom Prüfling zutreffend beantworteten

Fragen um nicht mehr als 22 von Hundert die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüfungsteilnehmer bzw. Prüfungsteilnehmerinnen unterschreitet.

(4) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so errechnet sich die Modulnote aus der Summe der Punkte nach dem Bewertungsschlüssel des Abs. 2.

(5) Für die Bachelorprüfung, d.h. für die Gesamtheit aller Modulprüfungen und die Bachelorarbeit, wird eine Gesamtnote gebildet. Diese errechnet sich aus den einzelnen Modulnoten und der Note der Bachelorarbeit mit der folgenden Gewichtung.

Modulprüfungen Grundausbildung	15 %
Modulprüfungen Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	10 %
Modulprüfungen Volkswirtschaftslehre	10 %
Modulprüfungen Recht	5 %
Modulprüfungen Wirtschaftsinformatik	25 %
Modulprüfungen Betriebswirtschaftliche Ergänzungsmodule	25 %
Bachelorarbeit	10 %

Bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Die Gesamtnote lautet dabei wie folgt:

Sehr gut	Bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5
Gut	Bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5
Befriedigend	Bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5
Ausreichend	Bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0
Nicht bestanden	Bei einem Durchschnitt ab 4,1

(6) Für die Benotung der Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen sind die Grundsätze der ECTS-Gradierung anzuwenden. Ab einer Kohorte von mindestens 50 Studierenden bzw. Absolventinnen/Absolventen sind die ECTS-Grade nach dem relativen System wie folgt anzugeben:

ECTS-Grad		
A	hervorragend	excellent
B	sehr gut	very good
C	gut	good
D	befriedigend	satisfactory
E	ausreichend	sufficient

Die Berechnung erfolgt gemäß der „Ordnung zur Berechnung von ECTS-Graden an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena“ in der jeweils gültigen Fassung.

## § 29 Bestehen von Modulprüfungen

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn als Modulnote mindestens die Benotung „ausreichend“ (Note 4,0) erreicht wurde.

(2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Modulprüfungen erfolgreich erbracht sind, das Praxismodul anerkannt und die Bachelorarbeit mindestens mit „ausreichend“ (Note 4,0) benotet ist.

### **§ 30 Bekanntgabe von Prüfungsentscheidungen**

- (1) Prüfungsentscheidungen, die die Rechtslage des Prüflings unmittelbar ändern, insbesondere Entscheidungen über das endgültige Nichtbestehen einer Modulprüfung oder der Bachelorarbeit, sind dem Prüfling, im Falle seiner Minderjährigkeit seinem gesetzlichen Vertreter, unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (2) Sonstige Prüfungsergebnisse können durch Aushänge oder ähnliche allgemein zugängliche Einrichtungen bekannt gemacht werden. Dabei sind die Rechte am Schutz der personenbezogenen Daten der Beteiligten zu beachten.

### **§ 31 Bachelorzeugnis und Bachelorurkunde**

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der Prüfling unverzüglich ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache. In das Zeugnis der Bachelorprüfung sind die Module inklusive der Modulnoten und der ECTS-Punkte, das Thema der Bachelorarbeit, deren Note und ECTS-Punkte sowie die Gesamtnote und die Gesamtanzahl der ECTS-Punkte aufzunehmen. Die Gesamtnote, auf Antrag des Studierenden zusätzlich die Modulnoten, werden durch die Angabe des jeweils zugehörigen ECTS-Grads auf einem Zusatzdokument ergänzt. Weiterhin können auf Antrag des Prüflings Wahlmodule bzw. Zusatzleistungen, ohne Berücksichtigung bei der Notenbildung, in das Bachelorzeugnis aufgenommen werden.
- (2) Das Zeugnis über die Bachelorprüfung wird vom Dekan bzw. von der Dekanin und vom Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und gesiegelt. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Bachelorarbeit als letzte Prüfungsleistung abgegeben wurde.
- (3) Gleichzeitig mit dem deutschen und dem englischen Zeugnis erhält der bzw. die Studierende die Bachelorurkunde in deutscher und englischer Sprache mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades beurkundet. Die Bachelorurkunde wird von dem Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena unterzeichnet und mit dem Siegel der Ernst-Abbe-Hochschule Jena versehen.
- (4) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ beigefügt.

### **§ 32 Wiederholung nicht bestandener Modulprüfungen**

- (1) Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden. Modulprüfungen sind immer in ihrer Gesamtheit zu wiederholen.
- (2) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Fehlversuche in dem gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.
- (3) Wiederholungsprüfungen sollen in jedem Semester angeboten werden. Ein Anspruch des bzw. der Studierenden auf eine Wiederholungsprüfung im Folgesemester besteht jedoch nicht.

### **§ 33 Endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen**

- (1) Der Prüfling ist zu exmatrikulieren, wenn er bzw. sie eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden hat. Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn sie mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) bewertet wurde und ein Wiederholungsanspruch gemäß § 32 nicht mehr besteht oder wenn der Prüfling die Bachelorarbeit erfolglos wiederholt hat.
- (2) Hat der Prüfling eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden oder wurde die Bachelorarbeit schlechter als „ausreichend“ (Note 4,0) bewertet, wird der Prüfling darüber unverzüglich schriftlich informiert.

(3) Hat der Prüfling die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm bzw. ihr gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung vom Prüfungsamt eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Modulprüfungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Modulprüfungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

### **§ 34 Korrekturen nach Beendigung des Prüfungsverfahrens**

(1) Hat der Prüfling bei einer Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder der Bachelorarbeit getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder der Bachelorarbeit entsprechend § 27 Abs. 3 aberkannt werden. Gegebenenfalls können die Modulprüfung und die Bachelorarbeit für "nicht bestanden" (Note 5,0) und die Bachelorprüfung durch die Hochschule auf Empfehlung des zuständigen Prüfungsausschusses für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder der Bachelorarbeit nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder der Bachelorarbeit geheilt. Hat der Prüfling vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er bzw. sie die Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder die Bachelorarbeit ablegen konnte, so kann die Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder die Bachelorarbeit durch den Prüfungsausschuss für "nicht bestanden" (Note 5,0) erklärt werden.

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

(4) Das unrichtig gewordene Bachelorzeugnis und die Bachelorurkunde sind ungültig, durch die Hochschule einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

(5) Die Vorschrift des § 21 Abs. 5 gilt entsprechend für den Fall, dass die Fehlerhaftigkeit der Multiple-Choice-Fragen erst nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bekannt wird.

## **Akteneinsicht und Widerspruchsverfahren**

### **§ 35 Einsicht in die Prüfungsakten**

Bis zum Ende des Folgesemesters nach rechtskräftigem Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf schriftlichen Antrag an den zuständigen Prüfungsausschuss in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

### **§ 36 Widerspruchsverfahren**

(1) Gegen die auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung ergehenden belastenden prüfungsbezogenen Entscheidungen ist der Widerspruch statthaft.

(2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung gegenüber dem bzw. der Beschwerden schriftlich oder zur Niederschrift beim Prüfungsamt des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena zu erheben. Die Frist wird auch durch Einlegung des Widerspruchs bei dem Rektor bzw. der Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule als Widerspruchsbehörde gewahrt.

(3) Hält der Prüfungsausschuss des Fachbereichs den Widerspruch für begründet, so hilft er ihm ab und entscheidet über die Kosten. Hilft er ihm nicht ab, so leitet er den Widerspruch an den Rektor bzw. die Rektorin weiter. Dieser bzw. diese erlässt einen Widerspruchsbescheid.

**§ 37 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen**

- (1) Folgende Dokumente sind 50 Jahre aufzubewahren:
  - a) eine Kopie des Bachelorzeugnisses,
  - b) eine Kopie der Bachelorurkunde.
- (2) Folgende Prüfungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren:
  - a) das Archivexemplar der Bachelorarbeit,
  - b) das Gutachten der Bachelorarbeit.
- (3) Nachweise zu schriftlichen Prüfungsleistungen, insbesondere Klausuren, sowie Prüfungsprotokolle werden nach Ende der Einsichtsfrist dem Thüringer Staatsarchiv angeboten und im Falle der Ablehnung nach Ablauf von fünf Jahren vernichtet.
- (4) Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert werden, wenn eine Prüfungsentscheidung angegriffen wurde und das Rechtsmittelverfahren noch nicht rechtskräftig abgeschlossen ist.

**§ 38 Inkrafttreten**

- (1) Die Prüfungsordnung tritt in Kraft mit Beginn des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule folgenden Tages.
- (2) Sie gilt erstmals für Studierende, die ihr Studium im Wintersemester 2014/2015 im ersten Studiensemester des Bachelorstudienganges „Business Information Systems“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft aufnehmen.
- (3) Studierende, die sich ab dem Wintersemester 2014/2015 in einem höheren Semester als dem ersten immatrikulieren, werden hinsichtlich der Gültigkeit der Studienordnung den Studierenden nach Abs. 2 gleichgestellt.

Jena, 31.07.2019

Der Dekan des Fachbereiches Betriebswirtschaft

Prof. Dr. H. Klaus

**Genehmigung**

Jena, 13.08.2019

Der Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Prof. Dr. Steffen Teichert

**Anlagen**

Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan

Anlage 2: Bachelorzeugnis Deutsch

Anlage 3: Bachelorzeugnis Englisch

Anlage 4: Bachelorurkunde Deutsch

Anlage 5: Bachelorurkunde Englisch

Anlage 6: Diploma Supplement

Anlage 7: Auszug Prüfungsordnung und Studienordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät für den Studiengang Wirtschaftswissenschaften mit dem Abschluss Bachelor of Science vom 16. Januar 2013

# Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan

## Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Information Systems" - Grundausbildung

POS -Nr.	Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	1. Semester			2. Semester			3. Semester			Summe Credits	Prüfungsart	Prüfungsdauer
				Module	SWS	Credits	Module	SWS	Credits	Module	SWS	Credits			
	<b>B-GE-AB01</b>	<b>Allgemeine Betriebswirtschaftslehre</b>	V	1	4	6						6	Klausur	90 min	
	B-GE-AB01-01	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre			4	6									
	<b>B-GE-PW01</b>	<b>Personalwirtschaft</b>	S							1	4	6	6	Klausur	120 min
	B-GE-PW01-01	Personalwirtschaft									4	6			
	<b>B-GE-FW01</b>	<b>Finanzwirtschaft</b>	V				1	4	6				6	Klausur	120 min
	B-GE-FW01-01	Finanzwirtschaft						4	6						
	<b>B-GE-MA01</b>	<b>Marketing</b>	S							1	4	6	6	Klausur	90 min
	B-GE-MA01-01	Marketing									4	6			
	<b>B-GE-RC01</b>	<b>Kaufmännische Basiskompetenzen</b>	V	1	8	6							6	Klausur	210 min
	B-GE-RC01-01	Buchführung			4	3									
	B-GE-GW02-01	Wirtschaftsenglisch I			4	3									
	<b>B-GE-RC02</b>	<b>Jahresabschluss</b>	V				0,5	4	3	0,5	2	3	6	Klausur	90 min
	B-GE-RC02-01	Jahresabschluss						4	3		2	3			
	<b>B-GE-RC03</b>	<b>Kosten- und Leistungsrechnung</b>	V							1	6	6	6	Klausur	90 min
	B-GE-RC03-01	Kosten- und Leistungsrechnung									6	6			
	<b>B-GE-IS01</b>	<b>Grundlagen der Wirtschaftsinformatik</b>	S	0,5	4	6	0,5	4	6				12		
Uni	BW 31.2	Basismodul Einführung in die Wirtschaftsinformatik	V/Ü					4	6					Teilprüfungen oder Klausur	60 min
Uni	BW 10.6	Vertiefungsmodul Einführung in die Programmierung	V		4	6								Teilprüfungen oder Klausur	60 min
	<b>B-GE-VW01</b>	<b>Grundzüge der Volkswirtschaftslehre</b>	V/S				0,5	3	6	0,5	3	3	9	Klausur	120 min
	B-GE-VW01-01	VWL I: Einführung in die Mikroökonomie						3	6						
	B-GE-VW01-02	VWL II: Einführung in die Makroökonomie									3	3			
	<b>B-GE-WR01</b>	<b>Recht I</b>	V/S	0,5	2	3	0,5	2	3				6	Klausur	90 min
	B-GE-WR01-01	Recht I: Einführung in das Bürgerliche Recht			2	3		2	3						
	<b>B-GE-WR02</b>	<b>Recht II</b>								1	4	6	6	Klausur	90 min
	B-GE-WR02-01	Recht II: Einführung in das Handelsrecht								1	4	6			
	<b>B-GE-ST01</b>	<b>Steuern</b>	V/S	0,5	2	3	0,5	4	6				9	Klausur	120 min
	B-GE-ST01-01	Steuern I: Einkommensteuer			2	3									
	B-GE-ST01-02	Steuern II: Steuerliche Bilanzierung und steuerliches Verfahrensrecht						4	6						
	<b>B-GE-GW01</b>	<b>Mathematik und Statistik</b>	V/Ü	1	6	6							6	Klausur	120 min
	B-GE-GW01-01	Mathematik			4	3									
	B-GE-GW01-02	Statistik			2	3									
		Wahlmodule		freiwillige Inanspruchnahme nach Angebot											
		Exkursion		lehrveranstaltungsbegleitend											
		<b>Module, SWS u. Credits gesamt</b>		<b>4,5</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	<b>3,5</b>	<b>21</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>23</b>	<b>30</b>	<b>90</b>		

### Lehrangebot Uni Jena

#### Legende:

AB = Allgemeine Betriebswirtschaftslehre  
 B = Bachelor  
 FW = Finanzwirtschaft  
 GE = General  
 GW = Grundlagenwissenschaften  
 IS = Information Systems  
 MA = Marketing  
 PW = Personalwirtschaft

RC = Rechnungswesen/Controlling  
 S = Seminar  
 SWS = Semesterwochenstunden  
 ST = Steuern  
 U = Übung  
 V = Vorlesung  
 VW = Volkswirtschaftslehre  
 WR = Wirtschaftsrecht

## Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Information Systems" - Vertiefungsausbildung

### Gesamtübersicht

Modul/Lehrveranstaltung	Art	4. Semester			5. Semester			6. Semester			7. Semester		
		Module	SWS	Credits	Module	SWS	Credits	Module	SWS	Credits	Module	SWS	Credits
<b>Pflichtmodule</b>													
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	S	1	4	9	1	4	6	1	4	6			
Volkswirtschaftslehre	S				0,5	2	3	0,5	2	3			
Recht	S	0,5	2	3				0,5	2	3			
Wirtschaftsinformatik	Ü	2	8	12	2	8	12	1	4	6			
Betriebswirtschaftliche Ergänzungsmodule*	Ü/S	1	4	6	1	8	9	2	8	12			
<b>Wahlmodule</b>		freiwillige Inanspruchnahme nach Angebot aus Wirtschaftsinformatik											
<b>Exkursion</b>		lehrveranstaltungsbegleitend											
<b>Studienarbeit</b>		in der Regel im Pflichtmodul Wirtschaftsinformatik											
<b>Praktikantenseminar B-GE-PM01</b>		in der Regel im Pflichtmodul Wirtschaftsinformatik									1	2	18
<b>Bachelorarbeit (EAH) bzw. Bachelorarbeit + Thesepapier (FSU)</b>		in der Regel im Pflichtmodul Wirtschaftsinformatik									1	2	12 bzw. 10+2
<b>Module, SWS u. Credits gesamt</b>		<b>4,5</b>	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>4,5</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>30</b>

Lehrangebot Uni Jena

\*Regelstudienplan

**Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Information Systems" - Vertiefungsausbildung**

**ABWL in der Vertiefung (Pflichtmodul)**

POS-Nr.	Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem SWS	ECTS Punkte	5. Sem SWS	ECTS Punkte	6. Sem SWS	ECTS Punkte	Prüfungsart	Prüfungsdauer
	B-GE-AB02	Betriebswirtschaftliche Methodenlehre	S	1	4	9					Studienarbeit	

POS-Nr.	Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem SWS	ECTS Punkte	5. Sem SWS	ECTS Punkte	6. Sem SWS	ECTS Punkte	Prüfungsart	Prüfungsdauer
	B-GE-AB04	Management betrieblicher Funktionsbereiche	S	1			4	6			Klausur oder Projektarbeit	120 min
	B-GE-AB02-01	Logistik					2	3				
	B-GE-AB02-02	Produktions- und Prozessmanagement					2	3				
	B-GE-AB02-03	Exportmanagement					2	3				
	B-GE-AB02-04	Finanzen					2	3				
	B-GE-AB02-05	Finanzmanagement					2	3				
	B-GE-AB02-06	Finanzierung und Investition					2	3				
	B-GE-AB03-01	Einkaufsmanagement					2	3				
	B-GE-AB03-02	Funktionscontrolling					2	3				
	B-GE-AB04-04	Einführung in LINUX-Betriebs- und Anwendungssysteme					2	3				
	B-GE-AB04-05	Projektmanagement und Führungskompetenz					2	3				
	B-GE-AB04-06	Web-Anwendungsentwicklungs-Werkzeuge					2	3				

POS-Nr.	Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem SWS	ECTS Punkte	5. Sem SWS	ECTS Punkte	6. Sem SWS	ECTS Punkte	Prüfungsart	Prüfungsdauer
	B-GE-AB03	Unternehmensführung	S	1					4	6	Klausur oder Projektarbeit	60 min
	B-GE-AB03-04	Unternehmensgründung							2	3		
	B-GE-AB03-08	Nachhaltige Unternehmensführung							2	3		
	B-GE-AB03-05	Unternehmensführung in gemeinnützigen Körperschaften							2	3		
	B-GE-AB03-07	Strategisches Management							2	3		
	B-GE-IS-02/01	Management und Organisation							2	3		
	B-GE-IS-02/02	Management im Krankenhaus							2	3		
	B-GE-AB03-10	Unternehmensplanspiel "General Management"							2	3		
	B-GE-AB03-09	"TOPSIM Startup! Dienstleistung"							2	3		
	B-GE-AB03-11	"TOPSIM Macroeconomics"							2	3		
	B-GE-AB03-06	Wirtschaftsethik							2	3		
	B-GE-AB04-03	Interkulturelle Wirtschaftskommunikation							2	3		
	B-GE-AB04-01	betriebswirtschaftlichen Praxis							2	3		
	B-GE-AB04-02	Business across borders							2	3		
	B-GE-AB03-12	Moderne Kostenrechnungssysteme							2	3		
	B-GE-AB03-13	Kostencontrolling							2	3		
	B-GE-AB03-01	Innovationsmanagement							2	3		

**Bitte beachten!**

Die obige Zuordnung von Lehrveranstaltungen zu den ABWL-Modulen ist lediglich beispielhaft und nicht abschließend. Der Fachbereichsrat beschließt, welche Veranstaltungen angeboten werden und gibt diese rechtzeitig vor Vorlesungsbeginn durch Aushang bekannt.

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Information Systems" - Vertiefungsausbildung

Volkswirtschaftslehre in der Vertiefung (Pflichtmodul)

POS-Nr.	Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem SWS	ECTS Punkte	5. Sem SWS	ECTS Punkte	6. Sem SWS	ECTS Punkte	Prüfungsart	Prüfungsdauer
	B-GE-VW03	VWL III: Wirtschaftspolitik	S	1			2	3	2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	120 min
	B-GE-VW03-01	Grundzüge der Wirtschaftspolitik					2	3				
	B-GE-VW03-02	Angewandte Wirtschaftspolitik: Allokations- und Wettbewerbspolitik							2	3		

**Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Information Systems" - Vertiefungsausbildung**

**Recht in der Vertiefung (Pflichtmodul)**

POS-Nr.	Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem SWS	ECTS Punkte	5. Sem SWS	ECTS Punkte	6. Sem SWS	ECTS Punkte	Prüfungsart	Prüfungsdauer
	<b>B-GE-WR03</b>	<b>Recht III</b>	<b>S</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>			<b>2</b>	<b>3</b>	Klausur	180 min
	B-GE-WR07-01	Wirtschaftsverwaltungsrecht			2	3						
	B-GE-WR03-01	Gewerblicher Rechtsschutz							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Information Systems" - Vertiefungsausbildung

Wirtschaftsinformatik (Pflichtmodul)

POS-Nr.	Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem SWS	ECTS Punkte	5. Sem SWS	ECTS Punkte	6. Sem SWS	ECTS Punkte	Prüfungsart	Prüfungsdauer
			<b>U</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>12</b>						
	BW 31.5	VM- e-commerce			4	6					Klausur (70%), Übungsaufgaben (30%)	
	BW 31.8	VM- Web-Programmierung			4	6					Klausur (50%), Übungsaufgaben (50%)	30 min
	BW 31.4	VM- Software und IT-Management			4	6					Klausur (30%), Übungsaufgaben (70%)	
			<b>Ü</b>	<b>1</b>			<b>8</b>	<b>12</b>				
	BW 31.1	BM - Integrierte Informationsverarbeitung*					3	4			Klausur	90 min
	BW 31.8	VM- Web-Programmierung (Angebot 3semestrig)					4	6			Klausur (50%), Übungsaufgaben (50%)	30 min
	BW 31.3	VM- Daten-, Informations- und Wissensmanagement					4	6			Klausur (70%), Projekt (30%)	
	BW 31.7	VM- Softwaregestützte Datenanalyse					4	6			Klausur oder Forschungsprojekt (65%), Übungsaufgaben (35%)	45 min
			<b>S</b>	<b>1</b>					<b>4</b>	<b>6</b>		
	BW 31.6	Seminar Wirtschaftsinformatik							4	6	Klausur (25 %), Hausarbeit (50 %), Referat (25 %)	

\* durch Zusatzleistung als  
6 ECTS an EAH  
anzurechnen

Uniseminar Pflichtleistung,  
darüber hinaus Auswahl  
aus Angeboten der  
WiwiFak (4 aus 6)

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Information Systems" - Vertiefungsausbildung

Betriebswirtschaftliche Ergänzungsmodule des B-BIS Programms

POS-Nr.	Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem SWS	ECTS Punkte	5. Sem SWS	ECTS Punkte	6. Sem SWS	ECTS Punkte	Prüfungsart	Prüfungsdauer
		<b>Theorieorientierte betriebswirtschaftliche Ergänzungsmodule *</b>	S	1		6				12		
	BW11.2	VM Dienstleistungsmanagement			4	6			4	6	Klausur	60 min
	BW14.5	VM Wirtschaftsprüfung			4	6			4	6	Klausur	
	BW15.3	VM Rechnungslegung			4	6			4	6	Klausur	60 min
	BW17.2	VM Management Science			5	6			5	6	Klausur (80%), Übungsleistungen (20%)	60 min
	BW18.1	VM Controlling			4	6			4	6	Klausur	60 min
	BW10.1	BM Operations Management					4	6			Klausur	60 min
	BW12.3	VM Managerial Finance					4	6			Klausur, evtl. äqu. Prüfungsleistungen	
	BW13.2	VM Organisationen, Verhalten in Organisationen, Führung und HRM					4	6			Klausur, evtl. äqu. Prüfungsleistungen	
	BW14.2	VM Steuern					4	6			Klausur	
	BW16.2	VM Internationales Management					4	6			Klausur, evtl. Übungsleistungen	
	BW30.2	VM Angewandte Statistik					4	6			Klausur	90 min
	BW10.2	VM Operations Management							4	6	Klausur	90 min
	BW10.5	VM Computergestützte Planung und Optimierung							4	6	Klausur (60%), Hausaufgaben (40%), Vortrag (20%)	60 min

POS-Nr.	Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem SWS	ECTS Punkte	5. Sem SWS	ECTS Punkte	6. Sem SWS	ECTS Punkte	Prüfungsart	Prüfungsdauer
	<b>B-GE-AB05</b>	<b>Anwendungsorientierte betriebswirtschaftliche Ergänzungsmodule *</b>	S	1			8	9				
	B-GE-FW03	Theorie Finanzwirtschaft					8	9			Klausur und/oder Projektarbeit	180 min
	B-GE-PW03	Schnittstellen und Unterstützungsfunktionen des Personalmanagements					8	9			Klausur und/oder Projektarbeit	180 min
	B-GE-RC05	Rechnungslegung der Unternehmung					8	9			Klausur und/oder Projektarbeit und/oder Referat	180 min
	B-GE-ST03	Einkommen-, Körperschaft- und Umsatzsteuer					8	9			Klausur	180 min
	B-GE-WR05	Weiterführende Kenntnisse des Wirtschaftsrechts					8	9			Klausur und/oder Projektarbeit	180 min
	B-GE-FW02	Grundlagen Finanzwirtschaft			8	9					Klausur und/oder Projektarbeit	180 min
	B-GE-FW04	Spezialthemen der Finanzwirtschaft							8	9	Klausur und/oder Projektarbeit	180 min
	B-GE-PW02	Zentrale Arbeits- und Entscheidungsfelder des Personalmanagements			8	9					Klausur und/oder Projektarbeit	180 min
	B-GE-PW04	Führungs- und Sozialkompetenz							8	9	Klausur und/oder Projektarbeit und/oder Referat	180 min
	B-GE-RC04	Controlling			8	9					Klausur und/oder Projektarbeit und/oder Referat	180 min
	B-GE-RC06	Rechnungslegung des Konzerns							8	9	Klausur und/oder Projektarbeit	180 min
	B-GE-ST02	Verfahrens- und Bewertungsrecht			8	9					Klausur	180 min
	B-GE-ST04	Steuerliche Gestaltung							8	9	Klausur	180 min
	B-GE-WR04	Grundlagen des Wirtschaftsrechts			8	9					Klausur und/oder Projektarbeit	180 min
	B-GE-WR06	Spezielle Kenntnisse des Wirtschaftsrechts							8	9	Klausur und/oder Projektarbeit und/oder Referat	180 min

Aus der Theorieorientierten Fächergruppe (Angebot Uni) sind Module im Umfang von 18 ECTS zu wählen (nach Regelstudienplan im 4. und 6. Sem.). Zur Erhöhung der Auswahlmöglichkeiten steht es den Studierenden frei, auch Ergänzungsmodule der WiWiFak im Wintersemester (5.Sem.) zu belegen.

Aus der Anwendungsorientierten Fächergruppe (Angebot EAH) sind 9 ECTS zu wählen (nach Regelstudienplan im 5. Sem. (Wintersemester). Zur Erhöhung der Auswahlmöglichkeiten steht es den Studierenden frei, auch Ergänzungsmodule des FB BW in den Sommersemestern (4 oder 6. Sem.) zu belegen.

\*Regelstudienplan